

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«НУКУТСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«НУКУТСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01 февраля 2021 № 32 п. Новонукутский

Об организации проектной деятельности

в муниципальном образовании

«Нукутский район»

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Иркутской области от 03.06.2019 года № 440-пп «Об организации проектной деятельности в Иркутской области», руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования «Нукутский район», Администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в муниципальном образовании «Нукутский район» (Приложение № 1).
2. Организационному отделу Администрации муниципального образования «Нукутский район» (Карпека О.П.) опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Официальный курьер» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нукутский район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр С.Г. Гомбоев

Приложение № 1

к постановлению Администрации

МО «Нукутский район»

от 01.02.2021 г. № 32

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации проектной деятельности**

**в муниципальном образовании «Нукутский район»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в муниципальном образовании «Нукутский район».
2. Проектная деятельность в муниципальном образовании «Нукутский район» предполагает организацию работы по достижению целей и задач реализации проектов, отвечающих требованиям социально-экономического развития муниципального образования «Нукутский район», Иркутской области, Российской Федерации.
3. Цели проектной деятельности:
4. повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления;
5. достижение максимального результата реализации проектов;
6. повышение эффективности использования ресурсов при реализации проектов посредством анализа и оптимизации ресурсного потенциала муниципального образования;
7. формирование эффективных управленческих команд и принятия управленческих решений при реализации проектов;
8. обеспечение достижения результатов и показателей региональных проектов в соответствии с принятыми обязательствами;
9. повышение эффективности внутриведомственного и межведомственного взаимодействия при реализации проектов за счет использования единых подходов проектного управления;
10. осуществление эффективного привлечения экспертного, профессионального сообщества и общественности в вопросах реализации проектной деятельности, обеспечения прозрачности, обоснованности и своевременности принимаемых решений;
11. формирование позитивного отношения граждан к органам местного самоуправления при реализации проектов на территории муниципального образования «Нукутский район».

**Глава 2. Используемые термины и сокращения**

1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

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

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

цель проекта - запланированный общественно значимый полезный эффект от реализации проекта, имеющий сроки достижения, измеримый и достижимый в реальных условиях, в которых осуществляется проект;

паспорт проекта - документ, определяющий цели и задачи проекта, способы его реализации, используемые при этом технические и технологические решения, планируемые результаты и экономические эффекты, объемы внедрения и организационную структуру проекта, участников проекта, методики расчета показателей и иную информацию необходимую для реализации проекта;

риск проекта - вероятностное событие, которое в случае наступления может оказать как отрицательное, так и положительное влияние на проект;

инициатор проекта - участник проектной деятельности, инициирующий реализацию комплекса мероприятий в качестве проекта;

куратор проекта – заместитель мэра муниципального образования «Нукутский район», курирующий реализацию проекта;

руководитель проекта – руководитель структурного подразделения или специалист Администрации муниципального образования «Нукутский район» (далее – Администрация), к чьей компетенции отнесена реализация проекта, отвечающий за достижение целей проекта, осуществляющий руководство процессом планирования, исполнения, контроля, завершения проекта;

администратор проекта – специалист структурного подразделения или специалист Администрации, отвечающий за организацию процесса планирования проекта, подготовку отчетности по проекту, сопровождение согласования и ведение проектной документации, ведение архива проекта, организацию совещаний по проекту, ведение протоколов и оказание иной административной поддержки руководителю проекта;

участник проекта - участник проектной деятельности, отвечающий за реализации мероприятий проекта, подготовку отчетности и ведение проектной документации по реализации мероприятий проекта;

команда проекта - участники проектной деятельности, объединенные во временную организационную структуру и участвующие в управлении и реализации проекта в соответствии с закрепленными за ними проектными ролями;

муниципальный проектный комитет (далее - МПК) - высший коллегиальный орган в сфере управления проектной деятельностью, координирующий и контролирующий деятельность органов местного самоуправления в сфере управления проектной деятельностью, принимающий ключевые управленческие решения по приоритетным проектам и портфелям проектов;

муниципальный проектный офис (далее - МПО) - коллегиальный орган, образованный в Администрации, целями деятельности которого являются организация, координация, методическое сопровождение и контроль проектной деятельности;

региональный проектный офис (далее - РПО) - управление проектной деятельности Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, являющееся структурным подразделение аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области, целями деятельности которого являются организация, координация, методическое сопровождение и контроль проектной деятельности в Правительстве Иркутской области;

ведомственный проектный офис (далее - ВПО) - коллегиальный орган либо структурное подразделение исполнительного органа государственной власти Иркутской области, целями деятельности которого являются организация, координация, методическое сопровождение и контроль проектной деятельности в курируемой сфере по реализации мероприятий и национальных, федеральных, региональных проектов, закрепленных за исполнительным органом государственной власти Иркутской области;

государственная интегрированная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС «Электронный бюджет») - единая автоматизированная информационная система управления государственными и муниципальными (общественными) финансами Российской Федерации с применением информационных и телекоммуникационных технологий, включающая в себя электронную подсистему управления национальными проектами;

национальный проект (далее - НП) - проект (программа), обеспечивающий достижение целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее - Указ № 204), 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 № 204;

федеральный проект (далее - ФП) - проект, обеспечивающий достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач НП 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 НП;

региональный проект (далее - РП) - проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов ФП, декомпозированы и зафиксированы в паспорте РП;

муниципальный проект (далее – МП) – проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов РП, декомпозированы и зафиксированы в паспорте МП;

региональный орган исполнительной власти (далее - РОИВ) - исполнительный орган государственной власти Иркутской области, осуществляющий управление в соответствующей сфере, определённый ответственным за реализацию мероприятий РП на территории Иркутской области (министерства Иркутской области).

**Глава 3. Содержание муниципального проекта**

1. Проект характеризуется обязательным наличием следующих факторов:
2. проект имеет конкретную измеримую цель и предполагает получение уникальных результатов;
3. проект представляет собой комплекс мероприятий, декомпозированных из задач и результатов проекта;
4. для мероприятий проекта установлен конкретный срок их завершения;
5. мероприятия проекта реализуются за счет доступных финансовых и трудовых ресурсов в рамках установленных временных ограничений.
6. Основным содержанием проекта с использованием проектного управления относятся проекты, направленные на:
7. реализацию мероприятий, направленных на стратегическое развитие муниципального образования;
8. реализацию федеральных, региональных, ведомственных, муниципальных программ;
9. реализацию мероприятий НП, ФП, РП и МП, соответствующих целям и задачам стратегического развития Российской Федерации.
10. Проект оформляется в паспорт проекта, который содержит следующие разделы:
11. «Основные положения» - наименование проекта, период реализации, Ф.И.О. куратора, руководителя и администратора проекта;
12. «Цели и результаты» - цель проекта и планируемые результаты проекта, выраженные в количественных и качественных характеристиках к моменту завершения проекта;
13. «Показатели проекта» - количественные характеристики, декомпозированные из результатов проекта, достигаемые в установленные сроки нарастающим итогом;
14. «План мероприятий» - календарный план мероприятий, выстроенный исходя из задач проекта и направленный на достижение результатов проекта с указанием сроков, контрольных точек, ответственных, значений результатов реализации мероприятий;
15. «Участники проекта» - Ф.И.О. должностных лиц, руководителей и сотрудников организаций, участвующих в реализации и управлении проектом с указанием соответствующей роли в проекте;
16. «Финансирование проекта» - источники финансирования проекта (указание на соответствующие программы, подпрограммы, финансируемые из средств бюджетной системы Российской Федерации и иные внебюджетные источники), привязанные к конкретным результатам проекта;
17. «Дополнительные материалы» - дополнительные сведения, содержащие уточняющие данные и информацию, а также методики расчета показателей и результатов проекта.

**Глава 4. Участники проектной деятельности**

1. Участниками проектной деятельности являются:
2. органы местного самоуправления, их структурные подразделения и сотрудники;
3. организации, учредителем которых является муниципальное образование, Администрация и сотрудники организаций, учредителем которых является муниципальное образование;
4. общественные организации, физические и юридические лица, принимающие участие в реализации мероприятий проектов;
5. представители территориальных подразделений федеральных и региональных органов исполнительной власти.

**Глава 5. Этапы управления проектами**

1. Управление проектами состоит из следующих этапов:
2. инициация проекта;
3. разработка проекта;
4. реализация проекта и управление изменениями проекта;
5. завершение проекта.
6. Порядок инициации проекта:
7. инициатором проекта могут выступать мэр муниципального образования «Нукутский район», структурные подразделения Администрации, Дума муниципального образования «Нукутский район», группа граждан, РПО, ВПО, РОИВ;
8. инициатор направляет письмо в МПК с пояснительной запиской, содержащей основные параметры проекта (цель, задачи, результат, обоснование, содержание проекта);
9. МПК рассматривает инициативу и принимает решение о разработке либо отклонении проекта;
10. в случае принятия решения о разработке проекта МПК поручает МПО осуществить работу по разработке паспорта проекта.
11. Порядок разработки проекта:
12. МПО в соответствии с решением МПК осуществляет работу по разработке паспорта проекта, утверждает команду проекта и устанавливает сроки разработки паспорта проекта;
13. команда проекта в соответствии с установленными сроками МПО осуществляет работу по разработке паспорта проекта, включающего в себя перечень целевых показателей, методик расчета, комплекса мероприятий (план мероприятий, контрольных точек и т.д.), списка участников проекта, финансово-экономического обоснования;
14. проект паспорта проекта направляется на согласование заинтересованным структурным подразделениям Администрации;
15. после получения согласования проект паспорта проекта вносится МПО на рассмотрение в МПК;
16. МПК в соответствии с установленными сроками рассматривает проект паспорта проекта и принимает решение об утверждении либо направлении на доработку;
17. в случае принятия положительного решения об утверждении проекта МПК определяет куратора проекта и утверждает руководителя проекта.
18. Порядок реализации проекта и управление изменениями проекта:
19. руководитель проекта утверждает состав участников и администратора проекта;
20. руководитель проекта организует деятельность участников проекта, направленную на достижение цели проекта и несет персональную ответственность за достижение результатов проекта, проводит по мере необходимости совещания с участниками проекта, осуществляет контроль соблюдения сроков и качества выполняемых мероприятий проекта;
21. участники проекта реализуют запланированные мероприятия проекта и достигают контрольные точки проекта, ежемесячно представляют руководителю проекта отчеты по проекту, содержащие информацию о достижении контрольных точек и выполнении мероприятий проекта, а также сведения о проблемах при реализации проекта и рисках проекта;
22. администратор проекта осуществляет работу, связанную с ежемесячным мониторингом реализации проекта, предоставляет руководителю проекта отчет о реализации проекта и рисках по проекту;
23. руководитель проекта в случае возникновения рисков либо корректировки реализации проекта принимает решение о внесении изменений в паспорт проекта;
24. предложения о внесении изменений в паспорт проекта согласовываются с куратором проекта, заинтересованными организациями и подразделениями Администрации;
25. после согласования предложения на изменение паспорта проекта, руководитель проекта направляет соответствующее предложение в МПК;
26. МПК рассматривает предложение на изменение паспорта проекта и принимает решение об утверждении изменений либо направлении на доработку.
27. Порядок завершения проекта:
28. по достижению конечной даты реализации проекта, участники проекта совместно с администратором проекта формируют итоговый отчет о реализации проекта согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
29. руководитель проекта рассматривает итоговый отчет о реализации проекта и направляет его на согласование куратору проекта;
30. после согласования итогового отчета о реализации проекта руководитель проекта направляет в МПО информацию о завершении проекта и достижении результатов проекта;
31. МПО рассматривает итоговый отчет о реализации проекта и принимает решение о согласовании результатов проекта;
32. после согласования МПО итоговый отчет о реализации проекта направляется в МПК для принятия решения о завершении проекта;
33. в случае возникновения неустранимых условий во время реализации проекта, при которых проект не может продолжаться, руководитель проекта инициирует процедуру прекращения или приостановления проекта;
34. окончательное решение о приостановлении или прекращения проекта принимает МПК.

**Глава 6. Организация взаимодействия участников проектной деятельности**

1. Органы местного самоуправления принимают непосредственное участие в реализации МП и достижении их показателей, а также опосредованное участие в реализации РП и достижении их показателей. Непосредственное участие заключается в выполнении на местах в качестве исполнителей конкретных мероприятий, направленных на достижение показателей МП, в части, касающейся полномочий органов местного самоуправления. Опосредованное участие - в реализации мероприятий, направленных на достижение показателей РП, в качестве соисполнителей.
2. Реализация МП осуществляется в соответствии с разработанным и утвержденным паспортом МП.
3. В случае предоставления субсидии местному бюджету на реализацию мероприятий, направленных на достижение результатов РП и ФП между Администрацией и РОИВ, заключается соглашение о предоставлении субсидии.
4. Соглашение о предоставлении субсидии заключается в ГИИС «Электронный бюджет».
5. РОИВ, ВПО и РПО, в случае возникновения рисков невыполнения условий соглашения, недостижения результатов МП и РП совместно МПО разрабатывает предложения по минимизации и устранению рисков.
6. Мэр муниципального образования «Нукутский район», руководитель МПО, руководитель МП с целью оптимизации процессов управления проектом и изменениями вправе направлять в адрес ответственного РОИВ, РПО и ВПО предложения по внесению изменений в паспорта РП.
7. С целью координации деятельности мероприятий, направленных на достижение результатов МП, РП, ФП и НП, МПО осуществляет взаимодействие с РОИВ, ВПО и РПО посредством служебной переписки.

Приложение № 1

к Положению об организации проектной деятельности в муниципальном образовании «Нукутский район»

Форма итогового отчета о реализации проекта

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ

о реализации проекта

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |
| --- | --- |
| Краткое наименование проекта |  |
| Срок начала и окончания проекта |  |
| Куратор проекта |  |
| Руководитель проекта |  |
| Администратор проекта |  |
| Связь с государственными программами Иркутской области |  |

I. Достижение результатов проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Запланированные результаты | Окончательный статус | Комментарий |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| ... |  |  |  |
| Итого достигнуто результатов, % |  |  |

II. Соблюдение сроков проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Плановая продолжительность проекта | Фактическая продолжительность проекта | Отклонение |
|  |  |  |
| Дополнительные комментарии к соблюдению сроков завершения проекта |

III. Отчет по финансовому обеспечению проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование результата и источники финансирования | Объем финансового обеспечения по годам реализации, млн. рублей | Всего, млн. рублей |
| 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ | план | факт |
| план | факт | план | факт | план | факт  |
| 1 | (указывается наименование задачи проекта) |
| 1.1 | (указывается наименование результата проекта) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1 | федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2 | областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.3 | местный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.4 | внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего по проекту, в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |
| федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |
| местный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |
| внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |

IV. Оценка реализации проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Статусы реализации проекта | Выбрать статус реализации проекта |
| Проект реализован успешно | Проект реализован успешно со значительными отклонениями |  |
| Проект реализован успешно с незначительными отклонениями |  |
| Проект реализован успешно без отклонений |  |
| Проект не реализован, ресурсы не использованы |  |
| Проект не реализован, ресурсы использованы |  |

V. Обобщенный опыт проекта и рекомендации

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Рекомендации |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель проекта | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |
| Итоговый отчет рассмотрен и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(согласован/не согласован/отправлен на доработку)протоколом муниципального проектного офиса от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| Руководитель муниципального проектного офиса | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |