



АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.07.2019 г. № 705
г. Карабаш

Об утверждении Положения о
проектной деятельности в
муниципальном образовании
Карабашский городской округ

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», Постановлением Правительства Челябинской области от 29.06.2017 г. № 358-П «О Положении о проектной деятельности в Челябинской области и внесении изменения в постановление правительства Челябинской области от 25.07.2013 г. № 148-П», Методическими рекомендациями по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти, утвержденными распоряжением Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.04.2014 г. № 26Р-АУ, с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проектной деятельности в муниципальном образовании Карабашский городской округ (приложение).
2. Постановление администрации Карабашского городского округа от 21.07.2017 г. № 587 «Об утверждении Положения о проектной деятельности в муниципальном образовании Карабашский городской округ» считать утратившим силу.
3. Ответственным за организацию и внедрение проектной деятельности на территории Карабашского городского округа назначить заместителя главы по финансам и экономике администрации Карабашского городского округа И.В.Тарасову.
4. Отделу организационно-контрольной работы администрации Карабашского городского округа (Бачурина Н.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карабашского городского округа <http://www.karabash-go.ru>.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Карабашского
городского округа

О.Г.Буданов

ПОЛОЖЕНИЕ

О проектной деятельности в муниципальном образовании Карабашский городской округ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о проектной деятельности в муниципальном образовании Карабашский городской округ (далее именуется – Положение) определяет цели и порядок организации проектной деятельности в муниципальном образовании Карабашский городской округ (далее именуется – проектная деятельность).

2. Термины, используемые в настоящем Положении:

Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

Приоритетный проект – проект по основным направлениям стратегического развития Челябинской области, прошедший ранжирование в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Челябинской области, и определяемый Региональным стратегическим комитетом, созданным постановлением Губернатора Челябинской области от 21.04.2017 г. № 87 «О Региональном стратегическом комитете» (далее именуется – Региональный стратегический комитет);

Региональный проект – проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям Челябинской области, а также к вопросам местного значения муниципальных образований Челябинской области;

Проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов;

Муниципальная составляющая национального проекта – портфель муниципальных проектов, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов региональной составляющей национального проекта;

Муниципальный проект – проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов регионального проекта.

Муниципальный проектный комитет – является высшим координационным - контрольным органом администрации Карабашского городского округа в сфере управления проектной деятельностью, принимающем управленческие решения при планировании, реализации и контроле проектной деятельности, выполняющим функции управления портфелем проектов.

Муниципальный проектный офис – постоянно действующая организационная структура без образования отдельного структурного подразделения, образованная на базе структурных подразделений органов местного самоуправления, обеспечивающее методическое сопровождение, координацию, контроль и мониторинг реализации муниципальных составляющих региональных проектов.

Управление проектом – планирование, организация и контроль временных, трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов (на всех этапах жизненного цикла проекта), направленных на эффективное достижение цели проекта.

Цель проекта – запланированное желаемое состояние объекта управления, для достижения которого осуществляется проект.

Цель проекта должна:

- 1) отражать ожидаемый социально-экономический полезный эффект от реализации проекта;
- 2) иметь измеримые количественные показатели и сроки достижения;
- 3) быть достижимой в реальных условиях, в которых осуществляется проект;
- 4) полностью находиться в сфере ответственности и влияния исполнителя проекта.

Результат проекта – измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, полученных в результате реализации проекта.

Инициатор проекта – физическое лицо или юридическое лицо, которое выступает с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта и является получателем результата проекта.

Команда проекта – временная организационная структура проекта, состоящая из группы управления и рабочей группы проекта и обеспечивающая эффективное взаимодействие участников проекта.

Куратор проекта – высшее должностное лицо, представляющее интересы муниципального образования в отношении со всеми участниками проекта.

Руководитель проекта – уполномоченное исполнителем проекта лицо, наделенное полномочиями по управлению проектом и ответственное за его разработку и реализацию в соответствии с требованиями к результату проекта.

Администратор проекта – лицо, назначаемое при необходимости руководителем проекта, ответственное за организацию и поддержку коммуникаций (сбор, обработку, передачу информации) между участниками проекта, делопроизводство, формирование и хранение архива документов проекта.

3. Основной целью организации проектной деятельности является обеспечение достижения запланированных результатов при осуществлении деятельности, которая характеризуется как имеющая определенные и достижимые сроки реализации, направленная на достижение конкретных целей и предполагающая координированное выполнение взаимосвязанных действий.

4. Иные цели организации проектной деятельности:

- соблюдение и сокращение сроков достижения результатов;
- повышение эффективности использования ресурсов;
- прозрачность, обоснованность и своевременность принимаемых решений;
- повышение эффективности внутриведомственного, межведомственного и межуровневого взаимодействия между участниками проектной деятельности за счет использования единых подходов проектного управления.

5. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат приоритетные проекты, проекты муниципального образования Карабашский городской округ (далее именуются – проекты).

6. Настоящее Положение распространяет свое действие на проекты реализуемые органами местного самоуправления Карабашского городского округа, включая подведомственные организации.

2. Организационная структура управления проектной деятельностью

7. Управление проектной деятельностью предполагает планирование, организацию и контроль проектной деятельности, в том числе установление правил проектной деятельности, обеспечение взаимодействия между участниками проектной деятельности.

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

1) Постоянный орган управления проектной деятельностью, к которому относится муниципальный проектный офис;

2) Формируемые в целях реализации проектов временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

кураторы проекта;

руководители проекта;

администраторы проекта.

3) Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся;

исполнитель проекта,

команда проекта,

экспертные группы.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются и реализуются в соответствии с настоящим Положением и методическими рекомендациями, утвержденными Региональным проектным комитетом (далее – Методические рекомендации).

3. Управление проектами

Планирование проектной деятельности осуществляется Муниципальным проектным офисом путем формирования паспортов муниципальных составляющих региональных проектов (муниципальных проектов), включая разработку планов мероприятий по реализации муниципальных составляющих региональных проектов (муниципальных проектов) по форме, соответствующей Методическим рекомендациям.

Паспорт муниципальных составляющих региональных проектов (муниципальных проектов) содержит информацию о наименовании проекта, кураторе и руководителе проекта, сроках реализации, целях и показателях проекта, структуре, финансовом обеспечении и плане мероприятий проекта. Управление проектом осуществляется в соответствии с настоящим Положением, а также с Методическими рекомендациями.

Порядок управления проектами в Карабашском городском округе состоит из четырех этапов:

1) инициация проекта;

2) планирование проекта;

3) реализация проекта;

4) закрытие проекта.

Этап инициации проекта

Началом этапа инициации проекта является проектное предложение по вопросу открытия проекта, которое направляется инициатором проекта в Муниципальный проектный офис в письменном и электронном виде.

Инициатор проекта может выступать с предложением об открытии проекта как по собственной инициативе, так и в связи с поручениями и решениями вышестоящего руководства, а также общественных объединений, научных и других организаций (далее именуется – инициатор проекта).

Предложение по проекту оформляется инициатором проекта с учетом Методических рекомендаций и направляется в Муниципальный проектный офис.

Муниципальный проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня поступления предложения по проекту регистрирует проектное предложение.

Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня регистрации предложения по проекту осуществляет его рассмотрение на соответствие Методическим рекомендациям, проводит оценку целесообразности открытия и реализации проекта в соответствии с изложенной в предложении по проекту идеей проекта.

Муниципальный проектный офис по результатам рассмотрения предложения по проекту принимает решение:

1) о направлении предложения по проекту на рассмотрение в Муниципальный проектный комитет;

2) об отклонении предложения по проекту.

В случае принятия решения об отклонении предложения по проекту, Муниципальный проектный офис в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения направляет инициатору проекта уведомление об отклонении предложения по проекту с мотивированным обоснованием принятого решения.

В случае разработки проекта в соответствии с поручением вышестоящего руководства инициатор проекта вносит предложение по проекту на рассмотрение Муниципального проектного комитета без его рассмотрения Муниципальным проектным офисом.

Поступившее предложение по проекту рассматривается Муниципальным проектным комитетом на очередном заседании Муниципального проектного комитета с целью принятия решения о целесообразности разработки проекта либо об отклонении предложения по проекту.

В случае принятия решения о целесообразности разработки проекта Муниципальный проектный комитет назначает руководителя проекта и определяет срок разработки паспорта муниципальных составляющих региональных проектов (муниципальных проектов).

Решение Муниципального проектного комитета оформляется протоколом, который направляется в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения инициатору проекта.

Руководитель проекта организует разработку паспорта проекта с учетом Методических рекомендаций.

Подготовленный паспорт проекта представляется в Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока его разработки.

Муниципальный проектный офис в течение 15 рабочих дней рассматривает паспорт проекта и принимает одно из следующих решений:

1) об одобрении паспорта проекта и внесении паспорта проекта на рассмотрение Муниципального проектного комитета для утверждения;

2) о необходимости доработки паспорта проекта. При принятии решения о необходимости доработки паспорта проекта повторное рассмотрение паспорта проекта проводится в срок, не превышающий 30 календарных дней.

Одобренный Муниципальным проектным офисом паспорт проекта вносится на рассмотрение Муниципального проектного комитета.

Муниципальный проектный комитет на очередном заседании рассматривает паспорт проекта и принимает одно из следующих решений:

1) об утверждении паспорта проекта;

2) о необходимости доработки паспорта проекта.

В случае принятия решения о необходимости доработки паспорта проекта повторное рассмотрение паспорта проекта проводится на очередном заседании Муниципального проектного комитета.

Подлежат открытию проекты, соответствующие всем следующим условиям:

1) результаты проекта уникальные и (или) инновационные;

2) выполнение работ по проекту имеет сложность, требующую тщательного планирования и контроля реализации либо необходимость межведомственного взаимодействия;

3) высокие риски выполнения работ проекта;

4) ограниченность ресурсов (временные, материальные и пр.);

5) реализация мероприятий в виде проекта принесет дополнительные эффекты (экономия ресурсов, повышение результативности работ и пр.);

6) получаемые результаты проекта не являются результатами уже существующих проектов.

Цель проекта, утвержденная в паспорте проекта, не подлежит изменению на протяжении всех этапов жизненного цикла проекта.

При отсутствии утвержденного паспорта проекта более двух месяцев с момента поступления в Муниципальный проектный комитет инициативной заявки по вопросу открытия проекта проект подлежит закрытию.

Утвержденный Муниципальным проектным комитетом проект оформляется протоколом заседания Муниципального проектного комитета.

Этап планирования проекта

Основанием для начала планирования проекта является наличие утвержденного паспорта проекта.

Утвержденный паспорт включается в муниципальную программу Карабашского городского округа Челябинской области, его реализация осуществляется в соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Карабашского городского округа, их формировании и реализации, утвержденным постановлением администрации Карабашского городского округа Челябинской области от 09 декабря 2013 года № 452.

В случае реализации проекта, не требующего финансирования, руководитель проекта обеспечивает разработку сводного плана проекта, его согласование с участниками проекта и утверждение Муниципальным проектным комитетом в течение 30 рабочих дней со дня утверждения проекта, если иной срок не предусмотрен при его утверждении.

Разработка сводного плана проекта осуществляется в соответствии с

Методическими рекомендациями.

По результатам рассмотрения сводного плана проекта Муниципальным проектным комитетом принимается одно из следующих решений:

1) об утверждении сводного плана проекта;

2) о возвращении сводного плана проекта руководителю проекта на доработку.

Доработка сводного плана проекта осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня принятия Муниципальным проектным комитетом решения о возвращении сводного плана проекта руководителю проекта на доработку.

Повторное рассмотрение сводного плана проекта осуществляется Муниципальным проектным комитетом в течение 10 рабочих дней со дня его внесения.

Этап реализации проекта

Реализация проекта осуществляется в соответствии со сводным планом проекта и рабочим планом проекта, разрабатываемым руководителем проекта на основе сводного плана проекта.

Этап реализации проекта состоит из следующих стадий:

1) выполнение работ;

2) контроль;

3) мониторинг;

4) внесение изменений.

На стадии выполнения работ, определенных в сводном плане проекта (рабочем плане проекта), руководитель проекта организует работу рабочей группы, направленную на достижение цели проекта.

Финансирование проекта из бюджетных средств осуществляется при наличии утвержденного паспорта и сводного плана проекта.

Рабочая группа проекта под управлением руководителя проекта осуществляет выполнение работ согласно сводному плану проекта (рабочему плану проекта), с документальной фиксацией результатов выполненных работ.

Стадия контроля проекта начинается с момента утверждения паспорта проекта и сводного плана проекта, осуществляется на протяжении всего периода реализации проекта и завершается в момент принятия решения о закрытии проекта.

Стадия контроля представляет собой проверку соответствия выполненных работ и полученных результатов по проекту и осуществляется на двух уровнях:

1) на первом уровне руководителем и администратором проекта осуществляется анализ полноты сводного плана проекта (рабочего плана проекта), контроль исполнения проектной документации и оценка соответствия фактического исполнения бюджета и сроков работ плановому бюджету на их выполнение и срокам реализации, руководителем проекта определяется периодичность выездных проверок (при необходимости);

2) на втором уровне лицом, уполномоченным руководителем проекта, осуществляется выездная проверка его реализации (при необходимости).

Полученные на стадии контроля проектов результаты документируются и служат основанием для внесения изменений в проектную документацию и привлечения лиц, допустивших отклонения, к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

Стадия мониторинга реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонения

фактических параметров проектов от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

Мониторинг реализации проектов проводится в отношении:

- 1) паспорта проекта;
- 2) сводного плана проекта;
- 3) реестра рисков проекта.

Мониторинг реализации проектов осуществляют:

1) руководитель проекта – в отношении рабочего плана проекта и включенных в него мероприятий по корректирующим воздействиям, реестра рисков проекта для идентификации новых рисков, определение статуса ранее идентифицированных рисков в рамках реализации проекта;

2) муниципальный проектный комитет – в отношении паспортов, сводных планов, рабочих планов проекта в рамках реализации проекта.

3) муниципальный проектный офис - при необходимости в отношении сводных планов и рабочих планов проекта в рамках реализации проекта.

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

Руководитель проекта ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляет данные мониторинга реализации проекта в Муниципальный проектный офис в части реализации сводного плана проекта в рамках реализации проекта.

Муниципальный проектный офис анализирует представленную информацию о ходе реализации проектов, при необходимости инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседаниях Муниципального проектного комитета.

Данные мониторинга реализации проекта рассматриваются на заседаниях Муниципального проектного комитета.

Информацию о ходе реализации проекта докладывает руководитель проекта.

В случае выявления рисков реализации проектов, требующих внесения изменений в паспорт и (или) сводный план проекта, дополнительно к информации о ходе реализации проекта 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 или иные решения в отношении проектов.

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

Стадия внесения изменений в проект включает внесение изменений в документы проекта и осуществление корректирующих действий в ходе реализации проекта для детализации сводного плана проекта в результате дополнительного планирования работ по проекту или устранению отклонений по итогам стадии контроля.

Стадия внесения изменений в проект не осуществляется в случае полного соответствия фактических результатов исполнения проекта плановым, за исключением случаев, когда должны быть предприняты опережающие и (или) предупреждающие действия для устранения возможных (ожидаемых) отклонений.

При возникновении отклонений, влияние которых на проект устранить невозможно, руководитель проекта инициирует меры по внесению соответствующих изменений в документы проекта.

Решение об изменении способа достижения цели проекта, результата и требований к результату, конечных сроков реализации, бюджета в пределах утвержденных лимитов и его источников финансирования, а также форм и объемов муниципального, областного и федерального участия в проекте принимаются куратором проекта.

Изменения, вносимые в сводный план проекта в рамках утвержденных сроков выполнения блоков работ, а также утвержденного бюджета проекта, принимаются решением руководителя проекта.

В случае включения новых работ в сводный план проекта или детализации существующих работ руководитель проекта при необходимости инициирует изменение состава рабочей группы в ходе реализации проекта.

Основанием исключения специалиста из рабочей группы являются неоднократные отклонения при выполнении работ проекта.

Итоговым документом стадии внесения изменений в проект является ведомость изменений, утверждающая решение о внесении изменений в паспорт и (или) сводный план проекта.

Этап реализации проекта завершается после выполнения всех работ и получения всех результатов, предусмотренных сводным планом проекта.

Этап закрытия проекта

Этап закрытия проекта включает одно из следующих действий:

- 1) завершение проекта;
- 2) приостановление проекта.

Началом завершения проекта является подготовка проекта решения о закрытии проекта (итогового отчета о его реализации), в котором руководитель проекта информирует куратора и инициатора проекта о достижении цели проекта, использовании выделенных ресурсов, факторах, повлиявших на реализацию проекта.

Проект решения о закрытии проекта направляется в Муниципальный проектный комитет.

Реализация проекта завершается после выполнения всех работ и получения результатов.

При завершении реализации проекта проводится подведение итогов реализации проекта путем утверждения итогового отчета по проекту и официальное закрытие проекта.

Итоговый отчет по проекту подготавливается с учетом Методических рекомендаций.

Утверждение внесенного руководителем проекта итогового отчета по проекту производится Муниципальным проектным комитетом на очередном заседании. Муниципальный проектный комитет принимает решение о достижении цели и результата проекта, утверждает решение о закрытии проекта.

Решение о закрытии проекта является основанием для закрытия проекта.

Итоговый отчет направляется в Региональный проектный офис.

В случае возникновения неустранимых условий в ходе разработки и реализации проекта, при которых его реализация не может быть начата или продолжена,

руководитель проекта инициирует приостановление проекта.

Приостановление проекта означает досрочное прекращение работ по его разработке и реализации с возможностью последующего возобновления.

Приостановление проекта, в котором выполнены все работы, утвержденные проектной документацией, невозможно.

Решение о приостановлении проекта в ходе его реализации принимает руководитель проекта по согласованию Муниципальным проектным комитетом.

Возобновление проекта осуществляется по инициативе руководителя проекта по согласованию с Муниципальным проектным комитетом.

При возобновлении проекта в него должны быть внесены изменения согласно настоящего Положения.

Руководитель проекта направляет информацию об итогах работы членов команды проекта по их основному месту работы (в случае привлечения сотрудников сторонних организаций).

Выполняется завершение (исполнение или оформление отказа от исполнения) обязательств, возникших в ходе управления проектом, расформировывается команда проекта.

Руководитель проекта подготавливает распорядительные документы об итогах работы команды проекта и направляет их в Муниципальный проектный комитет.