



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Дата рег. _____

№ Рег. номер _____

**« Об утверждении Положения об
организации проектной
деятельности в администрации
Чусовского муниципального
района Пермского края**

В соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 05.06.2013 N 304 «О Совете по внедрению проектного управления в федеральных органах исполнительной власти и органах государственной власти субъектов Российской Федерации» и руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 15.01.2016 N 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации проектной деятельности в администрации Чусовского муниципального района Пермского края.
2. Постановление опубликовать в газете «Чусовской рабочий» и разместить на официальном сайте Чусовского муниципального района Пермского края.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального района по экономическому развитию.

Глава муниципального района

С.В. Белов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Чусовского муниципального района
Пермского края

от _____ N _____

**Положение
об организации проектной деятельности
в администрации Чусовского муниципального района Пермского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности в администрации Чусовского муниципального района Пермского края (далее – Положение) устанавливает порядок организации проектной деятельности в администрации Чусовского муниципального района Пермского края.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов для достижения стратегических целей развития Чусовского муниципального района Пермского края 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;

проектная деятельность – деятельность, связанная с планированием, иницированием, подготовкой, реализацией, контролем и завершением проектов (программ);

портфель проектов программ – совокупность (перечень) проектов (программ), объединенных в целях эффективного управления данными проектами (программами) для достижения стратегических целей и задач Чусовского муниципального района Пермского края;

куратор – это лицо, высшего должностного уровня администрации Чусовского муниципального района Пермского края, не ниже должности заместителя главы муниципального района, наделенное соответствующими правами и полномочиями для обеспечения своевременного финансирования проекта (программы), определения подходов реализации проекта (программы), принятия управленческих решений по проекту (программе), руководит деятельностью Проектного офиса. Куратор может руководить деятельностью нескольких проектных офисов;

проектный комитет – постоянно действующий орган управления проектной деятельностью, который осуществляет свою деятельность, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации,

Уставом муниципального образования «Чусовской муниципальный район Пермского края», законами и иными нормативными правовыми актами правительства Пермского края, нормативно-правовыми актами администрации Чусовского муниципального района Пермского края;

проектный офис – временный орган управления проектной деятельностью, который осуществляет свою деятельность при реализации одного или нескольких проектов (программ) в рамках определенного направления либо нескольких направлений стратегического развития Чусовского муниципального района Пермского края, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Чусовской муниципальный район Пермского края», законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, нормативно-правовыми актами администрации Чусовского муниципального района Пермского края.

2. Организационная структура системы управления проектной деятельностью

2.1. Организационная структура системы управления проектной деятельностью приведена в Приложении к настоящему положению.

2.2. Функции проектного комитета и проектного офиса прописываются в соответствующих положениях, утверждаемых нормативно-правовым актом администрации Чусовского муниципального района Пермского края.

2.3. Состав Проектного комитета утверждается правовым актом администрации Чусовского муниципального района Пермского края.

Проектный комитет формируется из кураторов проектов (программ), председателей проектных офисов по направлениям, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта (программы) либо заинтересованных в результатах реализации проекта (программы), руководителей проекта (программы).

2.4. Председатель Проектного офиса утверждается правовым актом администрации Чусовского муниципального района Пермского края.

Проектный офис формируется из числа руководителей либо заместителей руководителей, отвечающих за реализацию основных направлений программ, исполнителей и соисполнителей мероприятий проекта (программы), лиц заинтересованных в результатах реализации проекта (программы).

2.5. Участники проекта определяются из числа сотрудников отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чусовского муниципального района Пермского края и Чусовского городского поселения (по согласованию), муниципальных бюджетных, автономных учреждений и представителей организаций, заинтересованных в результатах реализации проекта.

2.6. Участники проектной деятельности обеспечивают выполнение

мероприятий проекта в соответствии с планами и иными документами, связанными с реализацией проекта, участвуют в выработке и согласовании решений проектного офиса и проектного комитета.

2.7. Решение о привлечении сотрудников отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чусовского муниципального района Пермского края или Чусовского городского поселения (по согласованию) для участия в проекте принимается Куратором проекта по согласованию с главой муниципального района и главой Чусовского городского поселения соответственно.

2.8. Глава муниципального района принимает решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки с целью обеспечения реализации проектов.

В случае конфликта между должностной и проектной нагрузкой сотрудников приоритет имеют проектные задачи.

2.9. По предложению Куратора проекта может создаваться общественно-деловой совет проекта с привлечением представителей общественных и деловых объединений, иных организаций и граждан, непосредственно заинтересованных в результатах соответствующего проекта.

2.10. Общественно-деловой совет может формироваться как по отдельному проекту, так и по нескольким проектам, а также в целом по направлению социально-экономического развития Чусовского муниципального района Пермского края.

2.11. Общественно - деловой совет реализует следующие основные функции:

- участвует в определении основных требований к результатам проекта, качественных результатов и ключевых показателей проекта;
- участвует в оценке промежуточных и окончательных результатов проекта и направляет соответствующие заключения проектному комитету;
- участвует в организации мониторинга реализации мероприятий проекта;
- разрабатывает и направляет проектному комитету и руководителю проекта рекомендации и предложения по реализации проекта, в том числе с учетом открывшихся по ходу проекта возможностей, а также рекомендации по управлению рисками.

3. Инициирование проекта

3.1. Предложения по проектам иницируются руководителями отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чусовского муниципального района Пермского края (далее - инициатор проекта).

Предложения по проекту оформляются в форме паспорта проекта.

Инициатор проекта представляет паспорт проекта для утверждения на проектный комитет.

3.2. Паспорт проекта включает следующие основные разделы:

Раздел 1 «Основные положения». В данном разделе обязательно должна

быть раскрыта цель проекта. Обязательно должен быть указан Заказчик проекта.

Раздел 2 «Содержание проекта». В данном разделе должно быть раскрыто, на решение какой стратегической задачи Чусовского муниципального района Пермского края он направлен.

Раздел 3 «Этапы и контрольные точки».

Раздел 4 «Бюджет проекта». Допускается при подготовке паспорта рассчитывать примерный бюджет проекта. Если бюджет проекта не возможно просчитать на стадии подготовки паспорта, данный факт указывается в разделе с указанием на сроки формирования бюджета.

Раздел 5 «Ключевые риски и возможности».

Раздел 6 «Описание проекта». В данном разделе указывается, в рамках каких программ Российской Федерации, Пермского края и Чусовского муниципального района Пермского края подлежит реализации проект.

Подготовка паспорта проекта осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по подготовке паспорта проекта, утверждёнными Аппаратом Правительства Российской Федерации от 20.10.2016 N 7951п-П6.

3.3. Инициатор проекта представляет паспорт проекта в отдел экономики администрации Чусовского муниципального района Пермского края (далее – отдел экономики).

3.4. Отдел экономики в течение 10 рабочих дней с момента поступления паспорта проекта рассматривает паспорт проекта на предмет:

- соответствия планируемых результатов проекта целям социально-экономического развития Российской Федерации, государственным программам Российской Федерации, приоритетным направлениям социально-экономического развития Пермского края, государственным программам Пермского края, социально-экономического развития Чусовского муниципального района Пермского края, муниципальным программам Чусовского муниципального района Пермского края;

- подтверждения ограниченности временных, материальных и других ресурсов, обеспечивающих реализацию проекта;

- подтверждения необходимости межмуниципального и/или межфункционального взаимодействия в рамках реализации проекта, а также соответствия состава участников проекта целям и мероприятиям проекта;

- соответствия содержания и перечня мероприятий заявленной цели проекта и показателям проекта.

3.5. По результатам рассмотрения паспорта проекта отдел экономики готовит заключение и информирует инициатора проекта:

- о целесообразности реализации проекта;

- о целесообразности реализации проекта с учетом доработки паспорта проекта;

- о нецелесообразности реализации проекта.

3.6. В случае подготовки заключения о целесообразности реализации

проекта Куратор проекта оформляет пакет документов для утверждения паспорта проекта на проектный комитет. В пакет документов входит предложение по формированию состава проектного офиса по реализации паспорта проекта, сам паспорт и пояснительная записка.

3.7. В случае подготовки заключения о целесообразности реализации проекта с учетом его доработки инициатор проекта дорабатывает его в течение 3 рабочих дней и повторно направляет в отдел экономики на рассмотрение.

3.8. При наличии неурегулированных разногласий о целесообразности (нецелесообразности) реализации проекта, параметров проекта отдел экономики обеспечивает рассмотрение предложения о реализации проекта на заседании Проектного комитета.

3.9. Проектный комитет принимает решение:

- об одобрении проекта, начале его реализации, согласовании паспорта проекта, о назначении куратора проекта, об одобрении состава проектного офиса;
- о нецелесообразности реализации проекта.

3.10. Отдел экономики в течение 2 рабочих дней после подписания протокола заседания Проектного комитета:

- направляет его инициатору проекта, и другим заинтересованным органам;
- включает проект в портфель проектов Чусовского муниципального района Пермского края;
- предоставляет паспорт проекта на утверждение главе муниципального района;
- готовит распоряжение администрации муниципального района об утверждении состава проектного офиса по реализации паспорта проекта.

4. Планирование проекта

4.1. После утверждения паспорта проекта разрабатывается сводный план реализации проекта, который включает в себя:

- перечень этапов реализации проекта с указанием основных мероприятий проекта, сроков их исполнения и контрольных точек;
- план финансового обеспечения проекта;
- план управления проектом;
- план принятия правовых актов, необходимых для успешной реализации проекта.

4.2. План управления проектом в обязательном порядке включает следующие сведения:

- перечень основных и аналитических показателей реализации проекта;
- информацию об уровне показателей, результатов и сроков реализации проекта (контрольных точек);
- перечень участников проекта с указанием должности, фамилии имени отчества, функциональных обязанностей в рамках реализации проекта;
- описание информации, которая передается в ходе реализации проекта,

участника проекта, осуществляющего ее передачу, получателя информации, а также периодичность и способы ее передачи;

- описание факторов, способных негативно повлиять на реализацию проекта с описанием событий, вызывающих возникновение риска и негативных последствий.

4.3. Куратор проекта обеспечивает разработку сводного плана проекта, его согласование с участниками проекта, проектным комитетом администрации Чусовского муниципального района Пермского края в течение 14 календарных дней со дня утверждения паспорта проекта, если иной срок не предусмотрен при утверждении паспорта проекта протоколом заседания проектного комитета.

Сводный план проекта может быть направлен в экспертную группу для подготовки экспертного заключения.

4.4. Проектный комитет принимает решение об утверждении сводного плана проекта, о направлении сводного плана проекта на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий или о необходимости его доработки.

4.5. Проект (описание, мероприятия, объемы финансирования) включаются в соответствующую муниципальную программу Чусовского муниципального района Пермского края.

4.6. Финансовое обеспечение проекта может осуществляться частично или полностью за счет средств федерального бюджета, бюджета Пермского края, бюджета Чусовского муниципального района Пермского края, внебюджетных источников.

В случае, если сводным планом реализации проекта предусмотрено дополнительное финансирование мероприятий проекта, не предусмотренное муниципальными программами Чусовского муниципального района Пермского края, финансирование таких мероприятий осуществляется после внесения соответствующих изменений в муниципальные программы Чусовского муниципального района Пермского края и решения Земского Собрания Чусовского муниципального района о бюджете Чусовского муниципального района Пермского края на соответствующий финансовый год и плановый период.

5. Реализация проекта и управление изменениями проекта

5.1. Реализация проекта осуществляется в соответствии с календарным планом-графиком проекта. Календарный план-график разрабатывается куратором проекта.

В календарный план-график включаются все необходимые мероприятия, направленные на реализацию проекта.

5.2. В случае если в проекте выделены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются при наличии соответствующего решения Проектного комитета (в отношении этапов, зафиксированных в паспорте проекта). Указанные решения не могут быть приняты до принятия решения о завершении текущего этапа проекта.

5.3. В ходе реализации проекта в календарный план-график проекта могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями проектов.

5.4. Согласование проектов правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации проекта, осуществляется участниками проекта.

5.5. Проекты правовых актов, подготавливаемые в рамках реализации проекта, утверждаются главой муниципального района.

6. Завершение проекта

6.1. Решение о завершении реализации проекта принимается Проектным комитетом. Проект решения Проектного комитета о плановом завершении проекта готовится соответствующим Куратором проекта.

6.2. К проекту решения о завершении проекта прилагается заключение об итогах реализации проекта и итоговый отчет о реализации проекта. Отчет формирует Куратор проекта. Заключение об итогах реализации проекта готовит отдел экономики администрации Чусовского муниципального района Пермского края.

Итоговый отчет о реализации проекта, проходит процедуру согласования проектным офисом и одобряется проектным комитетом администрации Чусовского муниципального района Пермского края.

К отчету о реализации проекта может дополнительно прикладываться заключение экспертной группы и (или) общественно-делового совета об итогах реализации проекта.

6.3. По предложению проектного комитета проектным офисом может быть принято решение о досрочном завершении проекта в случаях:

- досрочной реализации проекта;
- потери актуальности проекта с учетом хода реализации, текущих рисков и их негативных последствий.

7. Мониторинг и контроль реализации проектов

7.1. Мониторинг реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонения фактических параметров проектов от плановых, анализу причин отклонения, прогнозированию хода реализации проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

7.2. Проектный комитет администрации Чусовского муниципального района Пермского края осуществляет мониторинг реализации проектов в отношении паспортов, сводных планов, и рабочих планов-графиков проектов.

7.3. Подготовка, согласование и представление отчетности в рамках проектов организуются в соответствии с планом управления проектом.

7.4. Куратор проекта ежеквартально, не позднее последнего рабочего дня месяца следующего за отчетным кварталом, представляет данные мониторинга реализации проекта в проектный комитет администрации Чусовского муниципального района Пермского края через секретаря проектного комитета.

7.5. Проектный комитет Чусовского муниципального района Пермского края анализирует представленную информацию о ходе реализации проектов и при необходимости инициирует рассмотрение вопросов, касающихся их реализации на заседаниях проектного комитета или заседании соответствующего проектного офиса.

7.6. Данные мониторинга реализации проектов представляются секретарем проектного комитета к заседаниям проектного комитета администрации Чусовского муниципального района Пермского края.

7.7. Мониторинг реализации проекта проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта, и завершается на дату принятия решения о его завершении.

7.8. Куратором проекта подготавливается ежегодный отчет о ходе реализации проекта в сроки, определенные календарным планом-графиком проекта.

7.9. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля проектов подготавливается проектным комитетом администрации Чусовского муниципального района Пермского края в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным.

8. Оценка реализации проектов

8.1. Оценка реализации проектов осуществляется в соответствии с методикой, утверждаемой проектным комитетом администрации Чусовского муниципального района Пермского края в отношении реализации проектов проектным офисом или учреждением, ответственным за организацию проектного управления в Чусовском муниципальном районе.

8.2. Проводятся следующие виды оценок реализации проекта:

- оперативная оценка хода реализации проекта при прохождении этапов и контрольных точек, в том числе в отношении достижения ожидаемых результатов проектов;
- ежеквартальная оценка хода реализации проекта;
- ежегодная комплексная оценка проекта;
- оценка итогов реализации проекта.

8.3. По итогам оценки проектным комитетом администрации Чусовского муниципального района Пермского края формируются заключения об оценке промежуточных или итоговых результатов проектов.

Приложение
к Положению об организации проектной
деятельности в администрации Чусовского
муниципального района Пермского края

Организационная структура проектного управления
в администрации Чусовского муниципального района Пермского края

