



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2019

№ 962

с. Песчанокопское

Об организации проектной деятельности на территории Песчанокопского района

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», повышения эффективности и результативности деятельности органов местного самоуправления Песчанокопского района,

Постановляю:

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации разработки и реализации региональных проектов на территории Песчанокопского района согласно приложению № 1.

1.2. Положение об организации разработки и реализации национальных и федеральных проектов на территории Песчанокопского района согласно приложению № 2.

2. Действие данного постановления распространяется на правоотношения, возникающие с 01.01.2019г.

3. Начальнику отдела информационных технологий Администрации Песчанокопского района (Лосевский А.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Песчанокопского района в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по экономике и финансам Ерохину Л.И.

Глава Администрации
Песчанокопского района



А.И. Зубов

Постановление вносит:

Отдел социально-экономического развития
и привлечения инвестиций

Положение
об организации разработки и реализации
региональных проектов на территории Песчанокопского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок реализации региональных проектов (далее – проекты) на территории Песчанокопского района.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

-заказчик проекта – орган местного самоуправления Песчанокопского района, к установленной сфере деятельности которого относится реализация проекта, заинтересованный в выполнении проекта и получении результата от его реализации;

-исполнитель (соисполнитель) проекта – орган местного самоуправления муниципального образования Песчанокопского района, организация, обеспечивающие реализацию проекта;

-куратор проекта – заместитель главы Администрации Песчанокопского района, обеспечивающий реализацию проекта в пределах полномочий по курируемому направлению;

-ответственный за проведение постпроектного мониторинга – должностное лицо заказчика проекта, ответственное за мониторинг общественно значимого эффекта от реализации проекта;

-паспорт проекта – документ, содержащий информацию о проекте, в том числе о ключевых параметрах проекта и сроках его реализации;

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

-проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием проекта, подготовкой паспорта проекта, разработкой «дорожной карты» реализации проекта, реализацией, закрытием проекта и постпроектным мониторингом;

-проектный офис – координационно-контрольный орган в сфере управления проектной деятельностью, создаваемый при органе местного самоуправления в виде временной структуры, организующей планирование, реализацию и контроль проектной деятельности органа местного самоуправления Песчанокопского района;

-рабочая группа проекта – должностные лица исполнителей (соисполнителей) проекта, объединенные во временную организационную структуру для выполнения мероприятий по реализации проекта;

-муниципальный проектный офис – уполномоченный орган местного самоуправления Песчанокопского района, осуществляющий управление проектной деятельностью на территории Песчанокопского района, а также общую координацию и реализацию национальных и федеральных проектов в части, касающейся Песчанокопского района. Функции муниципального проектного офиса осуществляет отдел социально-экономического развития и привлечения инвестиций Администрации Песчанокопского района;

-руководитель проекта – должностное лицо органа местного самоуправления Песчанокопского района или муниципального проектного офиса, отвечающее за реализацию проекта и непосредственное управление проектом.

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

1.3.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью:

-Совет по проектному управлению при главе Администрации Песчанокопского района (далее – Совет);

-Муниципальный проектный офис.

1.3.2. Временные органы управления проектной деятельностью:

-заказчик проекта;

-куратор проекта;

-руководитель проекта;

-ведомственный или межведомственный проектный офис

(при необходимости);

-рабочая группа проекта;

-ответственный за проведение постпроектного мониторинга.

1.4. Стадиями проектной деятельности являются:

-инициирование проекта;

-подготовка паспорта проекта;

-разработка «дорожной карты» реализации проекта;

-реализация проекта;

-закрытие проекта и постпроектный мониторинг.

2. Инициирование проекта

2.1. Задачей инициирования проекта является подготовка проектной инициативы.

2.2. Инициаторами проектной инициативы (далее – инициатор проекта) могут выступать:

-глава Администрации Песчанокопского района;

-заместители главы Администрации Песчанокопского района;

-органы местного самоуправления муниципальных образований Песчанокопского района;

-муниципальный проектный офис;

-юридические и физические лица.

2.3. Проектная инициатива оформляется инициатором проекта по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и направляется на имя главы Администрации Песчанокопского района в муниципальный проектный офис.

2.4. Муниципальный проектный офис в течение 20 рабочих дней со дня поступления проектной инициативы осуществляет ее анализ на предмет соответствия критериям отбора проекта и методологии управления проектной деятельностью.

2.5. Критериями отбора проекта являются:

-проект направлен на достижение целей и приоритетных направлений социально-экономического развития Песчанокопского района, определенных документами стратегического планирования Песчанокопского района;

-проект реализуется в рамках межведомственного взаимодействия;

-проект ограничен во времени, финансовых и трудовых ресурсах;

-проект связан с высокой степенью неопределенности, требует повышенного контроля факторов риска;

-проект связан с уникальными условиями (временный состав рабочей группы проекта, члены которой в регулярных условиях не работают вместе; специфический, отличающийся особой сложностью, набор требований к результату реализации проекта или набор ограничений, накладывающих особые условия на подходы к реализации мероприятий; получение результата реализации проекта осуществляется с помощью нового способа или технологии) и нацелен на достижение уникального результата.

2.6. Для анализа проектной инициативы муниципальный проектный офис может привлекать соответствующие органы местного самоуправления муниципальных образований в Песчанокопском районе, представителей общественности.

По результатам анализа проектной инициативы органы местного самоуправления муниципальных образований в Песчанокопском районе, представители общественности в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения проектной инициативы, направляют в муниципальный проектный офис мотивированное заключение.

2.7. Методология управления проектной деятельностью определяется муниципальным проектным офисом.

2.8. Формирование предложений по финансовому обеспечению реализации проектов за счет средств бюджета Песчанокопского района, в том числе предложений, предусматривающих выделение дополнительных бюджетных ассигнований, осуществляется с учетом приоритизации предусмотренных на развитие соответствующей сферы бюджетных ассигнований.

По результатам анализа проектной инициативы муниципальный проектный офис направляет проектную инициативу главе Администрации Песчанокопского района для принятия решения о подготовке паспорта проекта или отклоняет проектную инициативу с уведомлением инициатора проекта.

3. Подготовка паспорта проекта

3.1. Задачей подготовки паспорта проекта является определение:

-целей, задач и показателей реализации проекта;

- этапов, контрольных точек и сроков их реализации;
- бюджета проекта и источников его финансирования;
- ключевых рисков и возможностей для обеспечения реализации проекта;
- временных органов управления проектной деятельностью, исполнителей (соисполнителей) проекта.

3.2. Подготовка паспорта проекта осуществляется органом местного самоуправления, к компетенции которого относится проект, совместно с муниципальным проектным офисом в срок, не превышающий двух месяцев со дня принятия главой Администрации Песчанокского района решения о подготовке паспорта проекта, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

К подготовке паспорта проекта орган местного самоуправления Песчанокского района, к компетенции которого относится проект, может привлекать представителей общественности, юридических и физических лиц.

Органы местного самоуправления Песчанокского района, осуществляющие подготовку паспорта проекта, представляют в муниципальный проектный офис паспорт проекта и обосновывающие документы не позднее чем за 12 дней до дня проведения заседания Совета.

Муниципальный проектный офис направляет членам Совета паспорт проекта и обосновывающие документы не менее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Совета.

3.3. Паспорт проекта вносится главой Администрации Песчанокского района на рассмотрение Совета.

3.4. Совет рассматривает вопросы о назначении заказчика, куратора, руководителя проекта и утверждает паспорт проекта.

3.5. Утвержденный паспорт проекта является основанием для разработки «дорожной карты» реализации проекта.

4. Разработка «дорожной карты» реализации проекта

4.1. Задачей разработки «дорожной карты» реализации проекта является определение комплекса мероприятий, необходимых для реализации проекта, конкретных сроков их реализации, а также должностных лиц рабочей группы проекта.

4.2. Руководитель проекта в течение месяца со дня утверждения паспорта проекта обеспечивает:

- формирование рабочей группы проекта (в состав рабочей группы проекта в обязательном порядке входит представитель заказчика проекта);

- разработку совместно с соисполнителями проекта «дорожной карты» реализации проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

- согласование «дорожной карты» реализации проекта с заказчиком проекта.

4.3. Согласованная заказчиком проекта «дорожная карта» реализации проекта передается руководителем проекта куратору проекта на утверждение.

4.4. «Дорожная карта» подлежит утверждению куратором проекта в срок не позднее 5 рабочих дней со дня ее поступления.

5. Реализация проекта

5.1. Задачей реализации проекта является своевременное выполнение паспорта проекта и «дорожной карты» реализации проекта.

5.2. После утверждения паспорта проекта и «дорожной карты» реализации проекта руководитель проекта организует их реализацию и осуществляет контроль соблюдения сроков и качества выполнения мероприятий.

5.3. Рабочая группа проекта представляет руководителю проекта сведения о ходе выполнения паспорта проекта и «дорожной карты» реализации проекта, в том числе информацию о степени их завершения, фактических темпах выполнения, возникших проблемах, отклонениях от паспорта проекта и «дорожной карты» реализации проекта.

5.4. Руководитель проекта осуществляет анализ полученных сведений, определяет значимость отклонения фактических показателей от запланированных, выявляет причины, принимает решение о методах воздействия на отклонения, готовит промежуточный отчет по проекту.

Периодичность подготовки промежуточного отчета и форму его подготовки определяет муниципальный проектный офис.

5.5. По завершении отдельных этапов проекта руководитель проекта организует приемку выполнения результатов мероприятий, по итогам приемки готовит отчет о завершении этапа проекта и направляет его на утверждение куратору проекта.

Утверждение куратором проекта отчета о завершении этапа проекта означает, что результаты этапа приняты.

Утвержденный куратором проекта отчет о завершении этапа проекта передается в муниципальный проектный офис.

5.6. Контроль исполнения «дорожной карты» реализации проекта осуществляет куратор проекта, паспорта проекта – муниципальный проектный офис и Совет.

5.7. Актуальность паспорта проекта и «дорожной карты» реализации проекта обеспечивает руководитель проекта, в том числе по рекомендации муниципального проектного офиса.

5.8. В случае несоответствия фактических результатов и показателей запланированным, которое приводит к сдвигу контрольных событий, изменению бюджета проекта, ухудшению качества результата проекта, предложение о продолжении реализации проекта направляется муниципальным проектным офисом на рассмотрение Совета.

5.9. Совет рассматривает промежуточные результаты и показатели проекта, оценивает целесообразность дальнейшей реализации проекта, принимает решение о продолжении, приостановлении или досрочном закрытии проекта.

5.10. В случае, если было принято решение о приостановлении мероприятий или о досрочном закрытии проекта, куратор проекта осуществляет приемку полученных промежуточных результатов.

6. Закрытие проекта и постпроектный мониторинг

6.1. Задачей закрытия проекта и постпроектного мониторинга является подведение итогов реализации проекта, закрытие проекта и определение общественно значимого эффекта от реализации проекта.

6.2. Руководитель проекта подводит итоги реализации проекта, разрабатывает итоговый отчет по проекту и передает его заказчику проекта для учета и подготовки плана постпроектного мониторинга.

Срок подготовки итогового отчета по проекту и форму итогового отчета по проекту определяет муниципальный проектный офис.

6.3. План постпроектного мониторинга должен содержать перечень мероприятий, которые необходимо осуществлять для определения эффекта от реализации проекта, сроки их выполнения, информацию об ответственном за проведение постпроектного мониторинга.

6.4. Заказчик проекта в срок не позднее 2 рабочих дней с даты получения согласовывает итоговый отчет по проекту и передает его с планом постпроектного мониторинга на утверждение куратору проекта.

6.5. Куратор проекта в срок не позднее 3 рабочих дней с даты получения утверждает итоговый отчет по проекту и вместе с планом постпроектного мониторинга передает в региональный проектный офис.

6.6. Муниципальный проектный офис в течение 14 рабочих дней рассматривает утвержденный куратором проекта итоговый отчет по проекту и план постпроектного мониторинга, передает их в Совет с предложением о закрытии проекта.

6.7. Совет рассматривает утвержденный итоговый отчет по проекту, анализирует итоговые показатели, принимает решение о закрытии проекта и утверждает план постпроектного мониторинга.

6.8. В течение указанного в плане постпроектного мониторинга периода ответственный за проведение постпроектного мониторинга выполняет мероприятия плана постпроектного мониторинга.

6.9. По итогам постпроектного мониторинга ответственный за проведение постпроектного мониторинга подготавливает и направляет в муниципальный проектный офис отчет по постпроектному мониторингу.

6.10. Региональный проектный офис рассматривает отчет по постпроектному мониторингу и передает его в Совет для утверждения.

Управляющий делами
Администрации района



О.В. Купина

Приложение № 1
к Положению
об организации проектной
деятельности на территории
Песчанокопского района

ПРОЕКТНАЯ ИНИЦИАТИВА

№ п/п	Наименование проекта	Краткое содержание проекта и ожидаемый результат	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. рублей)	Срок реализации проекта	Социально-экономический эффект
1	2	3	4	5	6	7
1						

Приложение № 2
к Положению
об организации проектной
деятельности на территории
Песчанокопского района

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

1. Основные положения

Наименование направления	
Краткое наименование проекта	
Срок начала и окончания реализации проекта	
Куратор проекта	
Заказчик проекта	
Руководитель проекта	
Исполнители и соисполнители проекта	

2. Содержание проекта

Цель проекта							
Показатели проекта и их значения по годам	Наименование показателя	Тип показателя (основной, аналитический, показатель второго уровня)	Базовое значение (указать год)	Период по годам			
	1.						
	2.						
Результаты проекта							
Описание модели функционирования результатов проекта							

3. Этапы и контрольные точки реализации проекта

№ п/п	Наименование этапа	Тип (завершение эта- па/контрольная точка ре- зультата/контрольная точка показателя)	Срок испол- нения

4. Бюджет проекта

Источники финансирования	Период реализации по годам				Всего
Бюджетные источники (тыс. рублей)					
Внебюджет- ные источники (тыс. рублей)					
Итого					

5. Ключевые риски и возможности

№ п/п	Наименование риска/возможности	Мероприятия по предупреждению риска/реализации воз- можности
Ключевые риски		
Возможности		

6. Описание проекта

Корреляция с муниципальными программами Песчанокопского района	
Взаимосвязь с другими проектами и программами	
Формальные основания для инициирования	
Дополнительная информация	

Приложение № 3
к Положению
об организации проектной
деятельности на территории
Песчанокопского района

«ДОРОЖНАЯ КАРТА» РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители и соисполнители проекта	Срок исполнения
1	2	3	4
1			

Приложение №2
к постановлению Администрации
Песчанокопского района
от 31.10.2019 № 962

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации разработки и реализации
национальных и федеральных проектов на территории
Песчанокопского района

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации разработки и реализации национальных и федеральных проектов на территории Песчанокопского района.

2. Участие органов местного самоуправления Песчанокопского района, организаций в разработке и реализации национальных и федеральных проектов на территории Песчанокопского района (включая региональную составляющую национального проекта) осуществляется в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

3. Достижение целей, целевых показателей и решение задач национальных проектов в части, касающейся Песчанокопского района, обеспечивается Главой Администрации Песчанокопского района.

Достижение целей и показателей федеральных проектов в части, касающейся Песчанокопского района, обеспечивается заместителями главы Администрации Песчанокопского района, курирующими соответствующие направления.

4. Общую координацию разработки и реализации национальных и федеральных проектов на территории Песчанокопского района осуществляет муниципальный проектный офис.

5. Вопросы, связанные с разработкой и реализацией национальных и федеральных проектов на территории Песчанокопского района, выносятся на рассмотрение Совета по проектному управлению при главе Администрации Песчанокопского района.

Управляющий делами
Администрации района



О.В. Купина