#### 

#### **AДМИНИСТРАЦИЯ**

#### **БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

#### **ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «20» мая 2019 г. № 324

г. Богучар

Об утверждении положения об организации проектной деятельности в Богучарском муниципальном районе Воронежской области

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановлением правительства Воронежской области от 29.03.2019 № 301 «Об организации проектной деятельности в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области», рекомендациями департамента экономического развития Воронежской области администрация Богучарского муниципального

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в Богучарском муниципальном районе Воронежской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Богучарского муниципального района от 18.05.2018 №375 «Об утверждении положения об организации проектной деятельности в Богучарском муниципальном районе Воронежской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Богучарского муниципального района Воронежской области |  | В.В. Кузнецов |

Приложение

к постановлению администрации

Богучарского муниципального района

от 20.05.2019 № 324

Положение

об организации проектной деятельности

в Богучарском муниципальном районе

воронежской области

# 1. Общие положения

1.1. Положение об организации проектной деятельности (далее – Положение) устанавливает основные принципы организации проектной деятельности в Богучарском муниципальном районе Воронежской области.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом следующих документов в области проектного управления:

Положение об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288;

Положение об организации проектной деятельности в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области, утвержденное постановлением правительства Воронежской области от 29.03.2019 № 301.

# 

# 2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

## 2.1. Объекты управления и элементы проектной деятельности:

Национальный проект - проект (программа), обеспечивающий достижение целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года" (далее - Указ), а также при необходимости достижение дополнительных показателей и выполнение дополнительных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решению Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (далее - Совет), президиума Совета и подлежащий разработке в соответствии с Указом.

Федеральный проект - проект, обеспечивающий достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач национального проекта и (или) достижение иных целей и показателей, выполнение иных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решению Совета, президиума Совета, поручению куратора соответствующего национального проекта.

Стратегический проект - проект, утверждаемый решением Комитета управления проектами при правительстве Воронежской области (далее - Проектный комитет) в целях решения проблем и достижения стратегических целей социально-экономического развития Воронежской области, носящий межведомственный характер и базирующийся на привязке к разным функциональным и ведомственным классификациям расходов областного бюджета.

Региональный проект - проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям Воронежской области, а также к вопросам местного значения муниципальных образований, расположенных на территории Воронежской области.

Региональная проектная программа (далее - программа) - совокупность региональных проектов, объединенных в рамках целей, показателей и результатов одного национального проекта в целях обеспечения координации региональных проектов.

Ведомственный проект (программа) - проект (программа), утверждаемый решением координационного органа исполнительных органов государственной власти Воронежской области, в котором принимает участие Богучарский муниципальный район Воронежской области.

Жизненный цикл проекта (программы) - последовательность из четырех стадий: инициация, подготовка, реализация и завершение.

Итоговый отчет по проекту (программе) - документ, содержащий оценку успешности реализации проекта (программы) (в том числе достижения цели, показателей и результатов проекта (программы), соблюдения сроков и контрольных точек, бюджета, наступления рисков), оценку качества работы и взаимодействия команды проекта (программы), а также обобщенный опыт и рекомендации.

Компонент портфеля - проект или программа, реализуемые в рамках портфеля.

Контрольная точка (веха) - значимое событие проекта (программы), отражающее получение результатов проекта (программы). Контрольная точка формулируется в форме завершенного действия и в отличие от работы не имеет длительности, имеет только срок окончания.

Мероприятие - набор связанных работ, выполняемых для достижения цели, показателей и результатов проекта (программы).

Муниципальный проект (программа) – проект (программа), утверждаемый решением Проектного комитета, и реализуемый в рамках настоящего Положения, реализация которого способствует достижению целей и результатов стратегического развития Богучарского района Воронежской области и получению выраженного социально-экономического эффекта.

Отчет по проекту (программе) - документ, содержащий информацию о состоянии проекта (программы) (в том числе выполненные работы, пройденные контрольные точки, наступившие риски, выявленные изменения) за отчетный период и прогнозы на предстоящий отчетный период проекта (программы).

Параметры проекта (программы) - сведения о проекте (программе), количественные и качественные характеристики проекта (программы) (сроки, стоимость, ресурсы, риски и другие).

Паспорт проекта (программы) - документ, содержащий детальную информацию о параметрах проекта (программы) (в том числе показатели проекта (программы), команду проекта (программы), заинтересованные стороны, бюджет, план по контрольным точкам, план управления рисками, план коммуникаций) и выступающий основой для сравнения, отслеживания и мониторинга реализации проекта (программы).

Портфель - совокупность проектов и (или) программ, объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей.

Предложение по проекту (программе) - документ, содержащий информацию, необходимую для принятия решения о возможности реализации комплекса мероприятий в формате проекта (программы) (в том числе наименование проекта (программы), основания для инициации, связь с документами стратегического планирования, оценка сроков и стоимости проекта (программы), результаты, ключевые участники).

Приоритетный проект (программа) - проект (программа), определенный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам и предусматривающий участие Богучарского муниципального района Воронежской области.

Программа - комплекс взаимосвязанных проектов и мероприятий, объединенных общей целью и координируемых совместно в целях повышения общей результативности и управляемости.

Проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений.

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

Работа - действие, входящее в состав мероприятия и имеющее сроки начала и окончания.

Результат проекта (программы) - измеримый эффект, получаемый при реализации проекта (программы).

## 2.2. Субъекты проектной деятельности.

Администратор проекта (программы) - лицо, определенное руководителем проекта (программы), обеспечивающее процесс подготовки проекта (программы), формирование отчетности, сопровождение согласования и ведение проектной документации, мониторинг реализации проекта (программы), организацию совещаний и оказание иной административной поддержки руководителю проекта (программы). Функции администратора проекта (программы) на время реализации проекта (программы) могут быть возложены на Координатора проектной деятельности.

Ведомственный координационный орган - координационный орган, реализующий управление проектной деятельностью в исполнительном органе Воронежской области (департаменте) и осуществляющий контроль реализации ведомственных проектов (программ) и участие департамента в иных видах проектов.

Заинтересованные стороны - лица или организации, которые своим действием или бездействием могут влиять на проект (программу) или которые подвержены влиянию со стороны проекта (программы).

Инициатор проекта (программы) - представитель структурного подразделения администрации Богучарского муниципального района Воронежской области, сельского или городского поселения, муниципального учреждения, предприятия или представитель общественного объединения, научной организации, направивший предложение по проекту (программе).

Исполнитель - лицо, ответственное за непосредственное выполнение работ мероприятия, проекта или программы.

Команда проекта (программы) - совокупность лиц, объединенных во временную организационную структуру для управления и исполнения работ проекта (программы) в соответствии с проектными ролями, включает в себя функционального заказчика проекта, руководителя проекта, администратора проекта (при наличии), исполнителей работ проекта.

Координационный орган – постоянный высший коллегиальный координационно-контрольный орган в системе управления проектной деятельностью, образованный в целях принятия управленческих решений в части развития системы управления проектной деятельностью и осуществления верхнеуровневого контроля инициации, подготовки, реализации и завершения проектов (программ).

Куратор проекта (программы) — проектная роль, исполнитель которой отвечает за обеспечение проекта (программы) ресурсами и разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта (программы) и оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта (программы) и согласовывает общие подходы к реализации проекта (программы). В Богучарском муниципальном районе Воронежской области роль куратора муниципальных проектов (программ) осуществляет заместитель главы администрации Богучарского муниципального района профильного направления.

Муниципальный координационный орган (МКО) - координационный орган управления проектной деятельностью в Богучарском муниципальном районе Воронежской области, осуществляющий руководство проектной деятельностью и контроль реализации муниципальных проектов (программ) и участия администрации Богучарского муниципального района Воронежской области в иных видах проектов.

Муниципальный проектный офис (МПО) - постоянный орган управления проектной деятельностью, обеспечивающий деятельность муниципального координационного органа, организацию сбора предложений по муниципальным проектам (программам), взаимодействие участников проектной деятельности в ходе согласования документов по проектам (программам), осуществляющий мониторинг проектов и программ и реализующий методическое сопровождение проектной деятельности в органах местного самоуправления Богучарского муниципального района Воронежской области.

Проектная роль – совокупность функций и вытекающих из них прав и обязанностей должностного лица в процессе реализации проекта (программы).

Проектный офис - постоянный орган управления проектной деятельностью, обеспечивающий деятельность координационного органа, организацию сбора предложений по проектам (программам), взаимодействие участников проектной деятельности в ходе согласования документов по проектам (программам) и осуществляющий мониторинг проектов и программ.

Региональный проектный офис - орган управления проектной деятельностью, обеспечивающий деятельность Проектного комитета, организацию сбора предложений по региональным проектам (программам), взаимодействие участников проектной деятельности в ходе согласования документов по региональным проектам (программам), осуществляющий мониторинг региональных проектов и программ и осуществляющий общее методическое сопровождение проектной деятельности в правительстве и исполнительных органах Воронежской области.

Руководитель проекта (программы) - муниципальный служащий Богучарского муниципального района Воронежской области, обладающий необходимым уровнем квалификации в сфере проектного управления, наделенный необходимыми полномочиями, отвечающий за достижение результатов проекта (программы), руководящий процессами подготовки, исполнения, контроля и завершения проекта (программы) и осуществляющий оперативное управление проектом (программой).

Функциональный заказчик проекта (программы) - руководитель или заместитель руководителя структурного подразделения администрации Богучарского муниципального района Воронежской области, являющегося владельцем результатов проекта (программы).

# 3. Система управления проектной деятельностью.

3.1. Проектной деятельностью в органах местного самоуправления Богучарского муниципального района Воронежской области является:

3.1. 1. Управление проектами;

3.1.2. Управление портфелями проектов;

3.1.3. Управление программами.

3.2. К проектам (программам), в реализации которых принимает участие администрация Богучарского муниципального района Воронежской области, относятся:

а) приоритетные проекты (программы);

б) региональные проекты (программы);

в) муниципальные проекты (программы).

3.3. Подготовка документов по федеральным (приоритетным) проектам и процедуры их рассмотрения регламентируются постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

3.4. Подготовка документов по региональным проектам и процедуры их рассмотрения регламентируются постановлением правительства Воронежской области от 29.03.2019 № 301 «Об организации проектной деятельности в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области» и методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

3.5. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат, определяемые Проектным комитетом при администрации Богучарского муниципального района Воронежской области проекты (программы), осуществляемые органами местного самоуправления Богучарского муниципального района Воронежской области.

Далее по тексту, если не указано иное, при употреблении термина «проект (программа)» подразумевается муниципальный проект (программа).

3.4. Система управления проектной деятельностью в органах местного самоуправления Богучарского муниципального района Воронежской области представляет собой набор процессов и инструментов управления, предназначенных для:

а) получения продуктов и результатов проектов;

б) достижения целей реализации проектов;

в) достижения стратегических целей реализации портфелей проектов;

г) получение выгод от реализации программ.

3.5. Настоящее Положение определяет следующие процессы управления проектной деятельностью в органах местного самоуправления Богучарского муниципального района Воронежской области:

3.5.1. процессы управления проектами и программами;

3.5.2. процессы управления портфелями проектов;

3.5.3. процессы управления рисками проектов;

3.5.4. процессы управления мотивацией участников проектной деятельности;

3.5.5. процессы управления компетенциями участников проектной деятельности.

3.6. Настоящее Положение определяет следующие инструменты управления проектной деятельностью в органах местного самоуправления Богучарского муниципального района Воронежской области:

3.6.1. участники проектной деятельности;

3.6.2. нормативное и методическое обеспечение управления проектной деятельностью;

3.6.3. автоматизированная информационная система управления проектной деятельностью.

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

3.7.1. постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

а) муниципальный координационный орган (Проектный комитет);

б) муниципальный проектный офис.

3.7.2. формируемые в целях реализации проектов (программ) временные органы управления проектной деятельностью, утверждаемые Проектным комитетом, к которым относятся:

а) функциональные заказчики проектов (программ), в том числе назначаемые из числа руководителей структурных подразделений администрации Богучарского муниципального района Воронежской области, подведомственных им учреждений;

б) руководители проектов (программ), в том числе назначаемые из числа руководителей структурных подразделений администрации Богучарского муниципального района Воронежской области, подведомственных организаций;

в) администраторы проектов (программ), назначаемые из состава муниципального проектного офиса;

г) участники проекта (программы), назначаемые из числа муниципальных служащих.

3.8. Функции органов управления проектной деятельностью Богучарского муниципального района Воронежской области определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в органах местного самоуправления Богучарского муниципального района Воронежской области и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

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

3.10. В отношении региональных проектов (программ) проектная деятельность осуществляется на основании нормативных правовых актов Воронежской области и других методических документов Регионального проектного офиса.

# 4. Функциональная структура проектной деятельности.

## 4.1. Муниципальный координационный орган (Проектный комитет).

### 4.1.1. Порядок работы муниципального координационного органа.

4.1.1.1. В состав Проектного комитета включаются руководители либо заместители руководителей органов местного самоуправления, а также представители общественных организаций, деятели науки, представители бизнес-сообщества Богучарского муниципального района Воронежской области. Руководство Проектным комитетом осуществляет глава Богучарского муниципального района Воронежской области. В случае отсутствия главы Богучарского муниципального района, функции председателя Проектного комитета осуществляет заместитель председателя комитета.

4.1.1.2. Основной формой работы Проектного комитета являются заседания, проводимые не реже 1 раза в квартал под председательством руководителя Проектного комитета, либо заместителя председателя Проектного комитета. Подготовку и организацию проведения заседаний Проектного комитета осуществляет ответственный секретарь.

4.1.1.3.  Члены Проектного комитета участвуют в заседаниях лично. Заседание Проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Проектного комитета.

4.1.1.4. 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.

4.1.1.5. Принимаемые на заседаниях Проектного комитета решения оформляются протоколом, который оформляется ответственным секретарем и утверждается председательствующим на заседании.

4.1.1.6. Проектный комитет может принимать решения путем письменного опроса его членов, проводимого по решению руководителя.

### 4.1.2. Муниципальный координационный орган (Проектный комитет) выполняет следующие функции:

а) формирует портфель проектов (программ) и осуществляет оценку его реализации;

б) рассматривает проектные предложения и принимает решения об их отклонении, доработке или включении в портфель муниципальных проектов (программ) и назначает руководителя и функционального заказчика проекта;

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

г) утверждает, отклоняет либо отправляет на доработку проекты паспортов проектов (программ) и сводных планов проектов (программ);

д) принимает решение о начале реализации проектов (программ), утверждает состав команды проекта (программы);

е) утверждает значимые промежуточные результаты, принимает решение о завершении (в том числе досрочном) проекта (программы), а также о внесении изменений, требующих корректировки паспорта проекта;

ж) принимает решение о направлении проектного предложения в региональный проектный офис для оценки возможности реализации проекта (программы) в качестве регионального;

з) одобряет отчеты о реализации проекта (программы);

и) координирует деятельность органов местного самоуправления и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Проектного комитета;

к) координирует развитие и применение системы стимулирования муниципальных служащих, участвующих в проектной деятельности;

л) рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в органах местного самоуправления;

м) привлекает экспертов для разработки наиболее эффективных путей достижения целей и результатов проекта (программы), мер реагирования на риски и открывшихся возможности в разрешении сложных вопросов в содержательной части проекта (программы), направляет руководителю проекта (программы) предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации проекта (программы).

н) устанавливает показатели деятельности руководителя проекта в пределах реализации предоставленных ему полномочий, оценивает эффективность и результативность его деятельности.

о) осуществляет иные функции, возложенные на муниципальный координационный орган в соответствии с муниципальными правовыми актами.

## 4.2. Муниципальный проектный офис.

4.2.1. Муниципальный проектный офис формируется на матричной основе под руководством заместителя председателя Проектного комитета.

## 4.2.2. Муниципальный проектный офис выполняет следующие функции:

а) обеспечивает формирование и ведение портфеля проектов (программ), а также представляет в Проектный комитет отчеты о ходе реализации портфеля проектов (программ);

б) готовит предложения по параметрам и приоритетам формирования портфеля проектов (программ);

в) рассматривает проектные предложения, паспорта проектов (программ), на соответствие Положению об организации проектной деятельности и методическим рекомендациям;

г) осуществляет оценку проектных предложений на целесообразность включения в портфель муниципальных проектов;

д) инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения органами управления проектами (программами), а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения в части организации реализации проектов (программ) органам местного самоуправления и участникам проектов (программ);

е) обеспечивает деятельность муниципального координационного органа;

ж) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в органах местного самоуправления и участников проектов (программ), осуществляет подготовку методических рекомендаций по организации проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению;

ж) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов, регламентирующих организацию проектной деятельности;

з) координирует внедрение передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в органах местного самоуправления, а также внедрение и развитие системы мотивации муниципальных служащих, участвующих в проектной деятельности;

и) координирует работу по накоплению опыта, оценке компетенций и профессиональному развитию муниципальных служащих в сфере проектной деятельности, а также ведение соответствующего резерва профессиональных кадров;

к) запрашивает у органов местного самоуправления и организаций материалы и информацию по вопросам реализации проектов (программ);

л) осуществляет взаимодействие с региональным проектным офисом и иными органами управления проектной деятельностью;

м) осуществляет оценку и иные контрольные мероприятия в отношении проектов (программ);

н) осуществляет подготовку и предоставление в муниципальный координационный орган данных ежегодного мониторинга проектов (программ) и ежегодного отчета о ходе реализации портфеля проектов (программ);

о) осуществляет приемку и хранение архивов проектов (программ);

п) осуществляет постпроектный мониторинг проектов (программ) при наличии соответствующего решения;

р) выполняет иные функции, предусмотренные муниципальными правовыми актами.

## 4.3. Руководитель проекта (программы).

4.3.1. Руководитель проекта (программы) назначается решением координационного органа, утверждающим проектное предложение и/или паспорт проекта (программы).

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

4.3.3. Руководитель проекта (программы):

а) обеспечивает разработку паспорта проекта (программы), согласовывает паспорт проекта (программы) с заинтересованными сторонами;

б) осуществляет руководство процессами планирования, исполнения, управления изменениями, контроля и завершения проекта, 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;

в) обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию сводного плана проекта (программы); включая расчет коэффициента занятости исполнителей, согласовывает его с заинтересованными сторонами;

г) руководит исполнителями проекта (программы) и организует их работу;

д) осуществляет расчет ключевых показателей эффективности участников проекта;

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

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

и) согласует кандидатуры руководителей входящих в программу проектов;

к) участвует в заседаниях координационного органа, на которых рассматриваются документы по проекту (программе), в качестве докладчика;

ж) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

## 4.4. Функциональный заказчик.

4.4.1. Функциональный заказчик проекта (программы) указывается в паспорте проекта (программы). Функциональный заказчик определяется координационным органом администрация Богучарского муниципального района Воронежской области, во владение и дальнейшее использование которого поступят результаты проекта (программы). При отсутствии такого органа функции функционального заказчика проекта (программы) могут быть возложены на Проектный комитет.

4.4.2. 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);

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

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

## 4.5. Администратор проекта (программы).

4.5.1. Администратор проекта (программы) определяется из состава муниципального проектного офиса.

4.5.2. Администратор проекта (программы) выполняет следующие функции:

а) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта (программы) и исполнителей проекта (программы);

б) обеспечивает ведение мониторинга реализации проектов (программ) и формирование отчетности по проекту (программе);

в) обеспечивает учет методических рекомендаций по организации проектной деятельности и требований в отношении применения автоматизированной информационной системы проектной деятельности;

г) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Проектного комитета.

## 4.6. Исполнители проекта (программы).

### 4.6.1. Порядок участия исполнителей в проекте (программе).

4.6.1.1 Исполнители проекта (программы) определяются из состава органов местного самоуправления, подведомственных им учреждений в соответствии с исполняемыми ими функциями.

4.6.1.2. Исполнители проекта (программы) обеспечивают выполнение работ по проекту (программе) в соответствии с планами и иными документами проекта (программы), указаниями руководителя проекта (программы).

4.6.1.3.  Решение о привлечении работника органа местного самоуправления или подведомственной ему организации в проект (программу) в качестве исполнителя принимается совместно руководителем проекта (программы) и непосредственным руководителем привлекаемого в проект (программу) работника.

4.6.1.4.  Руководители органа местного самоуправления, подведомственных им учреждений и их структурных подразделений 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).

4.6.1.5.  В случае конфликта между должностной и проектной нагрузкой работников приоритет имеют проектные задачи. В случае конфликта между проектной нагрузкой работников по приоритетному или региональному проекту (программе) и муниципальному проекту (программе) приоритет имеют задачи по приоритетному или региональному проекту (программе).

4.6.1.6. Формами участия исполнителей проекта (программы) в деятельности команды проекта являются заседания и/или исполнение решений, принятых на заседаниях команды. Срочные задачи могут ставиться руководителем проекта членам рабочей группы в период между проведением заседаний.

### 4.6.2. Исполнители проекта (программы) выполняют следующие функции:

а) принимают участие в разработке сводного плана проекта;

б) выполняют работы в части касающейся, указанные в сводном плане проекта;

в) участвуют в выявлении рисков и проблем реализации проекта;

г) своевременно информируют руководителя проекта о рисках, препятствующих выполнению работ и реализации мероприятий проекта своевременно, в рамках бюджета и с надлежащим качеством;

д) участвуют в разработке предложений о корректирующих мерах и мерах, предупреждающих возникновение рисков и проблем реализации проекта.

# 5. Формирование портфеля проектов (программ), инициирование проектов (программ) и их подготовка.

5.1. Предложения по проектам (программам) разрабатываются инициаторами проектов (программ) по собственной инициативе, а также в соответствии с поручениями и решениями главы Богучарского муниципального района Воронежской области, губернатора Воронежской области, а также запросами регионального проектного офиса, исходя из установленных параметров и приоритетов для формирования соответствующего портфеля проектов (программ).

5.2. 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, связь проекта (программы) с направлениями стратегического развития и иные сведения о приоритетном проекте (программе).

5.3. Подготовка предложения по проекту (программе) осуществляется с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса.

5.4. Инициатор представляет предложение по проекту (программе) в муниципальный проектный офис. Муниципальный проектный офис включает предложение в реестр проектных предложений муниципального образования и совместно с потенциальным функциональным заказчиком оценивает предложение на соответствие требованиям методических рекомендаций.

5.5. Муниципальный проектный офис по согласованию с потенциальным функциональным заказчиком проекта (программы) и инициатором предложения по проекту (программе) могут принять решение о целесообразности его доработки с учетом поступивших замечаний, предложений.

5.6. При отсутствии разногласий по предложению по проекту (программе) муниципальный проектный офис осуществляет оценку проектных предложений на целесообразность включения в Портфель в соответствии с методическими рекомендациями.

5.7. Поступившие в муниципальный координационный орган предложения, включение которых в портфель признано целесообразным, рассматриваются на очередном заседании муниципального координационного органа с целью принятия решения, в том числе: решения об отклонении предложения, о доработке предложения с указанием срока предоставления доработанного предложения, о включении проекта (программы) в портфель муниципальных проектов, назначении руководителя и функционального заказчика проекта (проекта) и целесообразности разработки паспорта приоритетного проекта (программы), о направлении предложения в региональный проектный офис для реализации в качестве регионального.

5.8. При утверждении портфеля приоритет имеют проекты, набравшие максимальное количество баллов и обеспеченные согласованным финансированием.

5.9. По результатам обсуждения утверждается окончательный вариант Портфеля.

5.10. В течение года в портфель муниципальных проектов (программ) могут вноситься изменения в соответствии с решением муниципального координационного органа.

5.11. При наличии решения главы Богучарского муниципального района о целесообразности подготовки проекта (программы) разработка и одобрение предложений по проекту (программе) не требуются. По соответствующему проекту (программе) формируется паспорт проекта (программы).

5.12. Паспорт проекта (программы) разрабатывается руководителем проекта, определенным решением муниципального координационного органа либо решением главы Богучарского муниципального района Воронежской области, вместе со сводным планом проекта в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса. В случае разработки паспорта и сводного плана проекта (программы) с целью реализации его в качестве регионального форма и порядок заполнения документов должны соответствовать методическим рекомендациями регионального проектного офиса.

5.13. Паспорт и сводный план проекта (программы) направляются руководителем проекта на согласование заинтересованным органам исполнительной власти – ГРБС, органам местного самоуправления, иным органам и организациям - потенциальным исполнителям или соисполнителям мероприятий проекта (программы) в установленном порядке.

5.14. Согласованные паспорт и сводный план проекта (программы) вносятся руководителем проекта на очередное заседание координационного органа.

5.15. Муниципальный координационный орган рассматривает паспорт и сводный план проекта (программы) на своем очередном заседании и принимает решение, в том числе: об одобрении паспорта проекта (программы), об урегулировании разногласий, о направлении паспорта приоритетного проекта (программы) на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий и о необходимости его доработки, о целесообразности реализации приоритетного проекта (программы) в режиме эксперимента и (или) в качестве ведомственного проекта (программы).

5.16. При принятии решения о проведении дополнительной экспертизы или о необходимости доработки паспорта и/или сводного плана проекта (программы) повторное рассмотрение паспорта проекта (программы) проводится на очередном заседании муниципального координационного органа в срок, не превышающий 30 календарных дней.

5.17. Финансовое обеспечение проекта (программы) осуществляется частично или полностью за счет средств федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, бюджета Воронежской области, местных бюджетов, внебюджетных источников после утверждения сводного плана приоритетного проекта (программы) и в соответствии с ним, если иное не установлено решениями муниципального координационного органа. Проекты, выполнение которых осуществляется полностью за счет внебюджетных источников, как правило, не включаются в состав Портфеля. Включение таких проектов в состав портфеля может быть осуществлено по решению главы Богучарского муниципального района или по решению Проектного комитета.

5.18. Проект (программа), соответствующий сфере реализации одной или нескольких государственных программ, отражается в их составе в виде структурных элементов (подпрограмма, мероприятие в рамках подпрограммы). Показатели госпрограммы должны согласовываться с показателями проекта (программы).

Лимиты бюджетных обязательств на реализацию утвержденного проекта (программы) доводятся до соответствующих главных распорядителей средств бюджета в течение 3 рабочих дней после утверждения сводного плана проекта (программы) с целью внесения соответствующих изменений в государственные и муниципальные программы в установленном порядке.

# 6. Реализация проекта (программы), управление изменениями проекта (программы) и завершение проекта (программы).

6.1. Реализация проекта (программы) осуществляется в соответствии со сводным планом проекта (программы), разрабатываемым с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса.

6.2. В случае если в паспорте проекта (программы) выделены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются при наличии соответствующего решения Проектного комитета. Указанные решения не могут быть приняты до принятия решения о завершении текущего этапа проекта (программы).

6.3. В ходе реализации проекта (программы) в паспорт и сводный план проекта (программы) могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями проектов (программ) в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

6.4. 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). Соответствующая оценка проводится функциональным заказчиком проекта (программы), по собственной инициативе либо по решению Проектного комитета при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию проекта (программы). Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваются муниципальным координационным органом.

6.5. Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации проектов (программ), осуществляются участниками проекта (программы) установленным порядком.

6.6. Проект решения муниципального координационного органа о плановом завершении проекта (программы) подготавливается руководителем проекта (программы) и рассматривается муниципальным координационным органом на очередном заседании.

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

6.7. При принятии решения о завершении проекта (программы) муниципальный координационный орган может также принять решение об оценке функционирования результатов проекта (постпроектный мониторинг) и о подготовке и реализации плана достижения результатов и выгод на период после завершения проекта (программы).

6.8. При направлении итогового отчета о реализации проекта (программы) для согласования в муниципальный проектный офис дополнительно направляется архив приоритетного проекта (программы) и информация об опыте реализации соответствующего приоритетного проекта (программы), подготовленные соответственно администратором и руководителем проекта (программы) с учетом методических рекомендаций проектного офиса.

# 7. Мониторинг и оценка реализации проектов (программ).

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

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

а) паспорта проекта (программы);

б) сводного плана проекта (программы).

7.2. Мониторинг реализации проектов (программ) осуществляют:

а) муниципальный проектный офис - в отношении сводного плана проекта (программы) и включенных в него мероприятий по корректирующим воздействиям, поручений и решений главы Богучарского муниципального района Воронежской области, губернатора Воронежской области, решений Проектного комитета в рамках реализации проекта (программы);

б) муниципальный координационный орган - в отношении паспорта проекта (программы), поручений и решений поручений и решений главы Богучарского муниципального района Воронежской области, губернатора Воронежской области, решений муниципального координационного органа в рамках реализации проекта (программы);

7.3. Руководитель приоритетного проекта (программы) ежемесячно, представляет данные мониторинга реализации проекта (программы) в муниципальный проектный офис в соответствии с методическими рекомендациями.

7.4. Муниципальный проектный офис анализирует представленную информацию о ходе реализации проектов (программ), при необходимости инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседаниях Проектного комитета.

7.5. Данные мониторинга реализации приоритетного проекта (программы) рассматриваются на заседаниях муниципального координационного органа с регулярностью, установленной решением муниципального координационного органа (ежегодно, поквартально, ежемесячно). Информацию о ходе реализации проекта (программы) докладывает руководитель проекта (программы). В случае выявления рисков реализации проектов (программ), требующих внесения изменений в паспорт и (или) сводный план приоритетного проекта (программы), дополнительно к информации о ходе реализации 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 проекта (программы) или иные решения в отношении проектов (программ).

7.6. Данные мониторинга реализации проектов (программ) к заседаниям Проектного комитета представляются муниципальным проектным офисом.

7.7. Мероприятия по корректирующим воздействиям, включенные в сводный план проекта (программы), подлежат контролю на уровне органа, утвердившего внесение изменений в соответствующий план.

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

7.9. Руководителем проекта (программы) подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации в сроки, определенные сводным планом проекта (программы). После одобрения муниципальным координационным органом указанный отчет публикуется функциональным заказчиком проекта (программы).

7.10. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля муниципальных проектов (программ) подготавливается муниципальным проектным офисом и публикуется по итогам одобрения Проектным комитетом.

7.11. Оценки и иные контрольные мероприятия в отношении проекта (программы) осуществляются в соответствии с решениями муниципального координационного органа и запросами заинтересованных сторон проекта (программы).

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

а) оценки и иные контрольные мероприятия, реализуемые муниципальным проектным офисом при необходимости с привлечением органов местного самоуправления, экспертных и иных организаций в соответствии с их компетенцией, экспертных и иных организаций, в том числе:

- ежегодная комплексная оценка проекта (программы), включающая оценку рисков и реализуемости проекта (программы), оценку соответствия стратегическим задачам и приоритетам Богучарского муниципального района Воронежской области;

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

- оценка успешности и итогов реализации приоритетного проекта (программы);

б) плановые оценки, проверки и иные контрольные мероприятия, реализуемые органами государственной власти, а также государственными и 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 проекта (программы), при необходимости с привлечением органов местного самоуправления, экспертных и иных организаций в соответствии с их компетенцией, экспертных и иных организаций в целях разрешения кризисной ситуации, связанной с реализацией проекта (программы), а также оперативная оценка реализации антикризисных мероприятий.

7.13. По итогам проведенных оценок и иных контрольных мероприятий муниципальный координационный орган может принять решение о внесении изменений в паспорт, сводный план, рабочий план приоритетного проекта (программы).

# 8. Нормативное и методическое обеспечение управления проектной деятельностью.

8.1. Нормативное обеспечение проектной деятельностью в Богучарском муниципальном районе Воронежской области включает в себя настоящее Положение, постановление администрации Богучарского муниципального района от 27.03.2017 №142 «О создании Проектного комитета при администрации Богучарского муниципального района», иные нормативные и организационно-распорядительные документы.

8.2. Методическое обеспечение проектной деятельности в Богучарском муниципальном районе Воронежской области включает в себя:

8.2.1. Положения, детализирующие настоящее Положение, в том числе:

8.2.1.1. Положение о мотивации участников проектной деятельности;

8.2.1.2. Положение об оценке компетентности участников проектной деятельности;

8.2.2. Методические рекомендации по выполнению отдельных процессов управления проектной деятельностью и их элементов, в том числе:

8.2.2.1. Методические рекомендации по подготовке предложения и паспорта проекта;

8.2.2.2. Методические рекомендации по подготовке сводного плана проекта;

8.2.2.3. Методические рекомендации по реализации и управлению изменениями проекта;

8.2.2.4. Методические рекомендации по мониторингу проекта;

8.2.2.5. Методические рекомендации по завершению проекта;

8.2.2.6. Методические рекомендации по формированию итогового отчета по проекту.

8.2.3. Шаблоны рабочих и управленческих документов для управления проектной деятельностью. Данные документы могут как быть самостоятельными документами, так и входить в виде приложений в состав перечисленных ранее документов.

8.3. Положения и методические рекомендации по управлению проектной деятельностью разрабатываются муниципальным проектным офисом и рассматриваются и утверждаются муниципальным координационным органом.

8.4. За полноту и актуальность методического обеспечения в Богучарском муниципальном районе Воронежской области отвечает муниципальный проектный офис.

8.5. В случае отсутствия разработанных в Богучарском муниципальном районе Воронежской области методических рекомендаций до их разработки участники проектной деятельности руководствуются методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

# 9. Автоматизированная информационная система управления проектной деятельностью.

9.1. Основным инструментом технологической поддержки проектной деятельности в органах местного самоуправления является автоматизированная информационная система управления проектной деятельностью, обеспечивающая поддержку проектной деятельности органов местного самоуправления (далее - АИСПД).

9.2. Целями использования АИСПД являются:

9.2.1. Повышение эффективности участников проектной деятельности при работе над проектами (автоматизация рутинных процессов, сокращение трудозатрат, минимизация ошибок и повышение скорости выполнения процессов);

9.2.2. Улучшение качества управления проектами;

9.2.3. Повышение эффективности управления портфелями проектов;

9.2.4. Накопление, хранение и обработка информации и знаний в области проектного управления.

9.3. АИСПД предназначена для решения следующих задач:

9.3.1. Обеспечение участников проектной деятельности инструментарием для работы с рабочими и управленческими документами по проекту;

9.3.2. Обеспечение участников проектной деятельности инструментами для качественного планирования проекта и контроля хода его реализации;

9.3.3. Предоставление участникам проектной деятельности инструмента для координации выполнения задач проекта и доступа ко всей необходимой для их выполнения информации;

9.3.4. Предоставление участникам проектной деятельности инструмента автоматизации рутинных операций в части проектного управления;

9.3.5. Предоставление участникам проектной деятельности инструмента контроля за состоянием проектов и портфелей проектов и качеством работы участников команды проекта;

9.3.6. Предоставление участникам проектной деятельности инструмента оперативного сбора информации для принятия управленческих решений в рамках проектной деятельности.

# 10. Система мотивации участников проектной деятельности.

10.1. Целью управления нематериальным и материальным стимулированием участников проектной деятельности является улучшение качества выполнения проекта за счет повышения эффективности работы участников команды проекта, включая формирование мотивации участников команды проекта на качественное и своевременное выполнение мероприятий проекта, эффективное взаимодействие различных подразделений, участвующих в проекте, высокий уровень дисциплины.

10.2. В целях улучшения качества и скорости выполнения проектов за счет повышения эффективности работы участников проектной деятельности в ходе реализации проектов в Богучарском муниципальном районе Воронежской области вводится система мотивации участников проектной деятельности, являющаяся частью системы мотивации должностных лиц, муниципальных служащих, сотрудников органов местного самоуправления или подведомственных им организаций.

10.3. Система проектной мотивации представляет собой совокупность материальных и нематериальных форм поощрения и наказания участников проектной деятельности по результатам их деятельности в ходе реализации проектов.

10.4. Система проектной мотивации основывается на принципах объективности, прозрачности, прогнозируемости, неотвратимости.

10.5. Система мотивации участников проектной деятельности может быть детализирована Положением о мотивации участников проектной деятельности.

# 11. Компетенции участников проектной деятельности.

11.1. Для должностных лиц, гражданских и муниципальных служащих, сотрудников органов местного самоуправления, представителей подведомственных организаций, участвующих в проектной деятельности, уровень компетенций в области проектного управления должен соответствовать уровню, минимально необходимому на занимаемой ими должности, или превышать его.

11.2. Основным инструментом развития компетенций участников проектной деятельности является обучение проектному управлению.

11.3. Формирование потребностей в повышении уровня компетенций в области проектного управления и определение направлений обучения осуществляются исходя из специфики и задач планируемых и реализуемых проектов, а также текущего уровня знаний участников проектной деятельности.

11.4. Уровни компетенций участников проектной деятельности и их привязку к должностям в Богучарском муниципальном районе устанавливает Положение об оценке компетенций участников проектной деятельности, разрабатываемое муниципальным проектным офисом и утверждаемое муниципальным координационным органом.