

**Администрация Артемовского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.08.2019 № 849-ПА

*Об организации проектной деятельности на территории*

*Артемовского городского округа*

В целях организации проектной деятельности на территории Артемовского городского округа, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ «Об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области», статьями 30, 31 Устава Артемовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) Положение об организации проектной деятельности на территории Артемовского городского округа (далее – Положение) (Приложение 1);

2) функциональную структуру проектной деятельности на территории Артемовского городского округа (Приложение 2).

2. Постановление опубликовать в газете «Артемовский рабочий» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.artemovsky66.ru](http://www.artemovsky66.ru)).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Артемовского городского округа
Черемных Н.А.

Глава Артемовского городского округа А.В. Самочернов

Приложение 1

к постановлению Администрации

Артемовского городского округа

от 05.08.2019 № 849-ПА

Положение

об организации проектной деятельности на территории

Артемовского городского округа

Глава 1. Общие положения

1. Положение об организации проектной деятельности на территории Артемовского городского округа определяет порядок организации проектной деятельности на территории 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. В целях осуществления проектной деятельности на территории Артемовского городского округа формируются органы управления проектной деятельностью.

Организационная структура системы управления проектной деятельностью на территории Артемовского городского округа включает в себя:

1) постоянные органы управления проектной деятельностью:

- Проектный комитет;

- Проектный офис Артемовского городского округа;

2) временные органы управления проектной деятельностью, формируемые в целях реализации проектов (программ):

- руководители проектов (программ);

- рабочие органы управления проектами (программами);

- администраторы проектов (программ);

3) вспомогательный орган – Общественно-экспертный совет.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности на территории Артемовского городского округа, утвержденной постановлением Администрации Артемовского городского округа.

Глава 2. Инициирование проекта (программы)

5. Предложения по проектам (программам) разрабатываются и инициируются структурными подразделениями, функциональными (отраслевыми) органами Администрацией Артемовского городского округа, иными органами местного самоуправления Артемовского городского округа, муниципальными учреждениями Артемовского городского округа по собственной инициативе.

6. Разработка предложения по проекту (программе) не требуется, если решение о целесообразности подготовки проекта (программы) принято главой Артемовского городского округа в форме постановления Администрации Артемовского городского округа или Проектным комитетом.

7. 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).

8. Подготовка предложения по проекту (программе) осуществляется с учетом рекомендаций Проектного офиса Артемовского городского округа и проектного офиса Свердловской области.

9. Проект паспорта проекта (программы) разрабатывается ответственным лицом, определенным решением Проектного офиса Артемовского городского округа, 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.

10. Лицо, ответственное за разработку паспорта проекта (программы), обеспечивает его согласование с заинтересованными сторонами, Проектным офисом Артемовского городского округа и Общественно-экспертным советом.

11. Подготовка проекта паспорта проекта (программы) осуществляется по форме, утвержденной постановлением Администрации Артемовского городского округа, с учетом рекомендаций Проектного офиса Артемовского городского округа и проектного офиса Свердловской области.

12. 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)

13. 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.

14. Руководитель проекта (программы) обеспечивает разработку проекта плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана), его согласование с участниками проекта (программы) и Проектным офисом Артемовского городского округа.

15. Подготовка проекта плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана) осуществляется с учетом рекомендаций Проектного офиса Артемовского городского округа и проектного офиса Свердловской области.

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

17. Финансовое обеспечение проекта (программы) осуществляется 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)

18. 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.

19. 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).

20. 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.

21. 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).

22. Руководитель проекта (программы) обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов Артемовского городского округа в рамках реализации проекта (программы).

Глава 5. Завершение проекта (программы)

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

24. Руководитель проекта (программы) обеспечивает подготовку итогового отчета о реализации проекта (программы) и его согласование с Проектным офисом Артемовского городского округа.

25. При направлении итогового отчета о реализации проекта (программы) для согласования в Проектный офис Артемовского городского округа дополнительно направляется архив проекта (программы) и информация об опыте реализации соответствующего проекта (программы). Указанные сведения представляются с учетом рекомендаций Проектного офиса Артемовского городского округа и проектного офиса Свердловской области.

Глава 6. Мониторинг реализации проектов (программ)

26. 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.

27. 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.

28.  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) Проектный офис Артемовского городского округа – в отношении паспортов и планов мероприятий по реализации проектов (программ) (сводных планов), решений Проектного комитета;

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

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

30. 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).

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

32. Данные мониторинга реализации проектов (программ) определяются с учетом рекомендаций Проектного офиса Артемовского городского округа и проектного офиса Свердловской области.

33. Проектный офис Артемовского городского округа 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.

Приложение 2

к постановлению Администрации

Артемовского городского округа

от 05.08.2019 № 849-ПА

Функциональная структура проектной деятельности на территории Артемовского городского округа

Проектный комитет Артемовского городского округа

1. Проектный комитет Артемовского городского округа (далее – Проектный комитет):

1) утверждает паспорта проектов (программ), а также принимает решения о внесении изменений в паспорта проектов (программ);

2) принимает решения о начале реализации проекта (программы), об утверждении его значимых результатов, о прохождении ключевых контрольных точек, завершении либо приостановлении проекта (программы);

3) назначает руководителей проектов (программ);

4) рассматривает информацию о ходе реализации проектов (программ);

5) утверждает итоговые отчеты о реализации проектов (программ);

6) координирует деятельность органов местного самоуправления Артемовского городского округа, иных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Проектного комитета;

7) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа.

2. Проектный комитет формируется на постоянной основе в соответствии с постановлением Администрации Артемовского городского округа.

Проектный офис Артемовского городского округа

3. Проектный офис Артемовского городского округа:

1) осуществляет общую координацию организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Артемовского городского округа, взаимодействие с проектным офисом Свердловской области;

2) обеспечивает взаимодействие органов местного самоуправления Артемовского городского округа с органами управления проектной деятельностью в Свердловской области при реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов (далее – региональные проекты), в том числе своевременное предоставление руководителю регионального проекта информации о реализации регионального проекта, участниками которого являются органы местного самоуправления Артемовского городского округа;

3) согласовывает проектные предложения, паспорта, планы мероприятий по реализации проектов (программ) (сводные планы) и запросы на их изменение, рассматривает вопросы соответствия представленных документов порядку организации проектной деятельности;

4) назначает ответственного за разработку паспорта проекта (программы);

5) участвует в мониторинге реализации проектов (программ);

6) согласовывает ежегодные и итоговый отчеты о реализации проекта (программы);

7) обеспечивает деятельность Проектного комитета, организует контроль за исполнением принятых им решений;

8) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности, издает методические рекомендации по организации проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению;

9) может вносить предложения о разработке муниципальных правовых актов Артемовского городского округа или о внесении изменений в муниципальные правовые акты Артемовского городского округа, регламентирующие организацию проектной деятельности;

10) координирует деятельность по развитию профессиональных компетенций муниципальных служащих в сфере проектной деятельности;

11) формирует и направляет в Проектный комитет и проектный офис Свердловской области ежегодный отчет об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Артемовского городского округа;

12) при необходимости проводит оценки и иные контрольные мероприятия в отношении проектов (программ);

13) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа.

4. Проектный офис Артемовского городского округа формируется на постоянной основе в соответствии с постановлением Администрации Артемовского городского округа.

Рабочий орган управления проектом (программой)

5. Рабочий орган управления проектом (программой):

1) осуществляет взаимодействие с Проектным офисом Артемовского городского округа и участниками проекта (программы);

2) обеспечивает текущий мониторинг и анализ рисков проекта (программы);

3) инициирует рассмотрение вопросов, требующих решений Проектного комитета;

4) осуществляет по решению руководителя проекта (программы) функции администратора проекта (программы);

5) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа.

6. Рабочий орган управления проектом (программой) формируется на временной основе в целях реализации одного или нескольких проектов (программ).

7. Решением руководителя Проектного офиса Артемовского городского округа функции рабочего органа управления проектом (программой) могут быть возложены на Проектный офис Артемовского городского округа.

Руководитель проекта (программы)

8. Руководитель проекта (программы):

1) осуществляет оперативное управление реализацией проекта (программы), обеспечивая достижение целей, показателей и результатов проекта (программы) в рамках выделенного бюджета, в соответствии со сроками осуществления данного проекта (программы) и с заданными требованиями к качеству;

2) руководит участниками проекта (программы) и организует их работу;

3) назначает администратора проекта (программы);

4) утверждает план мероприятий по реализации проекта (программы) (сводный план) после согласования Проектным офисом Артемовского городского округа;

5) обеспечивает разработку запросов на изменение паспорта проекта (программы) и плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана);

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

7) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа.

Администратор проекта (программы)

9. Администратор проекта (программы):

1) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта (программы);

2) обеспечивает ведение мониторинга реализации проекта (программы) и формирование отчетности по проекту (программе);

3) обеспечивает учет методических рекомендаций по организации проектной деятельности;

4) ведет учет занятости участников проекта (программы);

5) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа.

Общественно-экспертный совет

10. Общественно-экспертный совет:

1) участвует в определении целей и целевых показателей проектов (программ), основных требований к результатам, а также их качественным и количественным характеристикам;

2) готовит заключения на проекты паспортов проектов (программ);

3) разрабатывает рекомендации и предложения по повышению эффективности реализации проекта (программы);

4) участвует в приемке промежуточных и окончательных результатов проектов (программ);

5) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа.

11. Функции общественно-экспертного совета могут быть возложены на Совет стратегического развития Артемовского городского округа постановлением Администрации Артемовского городского округа.