



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07. 2017 г.

№ 64

**Об организации проектной деятельности
в администрации МР «Казбековский район»**

Во исполнение постановления Правительства Республики Дагестан от 23 ноября 2016 г. N 350 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Республики Дагестан" Администрация МР «Казбековский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об организации проектной деятельности в администрации МР «Казбековский район»;

функциональную **структуру** системы управления проектной деятельностью в администрации МР «Казбековский район».

2. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МР «Казбековский район», начальника организационно-проектного управления Эмеева З. Н..

Глава

Г.Г. Мусаев

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проектной деятельности
в администрации МР «Казбековский район»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в администрации МР «Казбековский район».

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

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

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

"реестр приоритетных проектов (программ)" - совокупность (перечень) проектов (программ), объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей;

"проектная деятельность" - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов (программ).

3. Нормативными правовыми актами администрации МР «Казбековский район» могут устанавливаться особенности применения настоящего Положения в отношении отдельных видов проектов (программ) (проекты по капитальному строительству, проекты по информационным технологиям, организационные проекты).

4. Реализации, в соответствии с настоящим Положением, подлежат определяемые Комиссией по устойчивому развитию и приоритетным проектам МР «Казбековский район» (далее – Комиссия по устойчивому развитию и приоритетным проектам) приоритетные проекты (программы) по основным направлениям стратегического развития МР «Казбековский район» (далее - направления);

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

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

Комиссия по устойчивому развитию и приоритетным проектам;

муниципальный проектный офис;

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

кураторы;

проектные комитеты;

функциональные заказчики проектов (программ);

руководители проектов (программ);

рабочие органы проектов (программ);

участники проекта (программы);

в) обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

экспертные группы;

6. Функции органов управления проектной деятельностью администрации МР «Казбековский район» определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в администрации МР «Казбековский район», утвержденной постановлением администрации МР «Казбековский район» "Об организации проектной деятельности в администрации МР «Казбековский район»", и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

II. Инициирование приоритетных проектов (программ) и формирование реестра приоритетных проектов (программ)

Предложение по приоритетному проекту (программе)

8. Предложения по приоритетным проектам (программам) разрабатываются и иницируются структурными подразделениями администрации МР «Казбековский район» (далее – структурные подразделения) и муниципальными учреждениями по собственной инициативе, а также в соответствии с поручениями Главы администрации МР «Казбековский район», решениями Комиссии по устойчивому развитию и приоритетным проектам и исходя из установленных параметров и приоритетов для формирования реестра приоритетных проектов (программ).

Предложения по приоритетным проектам (программам) могут подготавливаться, в том числе по итогам проведения экспертно-аналитических мероприятий и иницироваться рабочими группами, специально формируемыми по решению Комиссии по устойчивому развитию и приоритетным проектам, или проектного комитета по соответствующему направлению.

Предложения по приоритетным проектам (программам) могут иницироваться заинтересованными органами местного самоуправления муниципальных образований Казбековского района, общественными объединениями, научными и другими организациями.

9. При наличии решения Главы администрации МР «Казбековский район», Комиссии по устойчивому развитию и приоритетным проектам или проектного комитета о целесообразности подготовки приоритетного проекта (программы) разработка и одобрение предложений по приоритетному проекту (программе) не требуются. По соответствующему приоритетному проекту (программе) формируется паспорт приоритетного проекта (программы).

10. Предложение по приоритетному проекту (программе) должно содержать идею приоритетного проекта (программы), описание проблем, цели, конкретные результаты и показатели, базовые подходы к способам, этапам и формам их достижения, обоснования оценки сроков, бюджета, риски и иные сведения о приоритетном проекте (программе).

Подготовка предложения по приоритетному проекту (программе) осуществляется с учетом методических рекомендаций республиканского проектного офиса.

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

12. Муниципальный проектный офис в течение 5 календарных дней регистрирует предложение по приоритетному проекту (программе), определяет потенциального функционального заказчика приоритетного проекта (программы) и направляет ему предложение по приоритетному проекту (программе).

13. Потенциальный функциональный заказчик приоритетного проекта (программы) в течение 21 календарного дня обеспечивает согласование предложения по приоритетному проекту (программе) с заинтересованными структурными подразделениями, муниципальными учреждениями, а также с муниципальным проектным офисом. Согласованное предложение по приоритетному проекту (программе) направляется в муниципальный проектный офис. Муниципальный проектный офис направляет согласованное предложение по приоритетному проекту (программе) в проектный комитет.

14. При наличии замечаний и предложений потенциальный функциональный заказчик приоритетного проекта (программы) направляет заключение на предложение по приоритетному проекту (программе) в муниципальный проектный офис и информирует инициатора приоритетного проекта (программы).

Муниципальный проектный офис по согласованию потенциальным функциональным заказчиком приоритетного проекта (программы) и инициатором предложения по приоритетному проекту (программе) может принять решение о целесообразности его доработки с учетом поступивших замечаний, предложений и заключения на предложение по приоритетному проекту (программе).

В этом случае потенциальный функциональный заказчик приоритетного проекта (программы) совместно с инициатором предложения по приоритетному проекту (программе) и с участием заинтересованных структурных подразделений и муниципальных учреждений в

течение 15 календарных дней обеспечивает доработку и согласование предложения по приоритетному проекту (программе).

При отсутствии разногласий по доработанному предложению по приоритетному проекту (программе) потенциальный функциональный заказчик приоритетного проекта (программы) направляет согласованное предложение по приоритетному проекту (программе) в муниципальный проектный офис.

Муниципальный проектный офис направляет доработанное предложение по приоритетному проекту (программе) в проектный комитет.

При наличии неурегулированных разногласий после доработки предложения по приоритетному проекту (программе) потенциальный функциональный заказчик приоритетного проекта (программы) направляет доработанное предложение по приоритетному проекту (программе) с таблицей разногласий, которая подписывается руководителем или исполняющим обязанности руководителя структурного подразделения, муниципального учреждения или иной организации, в муниципальный проектный офис, который в свою очередь направляет полученные материалы в проектный комитет.

15. Поступившие в проектный комитет материалы рассматриваются на очередном заседании проектного комитета с целью принятия решения, в том числе решения о целесообразности разработки паспорта приоритетного проекта (программы), об урегулировании разногласий, о направлении предложения по приоритетному проекту (программе) на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий и (или) о необходимости его доработки, или о целесообразности реализации приоритетного проекта (программы) в режиме эксперимента.

В случае принятия решения об управлении экспериментом его реализация осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением в отношении реализации приоритетных проектов (программ).

16. При принятии решения о направлении предложения по приоритетному проекту (программе) на экспертизу и (или) о необходимости его доработки повторное рассмотрение указанного предложения проводится на очередном заседании проектного комитета в срок, не превышающий 21 календарного дня.

Паспорт приоритетного проекта (программы)

17. Паспорт приоритетного проекта (программы) разрабатывается структурными подразделениями администрации МР «Казбековский район», муниципальными учреждениями МР «Казбековский район» иным органом или организацией, определенными решением проектного комитета, Главы администрации МР «Казбековский район», либо Комиссией по устойчивому развитию и приоритетным проектам (далее - разработчик), и включает наименование приоритетного проекта (программы), обоснование приоритетного проекта (программы), основания для инициирования приоритетного проекта (программы), перечень муниципальных программ и государственных программ Республики Дагестан в сфере реализации приоритетного проекта (программы), цели приоритетного проекта (программы), целевые показатели и критерии успешности приоритетного проекта (программы), способы достижения целей и задач приоритетного проекта (программы), ключевые риски и возможности, сроки начала и окончания приоритетного проекта (программы), оценку бюджета приоритетного проекта (программы), сведения об муниципальных органах и организациях-исполнителях и соисполнителях мероприятий приоритетного проекта (программы), иные сведения.

Подготовка паспорта приоритетного проекта (программы) осуществляется с учетом методических рекомендаций республиканского проектного офиса.

18. Паспорт приоритетного проекта (программы) направляется разработчиком на согласование заинтересованным структурным подразделениям и муниципальным учреждениям, иным органам и организациям - потенциальным исполнителям или соисполнителям мероприятий приоритетного проекта (программы), экспертной группе проекта (программы) и в муниципальный проектный офис. Структурные подразделения и муниципальные учреждения, иные органы и организации и муниципальный проектный офис рассматривают и согласовывают соответствующие материалы в течение 21 календарного дня со дня их

поступления, если иной срок не установлен Комиссией по устойчивому развитию и приоритетным проектам. Экспертная группа проекта (программы) в течение 21 календарного дня направляет заключение разработчику.

Согласованный паспорт приоритетного проекта (программы) вносится разработчиком на очередное заседание проектного комитета. В случае если замечания от заинтересованных органов исполнительной власти Республики Дагестан, иных органов и организаций - потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий приоритетного проекта (программы) не поступили в установленный срок, паспорт считается согласованным.

19. При поступлении замечаний от заинтересованных органов исполнительной власти и иных органов и организаций - потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий приоритетного проекта (программы) разработчик в течение 10 календарных дней осуществляет доработку паспорта приоритетного проекта (программы) и осуществляет его повторное согласование, которое проводится в течение 15 календарных дней. Неурегулированные разногласия вносятся в таблицу разногласий.

20. Разработчик направляет согласованный паспорт приоритетного проекта (программы) с заключением экспертной группы проекта (программы) или паспорт приоритетного проекта (программы) с заключением экспертной группы проекта (программы) вместе с таблицей разногласий в проектный комитет.

21. Проектный комитет при поступлении материалов рассматривает их на своем очередном заседании и принимает решение об одобрении паспорта приоритетного проекта (программы) и представлении его в Комиссию по устойчивому развитию и приоритетным проектам, об урегулировании разногласий, о направлении паспорта приоритетного проекта (программы) на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий и о необходимости его доработки, или о целесообразности реализации приоритетного проекта (программы) в режиме эксперимента.

При принятии решения о направлении паспорта приоритетного проекта (программы) на экспертизу и (или) о необходимости его доработки повторное рассмотрение паспорта приоритетного проекта (программы) проводится на очередном заседании проектного комитета в срок, не превышающий 30 календарных дней.

22. Одобренный проектным комитетом приоритетного проекта (программы) или направления паспорт приоритетного проекта (программы) вносится в Комиссию по устойчивому развитию и приоритетным проектам для рассмотрения.

23. По итогам рассмотрения паспорта приоритетного проекта (программы) Комиссия по устойчивому развитию и приоритетным проектам может принять решение об утверждении паспорта приоритетного проекта (программы) и включении его в реестр приоритетных проектов (программ), об одобрении паспорта приоритетного проекта (программы) и включении его в перечень предварительно одобренных проектов (программ) в случае необходимости дополнительной проработки, в том числе необходимости рассмотрения вопроса его финансового обеспечения, а также принять иное решение.

Одновременно с принятием решения об утверждении или одобрении паспорта приоритетного проекта (программы) Комиссия по устойчивому развитию и приоритетным проектам принимает решения о назначении функционального заказчика и руководителя приоритетного проекта (программы).

24. При назначении руководителя проекта (программы) должны соблюдаться требования к уровню его квалификации в сфере проектного управления, а также учитываться личностные компетенции, включая лидерские качества, опыт успешной реализации проектов, уровень занимаемой должности, доступ к экспертизе в предметной области проекта (программы), понимание целей проекта (программы) и нацеленность на их достижение и другие.

Требования к уровню квалификации в сфере проектного управления руководителя проекта (программы), участников проектов (программ) разрабатываются муниципальным проектным офисом и утверждаются Комиссией по устойчивому развитию и приоритетным проектам.

25. При назначении руководителя проекта (программы) с учетом сложности и содержания проекта (программы) устанавливается уровень занятости назначаемого лица на время реализации проекта (программы) (полная занятость или совмещение с другими задачами).

Решение о назначении руководителя проекта (программы) на условиях совмещения с другими задачами принимается при условии возможности эффективного исполнения им своих

обязанностей в проекте (программе) с учетом уровня занятости в связи с решением других задач.

26. Муниципальный проектный офис ежегодно представляет на утверждение в Комиссию по устойчивому развитию и приоритетным проектам реестр приоритетных проектов (программ).

В течение года в реестр приоритетных проектов (программ) могут вноситься изменения в соответствии с решением Комиссии по устойчивому развитию и приоритетным проектам.

27. Информация о подготовке приоритетного проекта (программы) до одобрения паспорта приоритетного проекта (программы) Комиссией по устойчивому развитию и приоритетным проектам относится к служебной информации.

28. Приоритетный проект (программа), соответствующий сфере реализации одной муниципальной программы МР «Казбековский район», отражается в составе этой муниципальной программы МР «Казбековский район» в виде ее структурных элементов.

Приоритетный проект (программа), затрагивающий сферы реализации нескольких муниципальных программ МР «Казбековский район», отражается в составе соответствующих муниципальных программ МР «Казбековский район» в виде их структурных элементов.

III. Подготовка приоритетного проекта (программы)

29. После утверждения паспорта приоритетного проекта (программы) разрабатывается сводный план приоритетного проекта (программы), который состоит из следующих документов:

- а) план приоритетного проекта (программы) по контрольным точкам;
- б) план согласований и контрольных мероприятий приоритетного проекта (программы);
- в) план финансового обеспечения приоритетного проекта (программы);
- г) план управления приоритетным проектом (программой), который с учетом специфики приоритетного проекта (программы) может включать разделы по управлению рисками и возможностями, рассмотрению проблемных вопросов и управлению изменениями, организации взаимодействия и отчетности, управлению результатами и выгодами, закупкам и поставкам и иные.

Подготовка сводного плана приоритетного проекта (программы) осуществляется с учетом методических рекомендаций республиканского проектного офиса.

30. Руководитель приоритетного проекта (программы) обеспечивает разработку сводного плана приоритетного проекта (программы), его согласование с участниками приоритетного проекта (программы), муниципальным проектным офисом и направление экспертной группе на заключение в течение 60 календарных дней со дня утверждения паспорта приоритетного проекта (программы), если иной срок не предусмотрен при утверждении паспорта приоритетного проекта (программы).

Согласованный сводный план приоритетного проекта (программы) вносится руководителем приоритетного проекта (программы) в проектный комитет.

31. Проектный комитет принимает решения об утверждении сводного плана приоритетного проекта (программы), о предварительном одобрении указанного сводного плана и целесообразности внесения изменений в паспорт приоритетного проекта (программы), об урегулировании разногласий, о направлении сводного плана приоритетного проекта (программы) на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий и о необходимости его доработки.

В случае принятия решения об одобрении сводного плана приоритетного проекта (программы) и целесообразности внесения изменений в паспорт приоритетного проекта (программы) решение об утверждении сводного плана приоритетного проекта (программы) проектным комитетом принимается после принятия соответствующего решения Комиссией по устойчивому развитию и приоритетным проектам.

32. Финансовое обеспечение приоритетного проекта (программы) может осуществляться частично или полностью за счет средств местного бюджета МР «Казбековский район», республиканского бюджета Республики Дагестан, бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов Республики Дагестан, публичных акционерных обществ с государственным участием, общественных, научных и иных организаций после утверждения

сводного плана приоритетного проекта (программы) и в соответствии с ним, если иное не установлено решениями Комиссии по устойчивому развитию и приоритетным проектам.

Лимиты бюджетных обязательств на реализацию приоритетного проекта (программы) доводятся до соответствующих главных распорядителей средств муниципального бюджета МР «Казбековский район» в течение 3 рабочих дней после утверждения сводного плана приоритетного проекта (программы), если иное не установлено решениями Комиссии по устойчивому развитию и приоритетным проектам.

33. Контракты, заключенные в целях реализации приоритетных проектов (программ), подлежат казначейскому сопровождению либо банковскому сопровождению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

IV. Реализация приоритетного проекта (программы) и управление изменениями приоритетного проекта (программы)

34. Реализация приоритетного проекта (программы) осуществляется в соответствии со сводным планом приоритетного проекта (программы) и рабочим планом приоритетного проекта (программы), разрабатываемым руководителем приоритетного проекта (программы) на основе сводного плана приоритетного проекта (программы). Подготовка рабочего плана приоритетного проекта (программы) осуществляется с учетом методических рекомендаций республиканского проектного офиса.

35. В случае если в приоритетном проекте (программе) выделены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются при наличии соответствующего решения Комиссии по устойчивому развитию и приоритетным проектам (в отношении этапов, зафиксированных в паспорте приоритетного проекта (программы)) или проектного комитета (в отношении этапов, зафиксированных в сводном плане приоритетного проекта (программы), не включенных в паспорт приоритетного проекта (программы)).

Указанные решения не могут быть приняты до принятия решения о завершении текущего этапа приоритетного проекта (программы).

36. В ходе реализации приоритетного проекта (программы) в сводный план приоритетного проекта (программы) и в рабочий план приоритетного проекта (программы) могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями приоритетных проектов (программ), определенной в плане управления приоритетным проектом (программой).

37. В целях исполнения связанных с реализацией приоритетного проекта (программы) поручений и указаний Главы администрации МР «Казбековский район», решений Комиссии по устойчивому развитию и приоритетным проектам, проектного комитета вносятся соответствующие изменения в паспорт приоритетного проекта (программы), сводный план приоритетного проекта (программы), рабочий план приоритетного проекта (программы) в соответствии с установленной процедурой управления изменениями приоритетных проектов (программ), определенной в плане управления приоритетным проектом (программой).

38. В ходе реализации приоритетного проекта (программы) проводится соответствующая оценка актуальности его целей, задач и способов реализации с учетом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгод от реализации приоритетного проекта (программы). Соответствующая оценка проводится функциональным заказчиком приоритетного проекта (программы) с участием экспертной группы в соответствии со сводным планом приоритетного проекта (программы), а также по инициативе функционального заказчика приоритетного проекта (программы) либо по решению проектного комитета при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию приоритетного проекта (программы). Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваются проектным комитетом.

39. Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации приоритетных проектов (программ), осуществляются участниками приоритетного проекта (программы).

Согласование проекта нормативного правового акта участником приоритетного проекта (программы) является согласованием соответствующего структурного подразделения и муниципального учреждения.

V. Завершение приоритетного проекта (программы)

40. Проект решения Комиссии по устойчивому развитию и приоритетным проектам о плановом завершении приоритетного проекта (программы) подготавливается руководителем приоритетного проекта (программы) и рассматривается Комиссией по устойчивому развитию и приоритетным проектам после его одобрения проектным комитетом.

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

При принятии решения о завершении приоритетного проекта (программы) Комиссия по устойчивому развитию и приоритетным проектам может также принять решение о подготовке и реализации плана достижения результатов и выгод на период после завершения приоритетного проекта (программы).

41. При принятии Комиссией по устойчивому развитию и приоритетным проектам решения о досрочном завершении приоритетного проекта (программы) руководитель приоритетного проекта (программы) в течение 45 календарных дней подготавливает итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы) и согласовывает его с функциональным заказчиком приоритетного проекта (программы), муниципальным проектным офисом, участниками приоритетного проекта (программы) в соответствии с планом управления приоритетным проектом (программой) и представляет указанный итоговый отчет для рассмотрения проектным комитетом.

42. При направлении итогового отчета о реализации приоритетного проекта (программы) для согласования в муниципальный проектный офис дополнительно направляются архив приоритетного проекта (программы) и информация об опыте реализации соответствующего приоритетного проекта (программы). Указанные сведения представляются с учетом методических рекомендаций республиканского проектного офиса.

VI. Мониторинг реализации приоритетных проектов (программ)

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

44. Мониторинг реализации приоритетных проектов (программ) проводится в отношении:

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

45. Мониторинг реализации приоритетных проектов (программ) осуществляют:

а) руководитель приоритетного проекта (программы) - в отношении рабочего плана приоритетного проекта (программы) и включенных в него мероприятий по корректирующим воздействиям, поручений и решений Главы администрации МР «Казбековский район», Комиссии по устойчивому развитию и приоритетным проектам, проектного комитета в рамках реализации приоритетного проекта (программы);

б) проектный комитет - в отношении сводного плана приоритетного проекта (программы), поручений и решений Главы администрации МР «Казбековский район», Комиссии по устойчивому развитию и приоритетным проектам, проектного комитета в рамках реализации приоритетного проекта (программы);

в) Комиссия по устойчивому развитию и приоритетным проектам - в отношении паспорта приоритетного проекта (программы), поручений и решений Главы администрации МР «Казбековский район», Комиссии по устойчивому развитию и приоритетным проектам в рамках реализации приоритетного проекта (программы);

г) муниципальный проектный офис - в отношении паспортов, сводных планов, рабочих планов приоритетного проекта (программы) в рамках реализации приоритетного проекта (программы).

46. Подготовка, согласование и представление отчетности в рамках приоритетного проекта (программы) организуются в соответствии с планом управления приоритетным проектом (программой).

47. Руководитель приоритетного проекта (программы) ежемесячно не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца представляет данные мониторинга реализации приоритетного проекта (программы) в муниципальный проектный офис в части реализации паспорта приоритетного проекта (программы), сводного плана приоритетного проекта (программы), поручений и решений Главы администрации МР «Казбековский район», Комиссии по устойчивому развитию и приоритетным проектам, проектного комитета в рамках реализации приоритетного проекта (программы). Данные мониторинга реализации приоритетного проекта (программы) определяются с учетом методических рекомендаций республиканского проектного офиса.

48. Муниципальный проектный офис анализирует представленную информацию о ходе реализации приоритетных проектов (программ), при необходимости инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседаниях проектного комитета или заседании Комиссии по устойчивому развитию и приоритетным проектам.

49. Данные мониторинга реализации приоритетного проекта (программы) рассматриваются на заседаниях проектного комитета. Информацию о ходе реализации приоритетного проекта (программы) докладывает руководитель приоритетного проекта (программы). В случае выявления рисков реализации приоритетных проектов (программ), требующих внесения изменений в паспорт и (или) сводный план приоритетного проекта (программы), дополнительно к информации о ходе реализации приоритетного 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 приоритетного проекта (программы) или иные решения в отношении приоритетных проектов (программ).

50. Данные мониторинга реализации приоритетных проектов (программ) к заседаниям Комиссии по устойчивому развитию и приоритетным проектам и проектного комитета представляются муниципальным проектным офисом.

51. Мероприятия по корректирующим воздействиям, включенные в сводный или рабочий планы приоритетного проекта (программы), подлежат контролю на уровне органа, утвердившего внесение изменений в соответствующий план.

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

53. Руководителем приоритетного проекта (программы) подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации в сроки, определенные сводным планом приоритетного проекта (программы). После одобрения проектным комитетом указанный отчет публикуется функциональным заказчиком приоритетного проекта (программы).

54. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации приоритетных проектов (программ) подготавливается муниципальным проектным офисом и публикуется по итогам одобрения Комиссией по устойчивому развитию и приоритетным проектам.

VII. Оценка и иные контрольные мероприятия реализации приоритетных проектов (программ)

55. Плановые оценки и иные контрольные мероприятия в отношении приоритетного проекта (программы) осуществляются в соответствии с планом согласований и контрольных мероприятий приоритетного проекта (программы). Данные, необходимые для проведения оценок и иных контрольных мероприятий, представляются с учетом методических рекомендаций республиканского проектного офиса.

56. При формировании плана согласований и контрольных мероприятий приоритетного проекта (программы) руководитель приоритетного проекта (программы) и заинтересованные органы государственной власти обеспечивают согласованность проведения оценок и иных контрольных мероприятий по срокам и мероприятиям в целях минимизации затрат ресурсов как проверяющих органов, так и участников приоритетного проекта (программы).

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

а) плановые оценки и иные контрольные мероприятия, реализуемые муниципальным проектным офисом при необходимости с привлечением органов исполнительной власти Республики Дагестан в соответствии с их компетенцией, экспертных и иных организаций, в том числе:

ежегодная комплексная оценка приоритетного проекта (программы), включающая оценку рисков и реализуемости приоритетного проекта (программы), оценку соответствия стратегическим задачам и приоритетам МР «Казбековский район»;

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

оценка успешности и итогов реализации приоритетного проекта (программы);

б) плановые оценки, проверки и иные контрольные мероприятия, реализуемые структурными подразделениями и муниципальными учреждениями МР «Казбековский район», а также иными организациями 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 приоритетного проекта (программы), при необходимости с привлечением структурных подразделений и муниципальных учреждений МР «Казбековский район» в соответствии с их компетенцией, экспертного совета и иных организаций в целях разрешения кризисной ситуации, связанной с реализацией приоритетного проекта (программы), а также оперативная оценка реализации антикризисных мероприятий.

58. По итогам проведенных оценок и иных контрольных мероприятий Глава администрации МР «Казбековский район», Комиссия по устойчивому развитию и приоритетным проектам, проектный комитет могут принять решения о внесении изменений в паспорт, сводный план, рабочий план приоритетного проекта (программы).

**ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА
системы управления проектной деятельностью
в администрации МР «Казбековский район»**

**I. Постоянные органы управления
проектной деятельностью**

Комиссия по устойчивому развитию и приоритетным проектам

1. Комиссия по устойчивому развитию и приоритетным проектам:

- а) координирует подготовку предложений по параметрам и приоритетам для формирования реестра приоритетных проектов (программ);
- б) формирует реестр приоритетных проектов (программ) и осуществляет оценку их реализации;
- в) утверждает паспорта приоритетных проектов (программ), а также принимает решения о внесении изменений в паспорта приоритетных проектов (программ);
- г) принимает решение о начале реализации приоритетного проекта (программы), об утверждении его значимых результатов, о прохождении ключевых контрольных точек и этапов приоритетного проекта (программы) (при их выделении для контроля на уровне Комиссии по устойчивому развитию и приоритетным проектам), завершении (в том числе досрочном) либо приостановлении приоритетного проекта (программы);
- д) формирует проектные комитеты приоритетных проектов (программ), назначает кураторов, руководителей, функциональных заказчиков приоритетных проектов (программ);
- е) рассматривает информацию о ходе реализации приоритетных проектов (программ) и одобряет отчеты о ходе реализации приоритетных проектов (программ);
- ж) координирует деятельность структурных подразделений и муниципальных учреждений и организаций МР «Казбековский район» по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии по устойчивому развитию и приоритетным проектам;
- з) принимает решение о реализации проекта (программы) в режиме эксперимента в целях последующего инициирования проекта (программы) в соответствии с [разделом III](#) настоящего Положения, а также определяет уровень управления таким проектом (программой);
- и) координирует развитие и применение системы стимулирования муниципальных служащих, участвующих в проектной деятельности;
- к) определяет случаи и порядок осуществления в отношении приоритетных проектов (программ) внешнего управления (в том числе муниципальным проектным офисом);
- л) согласовывает кандидатуры ответственных за организацию проектной деятельности;
- м) рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в администрации МР «Казбековский район»;
- н) осуществляет иные функции, возложенные на Комиссию по устойчивому развитию и приоритетным проектам в соответствии с нормативными правовыми актами администрации МР «Казбековский район».

Муниципальный проектный офис

2. Муниципальный проектный офис:

- а) обеспечивает формирование и ведение реестра приоритетных проектов (программ), а также представляет в Комиссию по устойчивому развитию и приоритетным проектам отчеты о ходе реализации приоритетных проектов (программ);
- б) согласовывает проектные предложения, паспорта, а также сводные планы приоритетных проектов (программ), рассматривает вопросы соответствия представленных

документов порядку организации проектной деятельности в администрации МР «Казбековский район»;

в) согласовывает кандидатуры руководителей приоритетных проектов (программ), а также рассматривает вопросы соответствия указанных кандидатур квалификационным требованиям в сфере проектного управления;

г) представляет для утверждения в соответствии с настоящим Положением составы проектных комитетов и экспертных групп приоритетных проектов (программ);

д) согласовывает кандидатуры ответственных секретарей проектных комитетов приоритетных проектов (программ) или направлений;

е) участвует во взаимодействии с заинтересованными структурными подразделениями и муниципальными учреждениями МР «Казбековский район» и иными организациями в мониторинге приоритетных проектов (программ), инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения органами управления приоритетными проектами (программами), а также может направлять предложения в части организации реализации приоритетных проектов (программ) участникам приоритетных проектов (программ);

ж) обеспечивает проведение с участием заинтересованных структурных подразделений и муниципальных учреждений МР «Казбековский район» оценок и иных контрольных мероприятий в отношении приоритетных проектов (программ) и итогов реализации приоритетных проектов (программ), а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;

з) обеспечивает деятельность Комиссии по устойчивому развитию и приоритетным проектам;

и) участвует в работе ведомственных координационных органов и проектных комитетов приоритетных проектов (программ);

к) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в администрации МР «Казбековский район», издает методические рекомендации по организации проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению;

л) согласовывает проекты актов администрации МР «Казбековский район», регламентирующих организацию проектной деятельности;

м) обеспечивает внедрение и развитие системы стимулирования муниципальных служащих, участвующих в проектной деятельности;

н) координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности муниципальных служащих в сфере проектной деятельности;

о) осуществляет мониторинг внедрения и функционирования системы управления проектной деятельностью в администрации МР «Казбековский район», включая достижение соответствующих показателей деятельности муниципальным проектным офисом, структурными подразделениями и муниципальными учреждениями МР «Казбековский район», а также представляет соответствующие отчеты и предложения;

п) запрашивает у структурных подразделений и муниципальных учреждений МР «Казбековский район» материалы и информацию по вопросам реализации приоритетных проектов (программ);

р) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

II. Временные органы управления проектной деятельностью

Куратор

3. Куратор:

а) оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта (программы) или направления (в том числе через личную вовлеченность в проект (программу) или направление);

б) возглавляет проектный комитет и согласовывает общие подходы к реализации проекта (программы);

в) согласовывает кандидатуру руководителя проекта (программы);

г) формирует экспертную группу проекта (программы);

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

4. Куратор приоритетного проекта (программы) или направления назначается Комиссией по устойчивому развитию и приоритетным проектам из числа заместителей Главы администрации МР «Казбековский район».

5. Куратор может назначаться по одному или нескольким приоритетным проектам (программам) либо по направлению и всем приоритетным проектам (программам) в рамках соответствующего направления.

6. Куратор приоритетного проекта (программы) или направления разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам реализации приоритетного проекта (программы).

7. Функции куратора проекта в составе приоритетной программы могут быть возложены на руководителя приоритетной программы.

Проектный комитет

8. Проектный комитет:

а) рассматривает поступившие в установленном порядке проектные (программные) предложения на очередном заседании;

б) одобряет проект паспорта приоритетного проекта (программы);

в) утверждает сводный план проекта (программы) и вносит в него изменения, а также принимает решения о прохождении контрольных точек и этапов, контролируемых на уровне проектного комитета;

г) утверждает паспорта проектов, входящих в состав приоритетной программы, принимает решение о начале их реализации, утверждает значимые промежуточные результаты, прохождение ключевых контрольных точек и этапов (при их выделении для контроля на уровне проектного комитета), принимает решение о завершении (в том числе досрочном) проекта в составе приоритетной программы, а также о внесении изменений, требующих корректировки паспорта проекта, входящего в состав приоритетной программы;

д) рассматривает информацию о ходе реализации приоритетного проекта (программы) и координирует в соответствующей сфере деятельность структурных подразделений и муниципальных учреждений МР «Казбековский район» и участников проекта (программы);

е) запрашивает у структурных подразделений и муниципальных учреждений МР «Казбековский район» материалы и информацию по вопросам реализации приоритетного проекта (программы);

ж) заслушивает руководителей структурных подразделений и муниципальных учреждений МР «Казбековский район» и членов проектного комитета по вопросам реализации приоритетного проекта (программы);

з) представляет в Комиссию по устойчивому развитию и приоритетным проектам доклады и предложения по вопросам реализации приоритетного проекта (программы);

и) принимает решения по проектам нормативных правовых актов по вопросам реализации приоритетного проекта (программы);

к) одобряет отчеты о реализации проекта (программы);

л) устанавливает цели и показатели деятельности руководителей проекта (программы), оценивает эффективность и результативность их деятельности.

9. Решением Комиссии по устойчивому развитию и приоритетным проектам проектному комитету могут быть делегированы полномочия по утверждению значимых промежуточных результатов, принятию решения о прохождении ключевых контрольных точек и этапов, а также о внесении изменений в приоритетный проект (программу).

10. Проектный комитет приоритетного проекта (программы) или направления формируется Комиссией по устойчивому развитию и приоритетным проектам.

Проектный комитет может формироваться в целях реализации одного или нескольких приоритетных проектов (программ) в рамках определенного направления либо формироваться на постоянной основе для реализации всех приоритетных проектов (программ) в рамках соответствующего направления.

Руководителем проектного комитета является куратор.

По решению куратора приоритетного проекта (программы) или направления отдельные функции в рамках реализации приоритетного проекта (программы) могут быть возложены на заместителя руководителя проектного комитета, кроме функций куратора приоритетного

проекта (программы).

В состав проектного комитета приоритетного проекта (программы) или направления включаются руководители либо заместители структурных подразделений и муниципальных учреждений МР «Казбековский район», являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий приоритетного проекта (программы) либо заинтересованных в результатах реализации приоритетного проекта (программы), руководитель приоритетного проекта (программы), представитель муниципального проектного офиса, а также представители экспертной группы приоритетного проекта (программы).

11. Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета проекта (программы) осуществляет ответственный секретарь проектного комитета.

12. Решение о проведении заседания проектного комитета принимается куратором проекта (программы) либо (по согласованию с куратором проекта (программы)) его заместителем, либо (по указанию куратора проекта (программы)) одним из членов проектного комитета.

Заседание проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов проектного комитета.

Члены проектного комитета участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена проектного комитета на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

13. Решения проектного комитета принимаются простым большинством голосов членов проектного комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании проектного комитета.

14. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который подписывается куратором проекта (программы) либо иным председательствующим на заседании проектного комитета и утверждается куратором проекта (программы).

Протоколы заседаний проектного комитета рассылаются членам проектного комитета, а также органам, организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому куратором проекта (программы) либо (по указанию куратора проекта (программы)) одним из членов проектного комитета, в течение 2 календарных дней после их подписания (утверждения).

Проектный комитет может принимать решения путем письменного опроса его членов, проведенного по решению куратора проекта (программы).

15. Решение проектного комитета приоритетного проекта (программы) вступает в силу по истечении 3 календарных дней со дня подписания (утверждения) протокола заседания проектного комитета приоритетного проекта (программы).

16. Решения проектного комитета приоритетного проекта (программы) являются обязательными для реализации структурными подразделениями и муниципальными учреждениями МР «Казбековский район».

Функциональный заказчик

17. 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) и представляет их для утверждения в проектный комитет и координационный орган соответствующего уровня;

в) принимает участие в работе проектного комитета проекта (программы);

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

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

18. Функциональный заказчик приоритетного проекта (программы) назначается Комиссией по устойчивому развитию и приоритетным проектам из числа структурных подразделений и муниципальных учреждений МР «Казбековский район», в наибольшей степени заинтересованных в результатах проекта (программы). При отсутствии такого органа функции функционального заказчика приоритетного проекта (программы) могут быть возложены на проектный комитет.

Функциональный заказчик проекта (программы) указывается в паспорте проекта (программы).

Руководитель проекта (программы)

19. Руководитель проекта (программы):

а) осуществляет оперативное управление реализацией проекта (программы), 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;

б) руководит рабочими органами проекта (программы) и организует их работу, включая работу подгрупп и иных рабочих органов проекта (программы);

в) обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию сводного плана проекта (программы), а также формирование на его основе рабочего плана проекта (программы);

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

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

е) согласует кандидатуры руководителей входящих в программу проектов;

ж) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Комиссии по устойчивому развитию и приоритетным проектам и проектного комитета.

20. Руководитель программы может выступать в качестве функционального заказчика в отношении входящих в программу проектов.

Рабочие органы проекта (программы)

21. Рабочие органы проекта (программы) и его участники обеспечивают выполнение работ по проекту (программе) в соответствии с планами и иными документами проекта (программы), указаниями руководителя проекта (программы).

22. Решение о привлечении работника органа государственной власти в проект (программу) в качестве участника принимается совместно руководителем проекта (программы) и руководителем структурного подразделения органа государственной власти, который является непосредственным руководителем привлекаемого в проект (программу) работника.

23. Руководители структурных подразделений и муниципальных учреждений МР «Казбековский район» несут персональную ответственность за создание благоприятных условий для эффективной проектной деятельности работников и в случае необходимости принимают решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки с целью обеспечения эффективного исполнения проектов (программ).

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

III. Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью

Экспертная группа

24. Экспертная группа проекта (программы) формируется в целях внешнего экспертного сопровождения реализации проекта (программы).

Экспертная группа проекта (программы) оказывает содействие руководителю проекта (программы) в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов проекта (программы), мер реагирования на риски и открывшиеся возможности в разрешении сложных вопросов в содержательной части проекта (программы).

25. Экспертная группа проекта (программы) реализует следующие основные функции:

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

б) направляет проектному комитету заключение на паспорт приоритетного проекта (программы);

в) участвует в приемке промежуточных и окончательных результатов проекта (программы) и направляет соответствующие заключения проектному комитету;

г) участвует в организации мониторинга, оценки и иных контрольных мероприятий по проекту (программе);

д) разрабатывает и направляет проектному комитету и руководителю проекта (программы) рекомендации и предложения по увеличению выгод от проекта (программы), в том числе с учетом открывшихся по ходу проекта (программы) возможностей, а также рекомендации по управлению рисками.

Экспертная группа проекта (программы) также готовит заключения о сводном плане проекта (программы) и представляет проектному комитету и руководителю проекта (программы) предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации проекта (программы).

26. Экспертные группы могут формироваться как по отдельному приоритетному проекту (программе), так и по нескольким приоритетным проектам (программам), а также в целом по направлению.
