



Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ БАТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 12.12.2017 № 914

п. Батецкий

**Об организации проектной
деятельности в Администрации
Батецкого муниципального
района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Новгородской области от 12.10.2017 № 347 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области» и в целях организации системы управления проектной деятельностью в Администрации Батецкого муниципального района Администрация, Батецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об организации проектной деятельности в Администрации Батецкого муниципального района (далее Положение);

1.2. Функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в Администрации Батецкого муниципального района.

2. Возложить исполнение функций муниципального проектного офиса Администрации Батецкого муниципального района на отдел экономического планирования и прогнозирования Администрации Батецкого муниципального района.

3. Исполнение функций координатора работы по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации Батецкого муниципального района оставляю за собой.

4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Батецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Батецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования, за исключением пункта 1.4 Положения, который вступает в силу со дня ввода в эксплуатацию автоматизированной информационной системы проектной деятельности.

Глава района



В.Н.Иванов

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проектной деятельности в Администрации Батецкого
муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Администрации Батецкого муниципального района.

1.2. Термины, используемые в настоящем Положении:

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;

портфель – 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).

1.3. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат приоритетные проекты (программы) по основным направлениям стратегического развития Батецкого муниципального района (далее направления).

1.4. Управление приоритетными проектами (программами) и взаимодействие между участниками проекта (программы) осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы проектной деятельности.

1.5. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает:

1.5.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

координатор работы по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации Батецкого муниципального района (далее Глава района);

муниципальный проектный офис Батецкого муниципального района (далее муниципальный проектный офис).

1.5.2. Формируемые в целях реализации проектов (программ) или направлений временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

руководитель проекта (программы);

проектный комитет Администрации Батецкого муниципального района (далее проектный комитет);

функциональный заказчик проекта (программы);

участники проекта (программы);

1.5.3. Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

общественно-деловые советы;

экспертные группы.

1.6. Функции органов управления проектной деятельностью Администрации Батецкого муниципального района определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в Администрации Батецкого муниципального района, утверждаемой Администрацией Батецкого муниципального района, и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

2. Разработка предложений о реализации приоритетного проекта (программы) и формирование портфеля приоритетных проектов (программ)

2.1. Предложения по муниципальным проектам (программам) разрабатываются и иницируются:

структурными подразделениями Администрации Батецкого муниципального района (далее – структурные подразделения) самостоятельно или в соответствии с поручением Губернатора Новгородской области, на основании решения Главы района, решения проектного комитета;

Администрациями сельских поселений Батецкого муниципального района;

общественными объединениями, научными и другими организациями.

2.2. При наличии поручения Губернатора Новгородской области, решения Главы района, решения проектного комитета о целесообразности подготовки проекта (программы) разработка и одобрение предложений по проекту (программе) не требуется. По соответствующему проекту (программе) формируется паспорт проекта (программы).

2.3. Предложение о реализации приоритетного проекта (программы) 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).

Разработка предложения о реализации приоритетного проекта (программы) осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

2.4. Инициатор приоритетного проекта (программы) представляет предложение о реализации приоритетного проекта (программы) в муниципальный проектный офис.

2.5. Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложения о реализации приоритетного проекта (программы) регистрирует предложение о реализации приоритетного проекта (программы), определяет потенциального функционального заказчика приоритетного проекта (программы) и направляет ему предложение о реализации приоритетного проекта (программы).

2.6. Структурное подразделение Администрации Батецкого муниципального района – потенциальный функциональный заказчик приоритетного проекта (программы) в течение 2 рабочих дней со дня поступления предложения о реализации приоритетного проекта (программы) направляет его для согласования заинтересованным органам Администрации Батецкого муниципального района (далее заинтересованные органы).

2.7. Заинтересованные органы рассматривают предложение о реализации приоритетного проекта (программы) и в течение 5 рабочих дней со дня его поступления направляют в адрес структурного подразделения Администрации Батецкого муниципального района – потенциального функционального заказчика приоритетного проекта (программы) письменное заключение, которое содержит согласие с предложением о реализации приоритетного проекта (программы) или предложения и замечания к предложению о реализации приоритетного проекта (программы).

2.8. Структурное подразделение Администрации Батецкого муниципального района – потенциальный функциональный заказчик приоритетного проекта (программы) совместно с инициатором приоритетного проекта (программы) и с участием заинтересованных органов в течение 5 рабочих дней со дня поступления письменного заключения обеспечивает доработку и согласование предложения о реализации приоритетного проекта (программы).

2.9. В течение 2 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 2.8 настоящего Положения, структурное подразделение Администрации Батецкого муниципального района – потенциальный функциональный заказчик приоритетного проекта (программы) направляет в муниципальный проектный офис доработанное предложение о реализации приоритетного проекта (программы) или заключение, в котором содержится обоснование невозможности и (или) нецелесообразности доработки предложения о реализации приоритетного проекта (программы), с приложением письменного заключения или предложений и замечаний, указанных в пункте 2.7 настоящего Положения.

2.10. Муниципальный проектный офис в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения, направляет предложение о реализации приоритетного проекта (программы) с приложением указанных документов в проектный комитет.

2.11. Поступившие в проектный комитет документы и материалы рассматриваются на очередном заседании проектного комитета с целью принятия одного из следующих решений:

- о целесообразности разработки паспорта приоритетного проекта (программы);

- об урегулировании разногласий и о целесообразности разработки паспорта приоритетного проекта (программы);

- о необходимости доработки предложения о реализации приоритетного проекта (программы) при наличии неурегулированных разногласий;

- о целесообразности реализации приоритетного проекта (программы) в режиме эксперимента и (или) в качестве ведомственного проекта (программы).

2.12. Решение о целесообразности разработки паспорта приоритетного проекта (программы) содержит также указание на структурное подразделение

Администрации Батецкого муниципального района, иной орган или организацию, являющиеся разработчиками паспорта приоритетного проекта (программы) (далее разработчики).

2.13. В случае принятия решения о целесообразности реализации приоритетного проекта (программы) в режиме эксперимента его реализация осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением в отношении реализации приоритетных проектов (программ).

2.14. В случае принятия решения о необходимости доработки предложения о реализации приоритетного проекта (программы) при наличии неурегулированных разногласий повторное рассмотрение указанного предложения проводится в порядке и сроки, установленные пунктами 2.5-2.11 настоящего Положения.

3. Паспорт приоритетного проекта (программы)

3.1. Паспорт приоритетного проекта (программы) разрабатывается разработчиком, определенным решением проектного комитета, и включает наименование приоритетного проекта (программы), обоснование приоритетного проекта (программы), основания для инициирования приоритетного проекта (программы), перечень муниципальных программ Батецкого муниципального района в сфере реализации приоритетного проекта (программы), цели и задачи приоритетного проекта (программы), целевые показатели 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 о структурных подразделениях Администрации Батецкого муниципального района, организациях – исполнителях и соисполнителях мероприятий приоритетного проекта (программы), иные сведения.

Подготовка паспорта приоритетного проекта (программы) осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

3.2. Паспорт приоритетного проекта (программы) направляется разработчиком на согласование заинтересованным органам Администрации Батецкого муниципального района, иным органам и организациям – потенциальным исполнителям или соисполнителям мероприятий приоритетного проекта (программы), экспертной группе приоритетного проекта (программы) и в муниципальный проектный офис. Структурные подразделения Администрации Батецкого муниципального района, иные органы, организации и муниципальный проектный офис в течение 15 рабочих дней со дня поступления рассматривают, согласовывают соответствующие материалы и направляют их разработчику. Экспертная группа приоритетного проекта (программы) в течение 15 рабочих дней со дня поступления указанных материалов направляет разработчику соответствующее заключение.

Согласованный паспорт приоритетного проекта (программы) вносится разработчиком на очередное заседание проектного комитета. В случае если замечания от структурных подразделений Администрации Батецкого муниципального района, иных органов и организаций – потенциальных

исполнителей или соисполнителей мероприятий приоритетного проекта (программы) не поступили разработчику в установленный срок, паспорт считается согласованным.

3.3. При поступлении замечаний и предложений от структурных подразделений Администрации Батецкого муниципального района, иных органов и организаций – потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий приоритетного проекта (программы) разработчик в течение 5 рабочих дней со дня их поступления осуществляет доработку паспорта приоритетного проекта (программы) и его направление на повторное согласование в органы и организации, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения. Повторное согласование паспорта приоритетного проекта (программы) органами и организациями, указанными в пункте 3.2 настоящего Положения, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня его поступления. Неурегулированные разногласия вносятся разработчиком в таблицу разногласий.

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

3.5. Проектный комитет при поступлении материалов рассматривает их на своем очередном заседании и принимает одно из следующих решений:

об одобрении паспорта приоритетного проекта (программы) и представлении его Главе района;

об урегулировании разногласий;

о необходимости доработки паспорта приоритетного проекта (программы) при наличии неурегулированных разногласий;

о целесообразности реализации приоритетного проекта (программы) в режиме эксперимента и (или) в качестве ведомственного проекта (программы).

При принятии решения о необходимости доработки паспорта приоритетного проекта (программы) при наличии неурегулированных разногласий повторное рассмотрение паспорта приоритетного проекта (программы) проводится на очередном заседании проектного комитета в срок, установленный решением проектного комитета.

3.6. Одобренный проектным комитетом паспорт приоритетного проекта (программы) в течение 3 рабочих дней со дня его одобрения направляется в муниципальный проектный офис.

3.7. Муниципальный проектный офис рассматривает паспорт приоритетного проекта (программы) и не позднее 10 рабочих дней со дня его поступления направляет координатору.

3.8. По итогам рассмотрения паспорта приоритетного проекта координатор в течение 10 рабочих дней со дня поступления паспорта приоритетного проекта (программы) принимает решение об утверждении паспорта приоритетного проекта (программы) и включении его в портфель приоритетных проектов (программ), назначении функционального заказчика и руководителя приоритетного проекта (программы).

3.9. При назначении руководителя приоритетного проекта (программы) должны соблюдаться требования к уровню его квалификации в сфере проектного управления.

Требования к уровню квалификации в сфере проектного управления руководителя приоритетного проекта (программы), участников проектов (программ) разрабатываются муниципальным проектным офисом и утверждаются Главой района.

3.10. Муниципальный проектный офис ежегодно до 01 февраля года, следующего за отчетным, представляет на утверждение Главы района портфель приоритетных проектов (программ), который формируется по каждому направлению в соответствии с решением Главы района.

В течение года в портфель приоритетных проектов (программ) в соответствии с решением Главы района могут вноситься изменения.

3.11. Информация о подготовке приоритетного проекта (программы) до утверждения паспорта приоритетного проекта (программы) Главы района относится к служебной информации.

3.12. Приоритетный проект (программа), соответствующий сфере реализации одной муниципальной программы Батецкого муниципального района, отражается в составе этой муниципальной программы Батецкого муниципального района в виде подпрограммы муниципальной программы и (или) мероприятий муниципальной программы и (или) подпрограмм муниципальных программ.

Приоритетный проект (программа), затрагивающий сферы реализации нескольких муниципальных программ Батецкого муниципального района, отражается в составе соответствующих муниципальных программ Батецкого муниципального района в виде подпрограмм муниципальных программ и (или) мероприятий муниципальных программ и (или) подпрограмм муниципальных программ.

4. Подготовка, реализация приоритетного проекта (программы) и управление изменениями приоритетного проекта (программы)

4.1. Руководитель приоритетного проекта (программы) в течение 30 рабочих дней со дня утверждения паспорта приоритетного проекта (программы) обеспечивает разработку рабочего плана приоритетного проекта (программы) в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса, его согласование с участниками приоритетного проекта (программы), муниципальным проектным офисом, направление экспертной группе для дачи заключения и утверждение проектным комитетом.

4.2. Реализация приоритетного проекта (программы) осуществляется в соответствии с рабочим планом приоритетного проекта (программы), разрабатываемым руководителем приоритетного проекта (программы) на основе паспорта приоритетного проекта (программы).

4.3. В случае если в приоритетном проекте (программе) выделены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются по завершении предыдущего этапа реализации приоритетного проекта (программы).

4.4. В ходе реализации приоритетного проекта (программы) в рабочий план приоритетного проекта (программы) руководителем приоритетного проекта (программы) могут вноситься изменения, согласованные проектным комитетом.

4.5. В целях исполнения связанных с реализацией приоритетного проекта (программы) решений Главы района, решений проектного комитета руководителем приоритетного проекта (программы) вносятся соответствующие изменения в паспорт приоритетного проекта (программы), рабочий план приоритетного проекта (программы).

4.6. В ходе реализации приоритетного проекта (программы) функциональным заказчиком приоритетного проекта (программы) с участием экспертной группы проводится соответствующая оценка актуальности его целей, задач и способов реализации с учетом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгод от реализации приоритетного проекта (программы).

Результаты оценки, указанной в первом абзаце настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней со дня ее завершения представляются в проектный комитет для рассмотрения на очередном заседании.

4.7. Разработка и согласование проектов правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации приоритетных проектов (программ), осуществляются структурными подразделениями Администрации Батецкого муниципального района, которые представляют участников приоритетного проекта (программы).

4.8. Проекты правовых актов Администрации Батецкого муниципального района, необходимые для реализации приоритетных проектов (программ), разрабатываются и принимаются в порядке, предусмотренном правовыми актами муниципального района.

5. Завершение приоритетного проекта (программы)

5.1. Руководитель приоритетного проекта (программы) в течение 20 рабочих дней со дня завершения приоритетного проекта (программы) готовит проект протокола о завершении приоритетного проекта (программы), который должен быть согласован Главой района, а также итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы).

5.2. Итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы) в течение 2 рабочих дней со дня завершения его разработки направляется руководителем приоритетного проекта (программы) для согласования функциональному заказчику приоритетного проекта (программы), в муниципальный проектный офис, участникам приоритетного проекта (программы), которые согласовывают его в течение 20 рабочих дней со дня поступления.

5.3. Руководитель приоритетного проекта (программы) в течение 3 рабочих дней со дня завершения согласования итогового отчета о реализации приоритетного проекта (программы) направляет проект протокола о завершении приоритетного проекта (программы), а также итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы) в проектный комитет.

5.4. Проектный комитет рассматривает проект протокола о завершении приоритетного проекта (программы), а также итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы) и принимает решение об их утверждении или отклонении в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

5.5. При утверждении проекта протокола о завершении приоритетного проекта (программы) и итогового отчета о реализации приоритетного проекта (программы) указанные документы, а также решение проектного комитета в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляются Главе района.

5.6. Глава района в течение 10 рабочих дней со дня поступления проекта протокола о завершении приоритетного проекта (программы) и итогового отчета о реализации приоритетного проекта (программы) рассматривает их и подписывает проект протокола о завершении приоритетного проекта (программы) либо накладывает резолюцию о необходимости продолжения реализации приоритетного проекта (программы).

5.7. В случае отклонения проектным комитетом проекта протокола о завершении приоритетного проекта (программы) и итогового отчета о реализации приоритетного проекта (программы) руководитель приоритетного проекта (программы) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения проектным комитетом направляет участникам приоритетного проекта (программы) уведомление о необходимости продолжения реализации приоритетного проекта (программы).

6. Мониторинг реализации приоритетных проектов (программ)

6.1. 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 его причин и прогнозированию хода реализации приоритетных проектов (программ).

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

- паспорта приоритетного проекта (программы);
- рабочего плана приоритетного проекта (программы);
- решений Главы района, решений проектного комитета.

6.3. Мониторинг реализации приоритетных проектов (программ) осуществляют:

руководитель приоритетного проекта (программы) – в отношении рабочего плана приоритетного проекта (программы), решений Главы района, решений проектного комитета в рамках реализации приоритетного проекта (программы);

муниципальный проектный офис – в отношении паспорта приоритетного проекта (программы), рабочего плана приоритетного проекта (программы), решений Главы района, решений проектного комитета в рамках реализации приоритетного проекта (программы).

6.4. 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), рабочего плана приоритетного проекта (программы), решений Главы района, решений проектного комитета в рамках реализации приоритетного проекта (программы). Данные мониторинга реализации приоритетного проекта

(программы) определяются в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

6.5. Муниципальный проектный офис осуществляет мониторинг представленной руководителем приоритетного проекта (программы) информации о ходе реализации приоритетных проектов (программ), при необходимости инициирует рассмотрение вопросов о рисках реализации приоритетных проектов (программ) на заседании проектного комитета.

6.6. Данные мониторинга реализации приоритетного проекта (программы) рассматриваются на заседаниях проектного комитета по представлению руководителя приоритетного проекта (программы) или муниципального проектного офиса. В случае выявления инициатором рассмотрения данных мониторинга реализации приоритетного проекта (программы) рисков реализации приоритетных проектов (программ), требующих внесения изменений в паспорт и (или) рабочий план приоритетного проекта (программы), дополнительно к информации о ходе реализации приоритетного проекта (программы) представляется информация о принятых мерах.

6.7. Данные мониторинга реализации приоритетных проектов (программ) представляются муниципальным проектным офисом Главе района.

6.8. Мониторинг реализации приоритетного проекта (программы) проводится начиная с принятия решения об утверждении паспорта приоритетного проекта (программы) и завершается подписанием Главой района протокола о завершении приоритетного проекта (программы).

6.9. Руководителем приоритетного проекта (программы) в сроки, определенные рабочим планом приоритетного проекта (программы), подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации, который направляется в проектный комитет.

Ежегодный отчет о ходе реализации приоритетного проекта (программы) рассматривается и утверждается проектным комитетом в течение 20 рабочих дней со дня его поступления и направляется функциональному заказчику приоритетного проекта (программы).

В течение 5 рабочих дней со дня утверждения проектным комитетом указанный отчет публикуется функциональным заказчиком приоритетного проекта (программы) на официальном сайте функционального заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.10. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля приоритетных проектов (программ) разрабатывается муниципальным проектным офисом до 01 марта года, следующего за отчетным, и в течение 5 рабочих дней со дня одобрения Главой района публикуется на официальном сайте Администрации Батецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Батецкого муниципального
района от 12.12.2017 № 914

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА

системы управления проектной деятельностью в Администрации Батецкого
муниципального района

Постоянные органы управления проектной деятельностью

1. Координатор работы по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации Батецкого муниципального района

1.1. Координатор работы по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации Батецкого муниципального района (далее - Глава района):

1.1.1. Координирует подготовку предложений по параметрам и приоритетам для формирования портфеля приоритетных проектов (программ);

1.1.2. Утверждает портфель приоритетных проектов (программ), согласовывает вопрос о внесении изменений в портфель приоритетных проектов (программ) и осуществляет оценку их реализации;

1.1.3. Согласовывает паспорт приоритетного проекта (программы) и принимает решение о включении его в портфель приоритетных проектов (программ), а также о внесении изменений в паспорт приоритетного проекта (программы);

1.1.4. Согласовывает начало реализации приоритетного проекта (программы), его значимые результаты, отчет о прохождении ключевых контрольных точек и этапов приоритетного проекта (программы) (при их выделении для контроля на уровне Главы района), завершение приоритетного проекта (программы);

1.1.5. Утверждает состав проектных комитетов приоритетных проектов (программ), экспертных групп, назначает руководителей, функциональных заказчиков приоритетных проектов (программ);

1.1.6. Рассматривает информацию о ходе реализации портфеля приоритетных проектов (программ);

1.1.7. Координирует деятельность структурных подразделений Администраций Батецкого муниципального района, Администраций сельских поселений Батецкого муниципального района и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Главы района;

1.1.8. Принимает решение о реализации приоритетного проекта (программы) в режиме эксперимента в целях последующей разработки предложений о реализации приоритетного проекта (программы) в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Администрации Батецкого муниципального района, утверждаемым Администрацией Батецкого муниципального района (далее Положение);

1.1.9. Координирует внедрение и развитие стимулирования лиц, участвующих в проектной деятельности;

1.1.10. Рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в Администрации Батецкого муниципального района;

1.1.11. Осуществляет иные функции, возложенные на координатора работы по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации Батецкого муниципального района в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации Батецкого муниципального района, а также Положением.

2. Муниципальный проектный офис Администрации Батецкого муниципального района

2.1. Муниципальный проектный офис Администрации Батецкого муниципального района (далее муниципальный проектный офис):

2.1.1. Представляет на утверждение Главе района портфель приоритетных проектов (программ), обеспечивает ведение портфеля приоритетных проектов (программ), а также представляет Главе района отчеты о ходе реализации портфеля приоритетных проектов (программ);

2.1.2. Согласовывает предложения о реализации приоритетных проектов (программ), паспорта приоритетных проектов (программ), рабочие планы приоритетных проектов (программ), а также рассматривает вопросы соответствия представленных в муниципальный проектный офис документов порядку организации проектной деятельности в Администрации Батецкого муниципального района;

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

2.1.4. Представляет для утверждения Главе района в соответствии с Положением составы проектных комитетов и экспертных групп приоритетных проектов (программ);

2.1.5. Согласовывает кандидатуры ответственных секретарей проектных комитетов приоритетных проектов (программ) или направлений;

2.1.6. Участвует во взаимодействии с заинтересованными структурными подразделениями Администрации Батецкого муниципального района, Администрациями сельских поселений Батецкого муниципального района, муниципальными и иными организациями в мониторинге реализации приоритетных проектов (программ), инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения органами управления приоритетными проектами (программами), а также направляет предложения в части реализации приоритетных проектов (программ) структурным подразделениям Администрации Батецкого муниципального района и участникам приоритетных проектов (программ);

2.1.7. Обеспечивает подведение итогов реализации приоритетных проектов (программ), а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;

2.1.8. Участвует в работе проектных комитетов приоритетных проектов (программ);

2.1.9. Обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в Администрации Батецкого муниципального района, издает методические

рекомендации по организации проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению;

2.1.10. Согласовывает проекты актов структурных подразделений Администрации Батецкого муниципального района, регламентирующих организацию проектной деятельности;

2.1.11. Координирует формирование и развитие автоматизированной информационной системы проектной деятельности;

2.1.13. Координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности муниципальных служащих Администрации Батецкого муниципального района в сфере проектной деятельности;

2.1.14. Осуществляет мониторинг внедрения и функционирования системы управления проектной деятельностью в Администрации Батецкого муниципального района, включая достижение соответствующих показателей деятельности муниципальным проектным офисом и структурными подразделениями Администрации Батецкого муниципального района;

2.1.15. Запрашивает у структурных подразделений Администрации Батецкого муниципального района материалы и информацию по вопросам реализации приоритетных проектов (программ);

2.1.16. Выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

Временные органы управления проектной деятельностью

3. Проектный комитет

3.1. Проектный комитет:

3.1.1. Рассматривает предложения о реализации приоритетного проекта (программы);

3.1.2. Одобряет паспорт приоритетного проекта (программы);

3.1.3. Утверждает рабочий план приоритетного проекта (программы), принимает решение о внесении в него изменений, а также о прохождении контрольных точек и этапов, контролируемых на уровне проектного комитета;

3.1.4. 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 проекта в составе приоритетной программы, а также о внесении изменений, требующих корректировки паспорта проекта, входящего в состав приоритетной программы;

3.1.5. Рассматривает информацию о ходе реализации приоритетного проекта (программы) и координирует в соответствующей сфере деятельность структурных подразделений Администрации Батецкого муниципального района и участников приоритетного проекта (программы);

3.1.6. Запрашивает у структурных подразделений Администрации Батецкого муниципального района, Администраций сельских поселений Батецкого муниципального района и организаций материалы и информацию по вопросам реализации приоритетного проекта (программы);

3.1.7. Заслушивает руководителей структурных подразделений Администрации Батецкого муниципального района и членов проектного комитета по вопросам реализации приоритетного проекта (программы);

3.1.8. Заслушивает представителей структурных подразделений Администрации Батецкого муниципального района, органов местного самоуправления Батецкого муниципального района и организаций по вопросам реализации приоритетного проекта (программы);

3.1.9. Представляет Главе Батецкого муниципального района доклады и предложения по вопросам реализации приоритетного проекта (программы);

3.1.10. Принимает решения о необходимости разработки проектов нормативных правовых актов муниципального района по вопросам реализации приоритетного проекта (программы);

3.1.11. Утверждает итоговые отчеты о реализации приоритетного проекта (программы);

3.1.12. Устанавливает цели и показатели деятельности руководителей приоритетного проекта (программы), оценивает эффективность и результативность их деятельности;

3.1.13. Осуществляет иные функции, предусмотренные Положением.

3.2. Решением Главы района проектный комитет может быть наделен полномочиями по утверждению значимых промежуточных результатов, принятию решения о прохождении ключевых контрольных точек и этапов, а также о внесении изменений в приоритетный проект (программу).

3.3. Проектный комитет приоритетного проекта (программы) или направления формируется муниципальным проектным офисом.

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.

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

В состав проектного комитета приоритетного проекта (программы) или направления включаются руководители либо заместители руководителей структурных подразделений Администрации Батецкого муниципального района, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий приоритетного проекта (программы) либо заинтересованных в результатах реализации приоритетного проекта (программы), руководитель приоритетного проекта (программы), представитель муниципального проектного офиса, функциональный заказчик приоритетного проекта (программы), а также представители экспертной группы приоритетного проекта (программы).

В состав проектного комитета приоритетного проекта (программы) могут включаться представители Администраций сельских поселений Батецкого муниципального района, а также иных организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий приоритетного проекта (программы) либо заинтересованных в результатах реализации приоритетного проекта (программы).

3.4. Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета осуществляет ответственный секретарь проектного комитета.

3.5. Решение о проведении заседания проектного комитета принимается руководителем приоритетного проекта (программы) либо по согласованию с руководителем приоритетного проекта (программы) его заместителем, либо по указанию руководителя приоритетного 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 представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме не позднее чем за один рабочий день до дня заседания проектного комитета.

3.6. 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.

3.7. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который подписывается руководителем приоритетного проекта (программы) либо иным председательствующим на заседании проектного комитета и утверждается руководителем приоритетного проекта (программы) в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания проектного комитета.

Протоколы заседаний проектного комитета направляются членам проектного комитета, а также органам, организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем приоритетного проекта (программы) либо по указанию руководителя приоритетного проекта (программы) одним из членов проектного комитета, в течение 2 рабочих дней со дня утверждения списка.

Проектный комитет может принимать решения путем письменного опроса его членов, проводимого по решению руководителя приоритетного проекта (программы).

3.8. Решение проектного комитета приоритетного проекта (программы) вступает в силу по истечении 3 календарных дней с даты подписания (утверждения) протокола заседания проектного комитета приоритетного проекта (программы) при отсутствии мотивированных возражений, выдвинутых членами проектного комитета.

Члены проектного комитета вправе представить указанные возражения в письменном виде для рассмотрения и принятия решения Главой района.

3.9. При рассмотрении на заседании проектного комитета приоритетного проекта (программы) вопроса, отнесенного в соответствии с распределением обязанностей к сфере деятельности, координируемой соответствующим первым заместителем Главы администрации Батецкого муниципального района, заместителем Главы администрации Батецкого муниципального района, указанное должностное лицо приглашается на заседание проектного комитета приоритетного проекта (программы).

3.10. Решения проектного комитета приоритетного проекта (программы) являются обязательными для реализации структурными подразделениями Администрации Батецкого муниципального района.

4. Функциональный заказчик приоритетного проекта (программы)

4.1. Функциональный заказчик приоритетного проекта (программы):

4.1.1. Определяет основные требования в отношении результатов приоритетного проекта (программы), согласовывает результаты и ключевые показатели эффективности приоритетного проекта (программы);

4.1.2. Обеспечивает приемку промежуточных и окончательных результатов приоритетного проекта (программы) и представляет их для утверждения в проектный комитет;

4.1.3. Принимает участие в работе проектного комитета приоритетного проекта (программы);

4.1.4. Участвует в проведении мониторинга реализации приоритетных проектов (программ);

4.1.5. Выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными областными нормативными правовыми актами.

4.2. Функциональный заказчик приоритетного проекта (программы) назначается Главой района из числа структурных подразделений Администрации Батецкого муниципального района, в наибольшей степени заинтересованных в результатах приоритетного проекта (программы). При отсутствии такого структурного подразделения Администрации Батецкого муниципального района функции функционального заказчика приоритетного проекта (программы) могут быть возложены на проектный комитет.

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

5. Руководитель приоритетного проекта (программы)

5.1. Руководитель приоритетного проекта (программы):

5.1.1. Осуществляет оперативное управление реализацией приоритетного проекта (программы), обеспечивая достижение целей, показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов и выгод приоритетного проекта (программы) в рамках выделенного бюджета, в соответствии со сроками осуществления приоритетного проекта (программы) и с заданными требованиями к качеству;

5.1.2. Обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию рабочего плана приоритетного проекта (программы);

5.1.3. Обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся приоритетного проекта (программы), в автоматизированной информационной системе проектной деятельности;

5.1.4. Обеспечивает представление отчетности и организацию мониторинга реализации приоритетного проекта (программы);

5.1.5. Выполняет иные функции, предусмотренные Положением, иными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями проектного комитета.

5.2. Руководитель приоритетной программы может выступать в качестве функционального заказчика в отношении входящих в программу приоритетных проектов.

6. Участники приоритетного проекта (программы)

6.1. Участники приоритетного проекта (программы) обеспечивают выполнение работ по приоритетному проекту (программе) в соответствии с планами и иными документами приоритетного проекта (программы), указаниями руководителя приоритетного проекта (программы).

6.2. Решение о привлечении работника структурного подразделения Администрации Батецкого муниципального района в приоритетный проект (программу) в качестве участника принимается совместно руководителем приоритетного проекта (программы) и руководителем соответствующего структурного подразделения Администрации Батецкого муниципального района.

6.3. Руководители структурных подразделений Администрации Батецкого муниципального района несут персональную ответственность за создание благоприятных условий для эффективной проектной деятельности работников.

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

Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью

7. Экспертная группа приоритетного проекта (программы)

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

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

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

7.2.1. Участвует в определении основных требований к результатам приоритетного проекта (программы), качественных результатов и ключевых показателей эффективности;

7.2.2. Направляет разработчику приоритетного проекта (программы) заключение на паспорт приоритетного проекта (программы);

7.2.3. Участвует в оценке промежуточных и окончательных результатов реализации приоритетного проекта (программы) и направляет соответствующие заключения проектному комитету;

7.2.4. Участвует в организации мониторинга реализации приоритетного проекта (программы);

7.2.5. Разрабатывает и направляет проектному комитету и руководителю приоритетного проекта (программы) рекомендации и предложения по увеличению выгод от приоритетного проекта (программы), в том числе с учетом открывшихся в процессе реализации приоритетного проекта (программы) возможностей, а также рекомендации по управлению рисками;

7.2.6. Готовит заключения на рабочий план приоритетного проекта (программы);

7.2.7. Представляет проектному комитету и руководителю приоритетного проекта (программы) предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации приоритетного проекта (программы).

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