Приложение 1

к Постановлению Администрации

Артемовского городского округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

Положение

об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Артемовского городского округа

Глава 1. Общие положения

1. Положение об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Артемовского городского округа определяет порядок организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Артемовского городского округа (далее – Положение).

2. В Положении применяются следующие понятия:

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

2) программа – комплекс взаимосвязанных проектов и мероприятий, объединенных общей целью и координируемых совместно в целях повышения общей результативности и управляемости;

3) проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов (программ).

3. В порядке, установленном Положением, подлежат реализации проекты (программы), определяемые Проектным комитетом Артемовского городского округа (далее – Проектный комитет), направленные на достижение целей, определенных в Стратегии социально-экономического развития Артемовского городского округа.

4. Инициирование, подготовка, реализация и завершение проектов (программ) осуществляется в порядке, определенным Положением.

5. В целях осуществления проектной деятельности в органах местного самоуправления Артемовского городского округа формируются органы управления проектной деятельностью.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности в органах местного самоуправления Артемовского городского округа, утвержденной постановлением Администрации Артемовского городского округа, и реализуются в соответствии с Положением.

Глава 2. Инициирование проекта (программы)

6. Предложения по проектам (программам) разрабатываются и инициируются Администрацией Артемовского городского округа, иными органами местного самоуправления Артемовского городского округа, муниципальными учреждениями Артемовского городского округа по собственной инициативе.

7. При наличии решения главы Артемовского городского округа или Проектного комитета о целесообразности подготовки проекта (программы) разработка предложения по проекту (программе) не требуется.

8. Предложение по проекту (программе) должно содержать идею 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 проекте (программе).

9. Подготовка предложения по проекту (программе) осуществляется с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса и Проектного офиса Свердловской области.

10. Проект паспорта проекта (программы) разрабатывается ответственным лицом, определенным решением муниципального проектного офиса, и включает:

1) наименование проекта (программы);

2) обоснование проекта (программы);

3) основания для инициирования проекта (программы);

4) перечень муниципальных программ в сфере реализации проекта (программы);

5) цели проекта (программы);

6) целевые показатели проекта (программы);

7) способы достижения целей и задач проекта (программы);

8) ключевые риски и возможности;

9) сроки начала и окончания проекта (программы);

10) оценку бюджета проекта (программы);

11) сведения об исполнителях и соисполнителях мероприятий проекта (программы);

12) иные сведения.

11. Лицо, ответственное за разработку паспорта проекта (программы), обеспечивает его согласование с заинтересованными сторонами, муниципальным проектным офисом и получение заключения общественно-экспертного совета.

12. Подготовка проекта паспорта проекта (программы) осуществляется по форме, утвержденной правовым актом Артемовского городского округа, с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса Артемовского городского округа и проектного офиса Свердловской области.

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

14. Проекты (программы), соответствующие сфере реализации муниципальной программы Артемовского городского округа отражаются в составе этой муниципальной программы в виде ее структурного элемента.

Глава 3. Подготовка проекта (программы)

15. После утверждения паспорта проекта (программы) разрабатывается проект плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана), который состоит из следующих документов:

1) план проекта (программы) по контрольным точкам;

2) план согласований и контрольных мероприятий проекта (программы);

3) план финансового обеспечения проекта (программы);

4) план управления проектом (программой), который с учетом специфики 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, а также иные разделы.

16. Руководитель проекта (программы) обеспечивает разработку проекта плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана), его согласование с участниками проекта (программы) и муниципальным проектным офисом.

17. Подготовка проекта плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана) осуществляется с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса и проектного офиса Свердловской области.

18. При необходимости дополнительной детализации мероприятий и контрольных точек плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана) на его основе разрабатывается рабочий план проекта (программы).

19. Финансовое обеспечение проекта (программы) может осуществляться частично или полностью за счет средств местного бюджета, иных средств в соответствии с планом мероприятий по реализации проекта (программы) (сводным планом), если иное не установлено решением Проектного комитета.

Глава 4. Реализация проекта (программы) и управление изменениями

проекта (программы)

20. Реализация проекта (программы) осуществляется в соответствии с планом мероприятий по реализации проекта (программы) (сводным планом) и рабочим планом проекта (программы), разрабатываемым руководителем проекта (программы) при необходимости.

21. В ходе реализации проекта (программы) в план мероприятий по реализации проекта (программы) (сводный план) и рабочий план проекта (программы) могут вноситься изменения. Подготовку запросов на изменение плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана) обеспечивает руководитель проекта (программы).

22. Внесение изменений в паспорт проекта (программы) допускается в случае, если для обеспечения достижения целей, показателей и результатов проекта (программы) внесение изменений в план мероприятий по реализации проекта (программы) (сводный план) является недостаточным.

Изменение цели проекта (программы) не допускается.

23. В ходе реализации проекта (программы) проводится соответствующая оценка актуальности его целей, задач и способов реализации с учетом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгод от реализации проекта (программы):

1) в соответствии с планом мероприятий по реализации проекта (программы) (сводным планом);

2) при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию проекта (программы).

24. Подготовка муниципальных правовых актов Артемовского городского округа, подготавливаемых в рамках реализации проекта (программы), осуществляется органами местного самоуправления Артемовского городского округа, являющимися участниками проекта (программы).

Глава 5. Завершение проекта (программы)

25. Решение о плановом или досрочном завершении проекта (программы) принимает Проектный комитет.

26. Руководитель проекта (программы) обеспечивает подготовку итогового отчета о реализации проекта (программы) и его согласование с муниципальным проектным офисом.

27. При направлении итогового отчета о реализации проекта (программы) для согласования в муниципальный проектный офис дополнительно направляется архив проекта (программы) и информация об опыте реализации соответствующего проекта (программы). Указанные сведения представляются с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса и Проектного офиса Свердловской области.

Глава 6. Мониторинг реализации проектов (программ)

28. Мониторинг реализации проектов (программ) представляет собой систему следующих мероприятий:

1) по измерению фактических параметров проектов (программ);

2) по расчету отклонения фактических параметров проектов (программ) от плановых параметров проектов (программ);

3) по анализу причин отклонения фактических параметров проектов (программ) от плановых параметров проектов (программ);

4) по прогнозированию хода реализации проектов (программ);

5) по принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

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

1) паспорта проекта (программы);

2) плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана);

3) рабочего плана проекта (программы) в случае принятия решения о его разработке.

30. Мониторинг реализации проектов (программ) осуществляют:

1) руководитель проекта (программы) и рабочий орган управления проектом (программой) – в отношении рабочего плана проекта (программы) в случае принятия решения о его разработке, плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана), решений Проектного комитета;

2) муниципальный проектный офис – в отношении паспортов и планов мероприятий по реализации проектов (программ) (сводных планов), решений Проектного комитета;

3) Проектный комитет – в отношении паспорта проекта (программы).

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

32. Руководитель проекта (программы) ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляет данные мониторинга реализации проекта (программы) для рассмотрения на заседании рабочего органа управления проектом (программой).

33. Руководителем проекта (программы) подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации в сроки, определенные в плане мероприятий по реализации проекта (программы) (сводном плане).

34. Данные мониторинга реализации проектов (программ) определяются с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса и Проектного офиса Свердловской области.

35. Муниципальный проектный офис ежемесячно осуществляет подготовку отчетности о реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов (далее – региональные проекты), участниками которых являются органы местного самоуправления Артемовского городского округа, и ее направление руководителям соответствующих региональных проектов не позднее первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.