



**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.01.2021

с. Александровка

№ 14-п

Об организации проектной деятельности в муниципальном образовании
Александровский район

В соответствии с пунктом 4³ постановления Правительства Оренбургской области от 27.04.2020 № 333-пп «Об организации проектной деятельности в Оренбургской области», руководствуясь п. 5 ст. 31 Устава муниципального образования Александровский район Оренбургской области:

1. Утвердить положение об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Александровский район согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав муниципального проектного офиса согласно приложению № 2.

3. Определить заместителя главы администрации района – руководителя аппарата должностным лицом, ответственным за организацию проектной деятельности в муниципальном образовании Александровский район.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава района

С.Н. Гринев

Разослано: заместителям главы администрации района, отделам администрации района, муниципальным образованиям сельсоветов, прокурору, в дело.

Положение
об организации проектной деятельности
в муниципальном образовании Александровский район

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в органах местного самоуправления муниципального образования Александровский район (далее – муниципальное образование) в отношении приоритетных и муниципальных проектов (далее – проекты).

2. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

«приоритетный проект» – комплекс мероприятий по реализации отдельных приоритетных задач развития муниципального образования в соответствии с установленными законодательством полномочиями органов местного самоуправления, не отнесенный к муниципальному проекту;

«муниципальный проект» – комплекс мероприятий по реализации регионального проекта на территории муниципального образования.

Иные понятия используются в значениях, установленных положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

3. Проекты подлежат включению в муниципальные программы в виде отдельного структурного элемента муниципальной программы (подпрограммы) в порядке, установленном порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ.

4. Управление проектной деятельностью осуществляется следующими органами и должностными лицами (органы управления проектной деятельностью):

муниципальным проектным офисом;
руководителем проекта;
участниками проекта.

II. Полномочия органов управления проектной деятельностью
и порядок их работы

6. К полномочиям муниципального проектного офиса относятся:
утверждение квартальных отчетов о реализации проектов;
утверждение кандидатуры руководителя проекта;
принятие решения о завершении проекта, продолжении реализации проекта, развитии проекта;

оценка эффективности и результативности деятельности лиц, участвующих в реализации проектов;

внесение главе муниципального образования предложений по формированию (совершенствованию) системы стимулирования муниципальных служащих, участвующих в проектной деятельности;

информирование главы муниципального образования об итогах реализации проекта;

рассмотрение отдельных вопросов реализации проектов;

обеспечение общей координации реализации проектов в муниципальном образовании;

осуществление координации взаимодействия участников проектной деятельности;

осуществление взаимодействия с региональным проектным офисом;

обеспечение нормативно-правового сопровождения проектной деятельности;

осуществление мониторинга реализации проектов;

представление информации по проектной деятельности региональному проектному офису, региональному проектному комитету;

осуществление проверки информации о достижении показателей, результатов, контрольных точек, рисков реализации муниципальных проектов и направление ее руководителю регионального проекта;

проверка и свод отчета о реализации приоритетного проекта и направление его главе муниципального образования на утверждение;

обеспечение формирования системы мотивации участников проектов и организации проектной деятельности, подготовка предложений по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников проектов в целях осуществления их мотивации;

выявление, оценка рисков реализации проектов и формирование предложений по их снижению;

осуществление контроля сроков исполнения поручений, формируемых в рамках реализации муниципальных проектов;

осуществление взаимодействия с контрольно-надзорными и правоохранительными органами, в том числе по вопросам представления и обмена информацией о реализации муниципальных проектов;

иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

7. Вопросы организации и осуществления проектной деятельности в самостоятельном структурном подразделении администрации регламентируются правовым актом соответствующего подразделения.

III. Инициирование, рассмотрение, утверждение проектов, внесение в них изменений

8. Инициирование проектов осуществляется руководителем структурного подразделения администрации (далее – разработчик).

9. При инициировании проекта разработчиком подготавливается паспорт проекта с учетом методических указаний президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и

национальным проектам и (или) методических рекомендаций проектного офиса Правительства Российской Федерации в сфере проектной деятельности, а также методических указаний регионального проектного комитета.

Муниципальный проект должен содержать следующие основные параметры:

показатели, определенные к достижению в соответствии с соглашением о реализации регионального проекта, заключенным между руководителем регионального проекта и главой района;

контрольные точки муниципального проекта;

мероприятия, которые необходимо осуществить с целью выполнения муниципального проекта;

сроки выполнения мероприятий муниципального проекта;

лица, ответственного за реализацию муниципального проекта;

лиц, ответственных за выполнение мероприятий муниципального проекта.

10. Подготовленный проект направляется разработчиком на рассмотрение участникам проекта, а после этого – в финансовый отдел администрации Александровского района (заинтересованные лица).

11. Разработчик принимает необходимые меры по согласованию проекта с заинтересованными лицами в течение 15 рабочих дней после разработки.

12. Согласованный заинтересованными лицами проект направляется разработчиком в течение следующего рабочего дня после согласования в муниципальный проектный офис на рассмотрение.

13. По результатам рассмотрения проекта муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней согласовывает проект или возвращает разработчику проект без согласования с приложением замечаний.

14. Разработчик в течение 3 рабочих дней принимает необходимые меры по согласованию проекта с муниципальным проектным офисом.

15. Согласованный муниципальным проектным офисом проект представляется разработчиком в течение следующего рабочего дня после согласования на утверждение главе района.

16. По результатам рассмотрения проекта глава района утверждает его либо возвращает руководителю для доработки.

17. Разработчик в течение 3 рабочих дней принимает необходимые меры по утверждению проекта главой муниципального образования.

18. Утвержденный паспорт муниципального проекта направляется на согласование руководителю регионального проекта.

19. Муниципальный проект, согласованный руководителем регионального проекта, утвержденный паспорт приоритетного проекта направляются руководителю проекта на исполнение.

Копия утвержденного муниципального проекта направляется в региональный проектный офис.

20. Изменения в проекты вносятся в порядке, установленном пунктами 8–19 настоящего Положения.

Изменения в муниципальный проект вносятся в обязательном порядке

в случае внесения изменений в соглашение о реализации регионального проекта, заключенного руководителем регионального проекта с главой района.

Изменения в проект в части финансового обеспечения вносятся в течение трех недель после внесения изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета.

IV. Мониторинг реализации проектов, отчетность об их реализации, завершение приоритетного проекта

21. Для обеспечения текущей деятельности по реализации проектов руководителем проекта утверждается рабочий план проекта по форме, установленной методическими указаниями регионального проектного комитета (далее – рабочий план).

В случае если методическими указаниями регионального проектного комитета форма плана не установлена, он утверждается в свободной форме.

Рабочий план направляется в муниципальный проектный офис для осуществления оперативного мониторинга его исполнения.

22. При реализации проекта руководителем проекта даются поручения участникам проекта, устанавливаются сроки и периодичность представления информации о реализации проекта.

23. По запросам муниципального проектного офиса руководитель проекта представляет в муниципальный проектный офис сведения, необходимые для осуществления оперативного мониторинга реализации проекта и подготовки информации о его реализации главе района, должностному лицу, ответственному за организацию проектной деятельности в муниципальном образовании.

24. Участники проекта, ответственные за достижение показателей, контрольных точек, не позднее плановой и (или) фактической даты их достижения представляют руководителю проекта информацию о реализации проекта, содержащую сведения о достижении показателей, контрольных точек проекта.

25. Финансовый орган муниципального образования не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет оперативную информацию об исполнении местного бюджета в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию проектов, в муниципальный проектный офис в электронном виде.

26. В ходе мониторинга реализации проектов формируются ежемесячные и ежеквартальные отчеты. Ежеквартальные отчеты формируются нарастающим итогом.

27. Руководитель представляет в муниципальный проектный офис отчеты о реализации проектов в следующие сроки:

о реализации муниципального проекта – ежемесячно и ежеквартально не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным;

о реализации приоритетного проекта – ежеквартально не позднее 7-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

28. Муниципальный проектный офис осуществляет проверку отчетов о

реализации проектов, принимает меры по доработке отчетности.

Руководитель проекта обеспечивает доработку отчетов участниками проекта.

29. Отчет о реализации муниципального проекта направляется руководителю регионального проекта не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным месяцем.

30. При завершении приоритетного проекта главой района принимается одно из следующих решений:

а) о продолжении реализации приоритетного проекта – в случае если цели проекта не достигнуты и (или) задачи проекта не решены, но цели могут быть достигнуты, а задачи решены при выполнении каких-либо условий;

б) о завершении приоритетного проекта – в случае если цели проекта достигнуты, задачи проекта решены либо цели проекта не могут быть достигнуты, а задачи проекта решены ни при каких условиях;

в) о развитии приоритетного проекта – в случае если цели проекта достигнуты, задачи проекта решены, в результате чего возможно улучшение достигнутых результатов.

31. В случае принятия главой района решения о продолжении реализации или развитии приоритетного проекта в него могут быть внесены необходимые изменения в порядке, установленном пунктами 8-19 настоящего Положения.

32. Главой района может быть принято решение о досрочном прекращении реализации приоритетного проекта по результатам рассмотрения отчета о реализации проекта в случае, установленном подпунктом «б» пункта 30 настоящего Положения.

33. Информация о реализации проекта является публичной и размещается муниципальным проектным офисом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице администрации района.

Отчет о реализации проекта размещается после его утверждения.

34. О результатах реализации проекта муниципальный проектный офис информирует главу района.

Состав муниципального проектного офиса

1. Бакланов А.А. – руководитель муниципального проектного офиса, заместитель главы администрации района – руководитель аппарата;
 2. Дубоносова И.А. – начальник отдела экономического анализа, прогнозирования, развития потребительского рынка и предпринимательства администрации района;
 3. Гринцов А.В. – начальник отдела по вопросам организационной, кадровой работы, документационного и информационного обеспечения администрации района;
 4. Кабанова Л.М. – главный специалист финансового отдела администрации района;
 5. Тямкина Д.Е. – главный специалист отдела по вопросам архитектуры, градостроительства и ЖКХ администрации района.
-