



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЭРТИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.05.2019г № 450

г. Эртиль

Об организации проектной
деятельности в администрации
Эртильского муниципального района

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» постановлением правительства Воронежской области от 29.03.2019г № 301 «Об организации проектной деятельности в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области», администрация Эртильского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в администрации Эртильского муниципального района Воронежской области (приложение 1).

2. Утвердить Функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в администрации Эртильского муниципального района Воронежской области (приложение 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Эртильского муниципального района Воронежской области от 23.04.2018 № 351 «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в администрации Эртильского муниципального района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по экономике и управлению муниципальным имуществом Непушкину Н.Р.

И.о. главы района

П.С. Ролдугин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Эртильского муниципального района
Воронежской области
от 20.05.2019 г. № 450

Положение об организации проектной деятельности Эртильского муниципального района Воронежской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности в Эртильском муниципальном районе Воронежской области (далее – Положение) устанавливает порядок и основные принципы организации проектной деятельности в Эртильском муниципальном районе Воронежской области.

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

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

- проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов и объединяющих их проектных программ;

- национальный проект – проект (программа), обеспечивающий достижение целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее – Указ), а также при необходимости достижение дополнительных показателей и выполнение дополнительных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решению Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (далее – Совет), президиума Совета и подлежащий разработке в соответствии с Указом;

- федеральный проект – проект, обеспечивающий достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач национального проекта и (или) достижение иных целей и показателей, выполнение иных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решению Совета, президиума Совета, поручению куратора соответствующего национального проекта;

- стратегический проект – проект, утверждаемый решением Комитета управления проектами при правительстве Воронежской области (далее – Проектный комитет) в целях решения проблем и достижения стратегических целей социально-экономического развития Воронежской области, носящий межведомственный характер и базирующийся на привязке к разным функциональным и ведомственным классификациям расходов областного бюджета;

- региональный проект – проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям Воронежской области, а также к вопросам местного значения муниципальных образований, расположенных на территории Воронежской области;

- региональная проектная программа (далее – программа) – совокупность региональных проектов, объединенных в рамках целей, показателей и результатов одного национального проекта в целях обеспечения координации региональных проектов;

- региональный портфель проектов – перечень региональных проектов, программ, стратегических проектов Воронежской области;

- муниципальный проект (программа) – проект (программа), утверждаемый решением муниципального координационного органа (Управляющего совета по реализации приоритетных проектов (программ) администрации Эртильского муниципального района), и реализуемый в рамках настоящего Положения, реализация которого способствует достижению целей и результатов стратегического развития Эртильского муниципального района Воронежской области и получению выраженного социально-экономического эффекта;

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

- портфель - совокупность проектов и (или) программ Эртильского муниципального района Воронежской области;

- предложение по проекту (программе) - документ, содержащий информацию, необходимую для принятия решения о возможности реализации комплекса мероприятий в формате проекта (программы) (в том числе наименование проекта (программы), основания для инициации, связь с документами стратегического планирования, оценка сроков и стоимости проекта (программы), результаты, ключевые участники);

- паспорт проекта (программы) - документ, содержащий детальную информацию о параметрах проекта (программы) (в том числе показатели проекта (программы), команду проекта (программы), заинтересованные стороны, бюджет, план по контрольным точкам, план управления рисками, план коммуникаций) и выступающий основой для сравнения, отслеживания и мониторинга реализации проекта (программы);

- результат проекта (программы) - измеримый эффект, получаемый при реализации проекта (программы).

- исполнителями и соисполнителями проекта являются исполнительные органы государственной власти, подведомственные им учреждения, иные органы и организации (по согласованию) в лице своих представителей, закрепленных в утвержденных документах проекта, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с проектными документами. Исполнители проекта отражаются в проектных документах как ответственные за выполнение мероприятий и достижение контрольных точек.

3. Инициирование, подготовка, реализация и завершение проектов, программ (далее в совокупности – проекты (программы)) осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

4. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию проектов в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Воронежской области с учетом результатов реализации проектов за предыдущий период.

2. Система управления проектной деятельностью

2.1. Настоящее Положение определяет следующие процессы управления проектной деятельностью в органах местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области:

- а) процессы управления проектами и программами;
- б) процессы управления портфелями проектов;
- в) процессы управления рисками проектов;
- г) процессы управления мотивацией участников проектной деятельности;
- д) процессы управления компетенциями участников проектной деятельности.

2.2. К проектам (программам), в реализации которых принимает участие администрация Эртильского муниципального района Воронежской области, относятся:

- а) национальные проекты (программы);
- б) федеральные проекты (программы);
- в) стратегические проекты (программы)
- б) региональные проекты (программы);
- в) муниципальные проекты (программы).

2.3. Подготовка документов по федеральным (национальным) проектам и процедуры их рассмотрения регламентируются постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в правительстве Российской Федерации» и методическими рекомендациями федерального проектного офиса.

2.4. Подготовка документов по региональным, стратегическим проектам и процедуры их рассмотрения регламентируются постановлением правительства Воронежской области от 29.03.2019 № 301 «Об организации проектной деятельности в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области» и методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

2.5. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат, определяемые муниципальным координационным органом (Управляющим советом) при администрации Эртильского муниципального района Воронежской области муниципальные проекты (программы), осуществляемые органами местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области.

Далее по тексту, если не указано иное, при употреблении термина «проект (программа)» подразумевается муниципальный проект (программа);

2.6. Система управления проектной деятельностью в органах местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области представляет собой набор процессов и инструментов управления, предназначенных для:

- а) получения продуктов и результатов проектов;
- б) достижения целей реализации проектов;
- в) достижения стратегических целей реализации портфелей проектов;
- г) получение выгод от реализации программ.

2.7. Настоящее Положение определяет следующие инструменты управления проектной деятельностью в органах местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области:

- а) участники проектной деятельности;
- б) нормативное и методическое обеспечение управления проектной деятельностью;
- в) автоматизированная информационная система управления проектной деятельностью (при наличии).

2.8. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

а) постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

- муниципальный координационный орган - (Управляющий совет (проектный комитет) по реализации приоритетных проектов (программ) при администрации Эртильского муниципального района Воронежской области (далее – Управляющий совет);

- муниципальный проектный офис.

б) временные органы управления проектной деятельностью, формируемые в целях реализации проектов (программ), к которым относятся:

- кураторы проектов (программ);
 - функциональные заказчики проектов;
 - руководители проектов (программ) и рабочих органов проектов;
 - команда проекта (программы)
 - администраторы проектов;
 - исполнители (соисполнители) проектов;
 - заинтересованные стороны проектов.
- в) общественные организации.

2.9 Функции органов управления проектной деятельностью в Эртильском муниципальном районе Воронежской области определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в Эртильском муниципальном районе Воронежской области и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

Приложение 2
Утверждено
постановлением администрации Эртильского
муниципального района
Воронежской области
от _____ № _____

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА

системы управления проектной деятельностью в администрации
Эртильского муниципального района Воронежской области.

1. Управляющий совет (проектный комитет) по реализации приоритетных проектов (программ) при администрации Эртильского муниципального района Воронежской области (далее – Управляющий совет) - муниципальный координационный орган управления проектной деятельностью в администрации Эртильского муниципального района Воронежской области.

1.1. Управляющий совет выполняет следующие функции:

а) утверждает портфель проектов (программ) и осуществляет оценку его реализации;

б) рассматривает проектные предложения и принимает решения об их отклонении, доработке или включении в портфель муниципальных проектов (программ) и назначает руководителя и функционального заказчика проекта;

в) утверждает, отклоняет либо отправляет на доработку проекты паспортов проектов (программ) и сводных планов проектов (программ);

г) участвует в определении основных требований к результатам проекта (программы), качественных результатов и ключевых показателей эффективности;

д) принимает решение о начале реализации проектов (программ), утверждает состав команды проекта (программ).

е) утверждает значимые промежуточные результаты, принимает решение о завершении (в том числе досрочном) проекта (программы), а также о внесении изменений, требующих корректировки паспорта проекта;

ж) принимает решение о направлении проектного предложения в региональный проектный офис для оценки возможности реализации проекта (программы) в качестве регионального;

з) утверждает отчеты о реализации проекта (программы);

и) координирует деятельность органов местного самоуправления и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

к) координирует развитие и применение системы стимулирования муниципальных служащих, участвующих в проектной деятельности;

л) рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в органах местного самоуправления;

м) привлекает экспертов для разработки наиболее эффективных путей достижения целей и результатов проекта (программы), мер реагирования на риски и открывшихся возможности в разрешении сложных вопросов в содержательной части проекта (программы), направляет руководителю проекта (программы) предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации проекта (программы).

н) устанавливает показатели деятельности руководителя проекта в пределах реализации предоставленных ему полномочий, оценивает эффективность и результативность его деятельности.

о) осуществляет иные функции, возложенные на муниципальный координационный орган в соответствии с муниципальными правовыми актами.

1.2. Муниципальный проектный офис (далее – проектный офис) формируется на матричной основе под руководством заместителя председателя Управляющего совета – ответственного за проектную деятельность в Эртильском муниципальном районе Воронежской области. Состав и порядок работы проектного офиса утверждается администрацией Эртильского муниципального района.

1.2.1. Муниципальный проектный офис выполняет следующие функции:

а) обеспечивает формирование и ведение портфеля проектов (программ), а также представляет в Управляющий совет отчеты о ходе реализации портфеля проектов (программ);

б) рассматривает проектные предложения, паспорта проектов (программ), на соответствие Положению об организации проектной деятельности и методическим рекомендациям;

в) осуществляет оценку проектных предложений на целесообразность включения в портфель муниципальных проектов;

г) инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения органами управления проектами (программами), а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения в части организации реализации проектов (программ) органам местного самоуправления и участникам проектов (программ);

д) обеспечивает деятельность Управляющего совета;

е) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в органах местного самоуправления и участников проектов (программ), осуществляет подготовку методических рекомендаций по организации проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению;

ж) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, регламентирующих организацию проектной деятельности;

з) координирует внедрение передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в органах местного самоуправления, а также внедрение и развитие системы мотивации муниципальных служащих, участвующих в проектной деятельности;

и) координирует работу по накоплению опыта, оценке компетенций и профессиональному развитию муниципальных служащих в сфере проектной деятельности, а также ведение соответствующего резерва профессиональных кадров;

к) запрашивает у органов местного самоуправления и организаций материалы и информацию по вопросам реализации проектов (программ);

л) осуществляет взаимодействие с региональным проектным офисом и иными органами управления проектной деятельностью;

м) осуществляет оценку и иные контрольные мероприятия в отношении проектов (программ);

н) осуществляет подготовку и предоставление в Управляющий совет орган данных ежегодного мониторинга проектов (программ) и ежегодного отчета о ходе реализации портфеля проектов (программ);

о) осуществляет приемку и хранение архивов проектов (программ);

п) осуществляет постпроектный мониторинг проектов (программ) при наличии соответствующего решения;

р) выполняет иные функции, предусмотренные муниципальными правовыми актами.

1.3. Руководитель проекта (программы) назначается решением Управляющего совета, на которого возлагается персональная ответственность за достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач, указанных в паспорте соответствующего проекта. Руководитель программы может выступать в качестве функционального заказчика в отношении входящих в программу проектов.

1.3.1. Руководитель проекта (программы) выполняет следующие функции:

а) обеспечивает разработку паспорта проекта (программы), согласовывает паспорт проекта (программы) с заинтересованными сторонами, а также своевременную актуализацию паспорта проекта;

б) осуществляет руководство процессами планирования, исполнения, управления изменениями, контроля и завершения проекта, обеспечивая достижение целей, показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов и выгод проекта (программы) в рамках

выделенного бюджета, в соответствии со сроками осуществления проекта (программы) и с заданными требованиями к качеству;

в) обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию сводного плана проекта (программы); включая расчет коэффициента занятости исполнителей, согласовывает его с заинтересованными сторонами;

г) руководит исполнителями проекта (программы) и организует их работу;

д) осуществляет расчет ключевых показателей эффективности участников проекта;

ж) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся проекта (программы), в автоматизированной информационной системе проектной деятельности (при наличии);

з) обеспечивает представление отчетности и организацию внутреннего мониторинга проекта (программы);

и) согласует кандидатуры руководителей входящих в программу проектов;

к) участвует в заседаниях координационного органа, на которых рассматриваются документы по проекту (программе), в качестве докладчика;

ж) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Управляющего совета.

1.4. Функциональный заказчик проекта определяется Управляющим советом из органов местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области, в наибольшей степени заинтересованных в результатах проекта. Функциональный заказчик проекта утверждается в паспорте проекта. При отсутствии такого органа функции функционального заказчика проекта (программы) могут быть возложены на Управляющий совет.

1.4.1. Функциональный заказчик проекта (программы):

а) определяет основные требования в отношении результатов проекта (программы), согласовывает результаты и ключевые показатели эффективности проекта (программы);

б) обеспечивает приемку промежуточных и окончательных результатов проекта (программы);

в) участвует в проведении мониторинга реализации приоритетных проектов (программ), а также в проведении оценки и иных контрольных мероприятий по проекту (программе);

г) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.5. Администратор проекта (программы) определяется из состава муниципального проектного офиса. Функции администратора проекта (программы) могут быть возложены на руководителя проекта (программы).

1.5.1. Администратор проекта (программы) выполняет следующие функции:

а) совместно с руководителем проекта (программы) осуществляет подготовку проектных документов;

б) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта (программы) и рабочих органов проекта (программы);

в) осуществляет ведение мониторинга реализации проектов и формирование отчетности по проекту;

г) обеспечивает учет методических рекомендаций по организации проектной деятельности;

д) по поручению руководителя проекта (программы) проводит совещания по разработке и реализации проекта (программы);

е) контролирует соблюдение коэффициента занятости участников программы и рассчитывает ключевые показатели эффективности;

ж) исполняет функции руководителя проекта в период его отсутствия (по согласованию);

з) выполняет иные функции, предусмотренные Положением, иными нормативными правовыми актами в области проектной деятельности, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Проектного комитета и руководителя проекта (программы).

1.6. Исполнители проекта (программы) определяются из состава органов местного самоуправления, подведомственных им учреждений в соответствии с исполняемыми ими функциями.

1.6.1. Исполнители проекта (программы) обеспечивают выполнение работ по проекту (программе) в соответствии с планами и иными

документами проекта (программы), указаниями руководителя проекта (программы).

1.6.2. Решение о привлечении работника органа местного самоуправления или подведомственной ему организации в проект (программу) в качестве исполнителя принимается совместно руководителем проекта (программы) и непосредственным руководителем привлекаемого в проект (программу) работника.

1.6.2. Исполнители проекта (программы) выполняют следующие функции:

- а) принимают участие в разработке сводного плана проекта.
- б) выполняют работы в части касающейся, указанные в сводном плане проекта.
- в) участвуют в выявлении рисков и проблем реализации проекта.
- г) своевременно информируют руководителя проекта о рисках, препятствующих выполнению работ и реализации мероприятий проекта своевременно, в рамках бюджета и с надлежащим качеством
- д) участвуют в разработке предложений о корректирующих мерах и мерах, предупреждающих возникновение рисков и проблем реализации проекта.

2. Инициирование проектов (программ) и их подготовка, формирование портфеля проектов (программ).

2.1. Инициирование проекта осуществляется путем разработки проектного предложения инициаторами проектов (программ) по собственной инициативе, а также в соответствии с поручениями и решениями главы Эртильского муниципального района Воронежской области, губернатора Воронежской области, а также запросами регионального проектного офиса, исходя из установленных параметров и приоритетов для формирования соответствующего портфеля проектов (программ).

2.2. Проектное предложение включает в себя наименование проекта, краткое описание его идеи, цели и показатели, на достижение которых направлен проект, задачи и результаты, обеспечивающие достижение целей и показателей проекта, краткое описание механизмов его реализации с

обоснованием их эффективности, достаточности и необходимости, оценку сроков и бюджета проекта, информацию о предполагаемых исполнителях проекта, кураторе, руководителе проекта и необходимые дополнительные сведения в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса, утвержденными решением Управляющего совета.

2.3. Инициатор представляет предложение по проекту (программе) в муниципальный проектный офис.

2.4. Муниципальный проектный офис совместно с потенциальным функциональным заказчиком оценивает предложение на соответствие требованиям методических рекомендаций и включает предложение в реестр проектных предложений муниципального образования.

2.5. Муниципальный проектный офис по согласованию с потенциальным функциональным заказчиком проекта (программы) и инициатором предложения по проекту (программе) могут принять решение о целесообразности его доработки с учетом поступивших замечаний, предложений.

2.6. При отсутствии разногласий по предложению по проекту (программе) муниципальный проектный офис осуществляет оценку проектных предложений на целесообразность включения в Портфель в соответствии с методическими рекомендациями.

2.7. Поступившие в Управляющий совет предложения, включение которых в портфель признано целесообразным, рассматриваются на очередном заседании Управляющего совета с целью принятия решения, в том числе: решения об отклонении предложения, о доработке предложения с указанием срока предоставления доработанного предложения, о включении проекта (программы) в портфель муниципальных проектов, назначении руководителя и функционального заказчика проекта (проекта) и целесообразности разработки паспорта приоритетного проекта (программы), о направлении предложения в региональный проектный офис для реализации в качестве регионального.

2.8. При утверждении портфеля приоритет имеют проекты, набравшие максимальное количество баллов и обеспеченные согласованным финансированием.

2.9. По результатам обсуждения утверждается окончательный вариант Портфеля.

2.10. В течение года в портфель муниципальных проектов (программ) могут вноситься изменения в соответствии с решением Управляющего совета.

2.11. При наличии решения главы района о целесообразности подготовки проекта (программы) разработка и одобрение предложений по проекту (программе) не требуются. По соответствующему проекту (программе) формируется паспорт проекта (программы).

2.12. Паспорт проекта (программы) разрабатывается руководителем проекта, определенным решением Управляющего совета, либо решением главы Эртильского муниципального района Воронежской области, вместе со сводным планом проекта в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса. В случае разработки паспорта и сводного плана проекта (программы) с целью реализации его в качестве регионального проекта, форма и порядок заполнения документов должны соответствовать методическим рекомендациями регионального проектного офиса.

2.13. Паспорт и сводный план проекта (программы) направляются руководителем проекта на согласование с куратором, заинтересованным органам исполнительной власти – ГРБС, органам местного самоуправления, иным органам и организациям - потенциальным исполнителям или соисполнителям мероприятий проекта (программы) в установленном порядке. Срок согласования паспорта проекта (программы) и подготовка замечаний составляет не более 10 рабочих дней.

2.14. При поступлении замечаний руководителем проекта в течение 7 рабочих дней осуществляет доработку паспорта проекта и осуществляет его повторное согласование, которое проводится в течение 3 рабочих дней с даты поступления доработанного паспорта проекта.

В случае непоступления замечаний в установленный срок проектный документ считается согласованным.

2.15. Согласованные паспорт и сводный план проекта (программы) вносятся руководителем проекта на очередное заседание Управляющего совета.

2.16. Управляющий совет рассматривает паспорт и сводный план проекта (программы) на своем очередном заседании и принимает решение, в том числе: об утверждении паспорта и сводного плана проекта (программы)

или о необходимости доработки паспорта и сводного плана проекта (программы) с указанием в протоколе заседания Управляющего совета, имеющихся замечаний.

2.17. При принятии решения о необходимости доработки паспорта и/или сводного плана проекта (программы) повторное рассмотрение паспорта проекта (программы) проводится на очередном заседании Управляющего совета в срок, не превышающий 30 календарных дней.

2.18. Финансовое обеспечение проекта (программы) осуществляется частично или полностью за счет средств федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, бюджета Воронежской области, местных бюджетов, внебюджетных источников после утверждения сводного плана приоритетного проекта (программы) и в соответствии с ним, если иное не установлено решениями муниципального координационного органа. Проекты, выполнение которых осуществляется полностью за счет внебюджетных источников, как правило, не включаются в состав Портфеля. Включение таких проектов в состав портфеля может быть осуществлено по распоряжению главы района или по решению Управляющего совета.

2.19. По решению руководителя проекта (программы) в целях дополнительной детализации положений соответствующего проекта может разрабатываться рабочий план проекта (программы). Рабочий план проекта (программы) разрабатывается на очередной финансовый год и утверждается руководителем проекта. Рабочий план проекта (программы) разрабатывается в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса.

2.20. Проекты отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих муниципальных программ Эртильского муниципального района Воронежской области, к сфере реализации которых они относятся.

3. Управление реализацией проекта.

Реализация проекта (программы)

3.1. Реализация проекта (программы) осуществляется в соответствии со сводным планом проекта (программы), разрабатываемым с учетом методических рекомендаций проектного офиса.

3.2. В ходе реализации проекта (программы) должен соблюдаться принцип приоритета проектной работы над текущей с учетом коэффициента занятости участника и сроков выполнения работ проекта.

3.3. Исполнители проекта, ответственные за достижение контрольных точек проекта, не позднее плановой даты достижения контрольной точки предоставляют руководителю проекта и (или) по его поручению администратору проекта информацию, содержащую сведения о достижении соответствующих контрольных точек проекта. В случае возникновения вероятности недостижения контрольной точки проекта в срок исполнитель (соисполнитель) обязан в течение 1 рабочего дня предоставить соответствующую информацию руководителю проекта.

3.4. Подтверждение достоверности информации о реализации проектов осуществляется на основании данных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, иных органов и организаций, осуществляющих функции по выдаче и (или) регистрации соответствующих документов (прав, действий, фактов хозяйственной деятельности) либо функции по контролю (надзору) в соответствующей сфере деятельности, а также путем предоставления документов, указанных в плане проекта как подтверждающие.

3.5. В ходе реализации проекта (программы) проводится соответствующая оценка актуальности его целей, задач и способов реализации с учетом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгод от реализации проекта (программы). Соответствующая оценка проводится функциональным заказчиком проекта (программы), по собственной инициативе либо по решению Управляющего совета при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию проекта (программы). Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваются муниципальным координационным органом .

Мониторинг, оценка реализации проектов и управление изменениями проекта (программ).

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

реализации проектов (программ), принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

3.7. Мониторинг реализации проекта (программы) проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта (программы), и завершается в момент принятия решения о его закрытии.

3.8. Мониторинг реализации проектов (программ) проводится в отношении:

- а) паспорта проекта (программы);
- б) сводного плана проекта (программы).

3.9. Мониторинг реализации проектов (программ) осуществляют:

а) муниципальный проектный офис (программы) - в отношении сводного плана проекта (программы) и включенных в него мероприятий по корректирующим воздействиям, поручений и решений главы администрации Эртильского муниципального района Воронежской области, губернатора Воронежской области, решений муниципального координационного органа в рамках реализации проекта (программы);

б) муниципальный координационный орган - в отношении паспорта проекта (программы), поручений и решений поручений и решений главы администрации Эртильского муниципального района Воронежской области, губернатора Воронежской области, решений муниципального координационного органа в рамках реализации проекта (программы);

3.10. В ходе мониторинга проектов руководитель проекта (программы) формирует ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты и представляет данные мониторинга реализации проекта (программы) в муниципальный проектный офис в соответствии с методическими рекомендациями.

3.11. Муниципальный проектный офис анализирует представленную информацию о ходе реализации проектов (программ), при необходимости инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседаниях Управляющего совета.

3.12. Данные мониторинга реализации проекта (программы) рассматриваются на заседаниях Управляющего совета с регулярностью, установленной решением муниципального координационного органа. Информацию о ходе реализации проекта (программы) докладывает руководитель проекта (программы). В случае выявления рисков реализации

проектов (программ), требующих внесения изменений в паспорт и (или) сводный план приоритетного проекта (программы), дополнительно к информации о ходе реализации проекта (программы) докладывается информация о принятых мерах и (или) представляются соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям. В рамках указанных заседаний могут приниматься решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий проекта (программы) или иные решения в отношении проектов (программ).

3.13. Данные мониторинга реализации проектов (программ) к заседаниям муниципального координационного органа представляются муниципальным проектным офисом.

3.14. Мероприятия по корректирующим воздействиям, включенные в сводный план проекта (программы), подлежат контролю на уровне органа, утвердившего внесение изменений в соответствующий план.

3.15. Руководителем проекта (программы) подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации в сроки, определенные сводным планом проекта (программы). После одобрения муниципальным координационным органом указанный отчет публикуется функциональным заказчиком проекта (программы).

3.16. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля муниципальных проектов (программ) подготавливается муниципальным проектным офисом и публикуется по итогам одобрения муниципальным координационным органом.

3.17. Оценки и иные контрольные мероприятия в отношении проекта (программы) осуществляются в соответствии с решениями муниципального координационного органа и запросами заинтересованных сторон проекта (программы).

3.18. В отношении реализуемых проектов (программ) могут проводиться следующие виды оценок и иных контрольных мероприятий реализации приоритетного проекта (программы):

а) оценки и иные контрольные мероприятия, реализуемые муниципальным проектным офисом при необходимости с привлечением органов местного самоуправления, экспертных и иных организаций в соответствии с их компетенцией, экспертных и иных организаций, в том числе:

ежегодная комплексная оценка проекта (программы), включающая оценку рисков и реализуемости проекта (программы), оценку соответствия стратегическим задачам и приоритетам Эртильского муниципального района Воронежской области;

оперативная оценка хода реализации проекта (программы) при прохождении ключевых этапов и контрольных точек, в том числе в отношении достижения ожидаемых результатов и выгод проекта (программы);

оценка успешности и итогов реализации проекта (программы);

б) плановые оценки, проверки и иные контрольные мероприятия, реализуемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) экстренная углубленная оценка или иное контрольное мероприятие, реализуемые муниципальным проектным офисом, в том числе по результатам мониторинга реализации проекта (программы), при необходимости с привлечением органов местного самоуправления, экспертных и иных организаций в соответствии с их компетенцией, экспертных и иных организаций в целях разрешения кризисной ситуации, связанной с реализацией проекта (программы), а также оперативная оценка реализации антикризисных мероприятий.

3.19. По итогам проведенных оценок и иных контрольных мероприятий Управляющий совет может принять решение о внесении изменений в паспорт, сводный план, рабочий план проекта (программы).

3.20. В ходе реализации проекта (программы) в паспорт и сводный план проекта (программы) могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями проектов (программ) в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса.

Основанием внесения изменений в паспорта проектов также является приведение их в соответствие с Решением Совета народных депутатов Эртильского муниципального района Воронежской области о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

3.21. Подготовка запроса на изменение паспорта проекта осуществляется с учетом предложений заинтересованных органов местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области, иных органов и организаций.

3.22. Руководители проектов (программ) обеспечивают подготовку запросов на изменение паспортов соответствующих проектов (программ) и

их согласование с заинтересованными органами местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области, структурными подразделениями администрации Эртильского муниципального района Воронежской области, иными заинтересованными органами и организациями в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

3.23. Согласованный запрос на изменение направляется руководителем соответствующего проекта (программы) в муниципальный проектный офис.

3.24. Муниципальный проектный офис в срок не позднее 20 рабочих дней с даты поступления рассматривает запросы на изменение паспортов проектов (программ) и принимает одно из следующих решений:

а) об одобрении внесения изменений в паспорт проекта (программы) для дальнейшего рассмотрения вопроса на заседании Управляющего совета;

б) о необходимости доработки запроса на изменение паспорта проекта (программы);

в) об отклонении запроса на изменение паспорта проекта (программы).

3.25. Управляющий совет рассматривает поступившие от регионального проектного офиса запросы на изменение паспортов проектов (программ) и принимает одно из следующих решений:

а) о внесении изменений в паспорт проекта (программы);

б) о необходимости доработки запроса на изменение паспорта проекта (программы);

в) об отклонении запроса на изменение.

3.26. Паспорта проектов подлежат ежегодной актуализации и планированию на очередной финансовый год.

Ежегодная актуализация паспортов проектов на очередной финансовый год осуществляется в порядке, установленном для внесения изменений в паспорт проектов методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

Подготовка запроса на изменение паспорта проекта для целей настоящего пункта начинается не позднее 10 рабочих дней после даты принятия Решения Совета народных депутатов Воронежской области о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, а рассмотрение указанных запросов муниципальным проектным офисом осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней с даты их поступления.

Завершение проекта (программы)

3.27. Завершение проекта осуществляется:

а) планоно – по итогам достижения целей и показателей, выполнения задач проекта;

б) досрочно – при принятии соответствующего решения Управляющим советом.

3.28. Проект решения муниципального координационного органа о планоно завершении проекта (программы) подготавливается руководителем проекта (программы) и рассматривается муниципальным координационным органом на очередном заседании.

К проекту решения о завершении проекта (программы) прилагается итоговый отчет о реализации проекта (программы), который подлежит согласованию с функциональным заказчиком проекта (программы), муниципальным проектным офисом, участниками проекта (программы) до рассмотрения указанного итогового отчета на заседании проектного комитета.

3.29. При принятии решения о завершении проекта (программы) муниципальный координационный орган может также принять решение об оценке функционирования результатов проекта (постпроектный мониторинг) и о подготовке и реализации плана достижения результатов и выгод на период после завершения проекта (программы).

3.30. При направлении итогового отчета о реализации проекта (программы) для согласования в муниципального проектного офиса дополнительно направляется архив проекта (программы) и информация об опыте реализации соответствующего проекта (программы), подготовленные соответственно администратором и руководителем проекта (программы) с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса.

4. Нормативное и методическое обеспечение управления проектной деятельностью.

4.1. Нормативное обеспечение проектной деятельностью в Эртильском муниципальном районе Воронежской области включает в себя настоящее Положение, положение об Управляющем совете, положение о проектном офисе и иные нормативные и организационно-распорядительные документы.

4.2. Методическое обеспечение проектной деятельности в Эртильском муниципальном районе Воронежской области включает в себя методические

рекомендации по выполнению отдельных процессов управления проектной деятельностью и их элементов, в том числе:

а) Методические рекомендации по подготовке предложения, формирования портфеля проектов и паспорта проекта;

4.2.2. Методические рекомендации по подготовке сводного плана проекта;

4.2.3. Методические рекомендации по реализации и управлению изменениями проекта;

4.2.4. Методические рекомендации по мониторингу проекта;

4.2.5. Методические рекомендации по завершению проекта;

4.3. Положения и методические рекомендации по управлению проектной деятельности разрабатываются муниципальным проектным офисом и рассматриваются и утверждаются Управляющим советом.

4.4. За полноту и актуальность методического обеспечения в Эртильском муниципальном районе Воронежской области отвечает муниципальный проектный офис.

4.5. В случае отсутствия разработанных в Эртильском муниципальном районе Воронежской области методических рекомендаций до их разработки участники проектной деятельности руководствуются методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

5. Автоматизированная информационная система управления проектной деятельностью (при наличии).

5.1. Основным инструментом технологической поддержки проектной деятельности в органах местного самоуправления является автоматизированная информационная система управления проектной деятельностью, обеспечивающая поддержку проектной деятельности органов местного самоуправления (далее - АИСПД).

5.2. Целями использования АИСПД являются:

5.2.1. Повышение эффективности участников проектной деятельности при работе над проектами (автоматизация рутинных процессов, сокращение трудозатрат, минимизация ошибок и повышение скорости выполнения процессов);

5.2.2. Улучшение качества управления проектами;

5.2.3. Повышение эффективности управления портфелями проектов;

5.2.4. Накопление, хранение и обработка информации и знаний в области проектного управления.

5.3. АИСПД предназначена для решения следующих задач:

5.3.1. Обеспечение участников проектной деятельности инструментарием для работы с рабочими и управленческими документами по проекту;

5.3.2. Обеспечение участников проектной деятельности инструментами для качественного планирования проекта и контроля хода его реализации;

5.3.3. Предоставление участникам проектной деятельности инструмента для координации выполнения задач проекта и доступа ко всей необходимой для их выполнения информации;

5.3.4. Предоставление участникам проектной деятельности инструмента автоматизации рутинных операций в части проектного управления;

5.3.5. Предоставление участникам проектной деятельности инструмента контроля за состоянием проектов и портфелей проектов и качеством работы участников команды проекта;

5.3.6. Предоставление участникам проектной деятельности инструмента оперативного сбора информации для принятия управленческих решений в рамках проектной деятельности.

5.4. За внедрение, развитие, функциональное администрирование и сопровождение АИСПД отвечает муниципальный проектный офис.

6. Система мотивации участников проектной деятельности

6.1. Целью управления нематериальным и материальным стимулированием участников проектной деятельности является улучшение качества выполнения проекта за счет повышения эффективности работы участников команды проекта, включая формирование мотивации участников команды проекта на качественное и своевременное выполнение мероприятий проекта, эффективное взаимодействие различных подразделений, участвующих в проекте, высокий уровень дисциплины.

6.2. В целях улучшения качества и скорости выполнения проектов за счет повышения эффективности работы участников проектной деятельности в ходе реализации проектов в Эртильском муниципальном районе Воронежской области вводится система мотивации участников проектной

деятельности, являющаяся частью системы мотивации должностных лиц, муниципальных служащих, сотрудников органов местного самоуправления или подведомственных им организаций

6.3. Система проектной мотивации представляет собой совокупность материальных и нематериальных форм поощрения и наказания участников проектной деятельности по результатам их деятельности в ходе реализации проектов.

6.4. Система проектной мотивации основывается на принципах объективности, прозрачности, прогнозируемости, неотвратимости.

6.5. Система мотивации участников проектной деятельности может быть детализирована Положением о мотивации участников проектной деятельности органах местного самоуправления.

7. Компетенции участников проектной деятельности

7.1. Для должностных лиц, гражданских и муниципальных служащих, сотрудников органов местного самоуправления, представителей подведомственных организаций, участвующих в проектной деятельности, уровень компетенций в области проектного управления должен соответствовать уровню, минимально необходимому на занимаемой ими должности, или превышать его.

7.2. Назначение сотрудника исполнительного органа государственной власти на новую должность должно быть возможным только после подтверждения соответствия уровня компетенций сотрудника в области проектного управления уровню компетенции, требуемому для данной должности.

7.3. Основным инструментом развития компетенций участников проектной деятельности является обучение проектному управлению.

7.4. Формирование потребностей в повышении уровня компетенций в области проектного управления и определение направлений обучения осуществляются исходя из специфики и задач планируемых и реализуемых проектов, а также текущего уровня знаний участников проектной деятельности.

7.5. Уровни компетенций участников проектной деятельности и их привязку к должностям в органах местного самоуправления устанавливает Положение об оценке компетенций участников проектной деятельности,

разрабатываемое муниципальным проектным офисом и утверждаемое муниципальным координационным органом.

7.6. За обучение и развитие компетенций сотрудников органов местного самоуправления в области проектного управления отвечает муниципальный проектный офис.