Приложение

к постановлению администрации

Чебаркульского городского округа

от 12.08.2022 №547

Положение

об организации проектной деятельности

в муниципальном образовании «Чебаркульский городской округ»

1. Общие положения
2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в муниципальном образовании «Чебаркульский городской округ» (далее – Чебаркульский городской округ).
3. В соответствии с настоящим Положением реализации подлежат муниципальные проекты и региональные проекты, реализуемые администрацией Чебаркульского городского округа, управлениями, с участием подведомственных учреждений, а также организаций Чебаркульского городского округа.

Особенности реализации региональных проектов, реализуемых в Чебаркульском городском округе, установлены настоящим Положением, методическими рекомендациями по организации участия органов местного самоуправления в реализации региональных проектов (далее – Федеральные методические рекомендации), а также методическими рекомендациями Регионального проектного офиса Челябинской области.

1. Термины, используемые в настоящем Положении:

* муниципальный проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;
* региональный проект - проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям Челябинской области, а также к вопросам местного значения муниципальных образований Челябинской области;
* проектная деятельность - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов.

1. Организационная структура управления проектной деятельностью
2. В целях осуществления проектной деятельности в Чебаркульском городском округе формируются:

* Муниципальный проектный комитет;
* Муниципальный проектный офис.

1. Функции органов управления проектной деятельностью определяются и реализуются в соответствии с действующим законодательством, нормативно­-правовыми актами Чебаркульского городского округа, а также настоящим Положением.

III. Процесс управления проектами

1. Планирование проектной деятельности в Чебаркульском городском округе осуществляется путем формирования реестра муниципальных проектов, планируемых к реализации в течение календарного года, либо в течение иного периода утверждаемого Главой Чебаркульского городского округа.
2. Управление проектом осуществляется в соответствии с действующим законодательством, а также настоящим Положением.
3. Управление проектом предполагает планирование, организацию и контроль трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта, направленных на эффективное достижение целей муниципального проекта.
4. Управление проектами состоит из четырех этапов:

* инициирование муниципального проекта,
* подготовка паспорта муниципального проекта,
* реализация проекта,
* завершение проекта.

1. Инициирование муниципального проекта.
2. Инициирование муниципального проекта может осуществляться администрацией Чебаркульского городского округа, управлениями по собственной инициативе, а также в соответствии с поручениями и решениями Главы Чебаркульского городского округа, а также по предложению общественных организаций, научных и иных организаций.
3. Подготовка предложения по муниципальному проекту осуществляется инициатором проекта.

Предложения по муниципальному проекту регистрируются и направляются инициатором проекта в электронном виде на адрес электронной почты Муниципального проектного офиса и на бумажном носителе.

1. Муниципальный проектный офис регистрирует поступившее предложение и направляет в Муниципальный проектный комитет предложения для рассмотрения не позднее 10 календарных дней с момента получения.
2. Муниципальный проектный комитет рассматривает предложение и принимает одно из следующих решений:

* о нецелесообразности реализации идеи, изложенной в предложении;
* о целесообразности реализации идеи, изложенной в предложении.

В случае принятия решения о нецелесообразности реализации предложения Муниципальный проектный комитет в течение 10 дней направляет инициатору обоснованный отказ в одобрении проекта.

В случае принятия Муниципальным проектным комитетом решения о целесообразности реализации инициативы начинается этап подготовки паспорта муниципального проекта.

В случае инициирования муниципального проекта Главой Чебаркульского городского округа подготовка паспорта муниципального проекта осуществляется предполагаемым руководителем проекта – структурным подразделением, управлением администрации Чебаркульского городского округа.

1. Подготовка паспорта проекта.
2. На этапе подготовки муниципального проекта предполагаемый руководитель муниципального проекта организует разработку паспорта муниципального проекта.
3. Паспорт муниципального проекта, требующий финансирования, должен быть согласован с Финансовым управлением администрации Чебаркульского городского округа.

9.2.3. Предполагаемый руководитель муниципального проекта вносит согласованный паспорт проекта в Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока его разработки.

Мероприятия, включенные в паспорт одного муниципального проекта, не подлежат включению в паспорт другого муниципального проекта.

1. Муниципальный проектный офис рассматривает паспорт муниципального проекта и принимает одно из следующих решений:
2. о согласовании паспорта муниципального проекта;
3. о необходимости доработки паспорта муниципального проекта.

Доработка паспорта муниципального проекта осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней. Доработанный паспорт повторно направляется в муниципальный проектный офис.

1. Паспорт муниципального проекта вносится на рассмотрение Муниципального проектного комитета.
2. Муниципальный проектный комитет рассматривает паспорт муниципального проекта на заседании и принимает одно из следующих решений:

* об утверждении паспорта муниципального проекта;
* об отклонении паспорта муниципального проекта;
* о необходимости доработки паспорта муниципального проекта.

Паспорт муниципального проекта дорабатывается в срок, не превышающий 7 рабочих дней, и направляется на повторное рассмотрение Муниципального проектного комитета.

1. В случае принятия решения об утверждении паспорта муниципального проекта Муниципальный проектный комитет назначает куратора и руководителя муниципального проекта.
2. Утвержденный Муниципальным проектным комитетом паспорт муниципального проекта включается в муниципальную программу администрации Чебаркульского городского округа, к сфере реализации которой он относится.
3. Разработка паспорта регионального проекта может осуществляться, в том числе на основании предложений муниципального образования «Чебаркульский городской округ», направленных предполагаемому руководителю регионального проекта, с учетом особенностей установленных разделом II Федеральных методических рекомендаций.
4. Реализация проектов.
5. Реализация муниципального проекта осуществляется в соответствии с утвержденным паспортом муниципального проекта. Началом реализации муниципального проекта является дата утверждения паспорта проекта.

Участники проекта под управлением руководителя проекта осуществляют реализацию мероприятий в соответствии с планом мероприятий, предусмотренным паспортом муниципального проекта.

1. В ходе реализации муниципального проекта в паспорт могут вноситься изменения.

Технические изменения (изменения, не затрагивающие ключевые параметры проекта: цель, задачи, показатели, результаты, сроки, бюджет проекта) оформляются и утверждаются руководителем проекта.

Изменения, затрагивающие ключевые параметры муниципального проекта направляются в Муниципальный проектный офис для согласования и направления в Муниципальный проектный комитет для утверждения.

1. Реализация региональных проектов, в части реализуемой Чебаркульским городским округом, подлежит включению в соответствующие муниципальные программы Чебаркульского городского округа.
2. Реализация региональных проектов может осуществляется посредством:

включения в паспорта региональных проектов результатов, достижение которых относится к вопросам местного значения Чебаркульского городского округа;

отражения в паспортах региональных проектов финансового обеспечения достижения результатов региональных проектов, в том числе с указанием средств консолидированного бюджета Челябинской области;

включения в паспорта региональных проектов представителей Чебаркульского городского округа;

участия Чебаркульского городского округа в органах управления проектной деятельностью органов исполнительной власти Челябинской области.

1. В целях принятия и выполнения своевременных управленческих решений, направленных на снижение вероятности возникновения неблагоприятного результата и минимизацию возможных потерь при реализации региональных проектов на территории муниципального образования, может быть организован процесс управления рисками.

Процесс управления рисками муниципальной составляющей регионального проекта включает в себя:

1. идентификацию рисков;
2. анализ идентифицированных рисков;
3. выбор стратегии реагирования на риск с разработкой плана по предотвращению возникновения риска и (или) реагирования на последствия риска - «дорожная карта» (далее - план предотвращения или план реагирования на последствия рисков).
4. Идентификация рисков проектов проводится участниками проектной деятельности с участием представителей Муниципального проектного офиса на совещаниях, организованных Главой Чебаркульского городского округа.

Результатом процесса идентификации рисков муниципальной составляющей регионального проекта является определение основных рисковых событий, причин и последствий их наступления.

Риск муниципальной составляющей регионального проекта должен быть четко сформулирован для недвусмысленного понимания всеми участниками проекта.

9.4. Завершение муниципального проекта осуществляется:

- планово - по итогам достижения целей и показателей, выполнения задач муниципального проекта;

- досрочно - при принятии соответствующего решения муниципальным проектным комитетом.

1. При завершении муниципального проекта руководителем проекта подготавливается итоговый отчет о его реализации.

Основанием для подготовки итогового отчета при плановом завершении муниципального проекта является наступление даты окончания реализации муниципального проекта, указанной в паспорте муниципального проекта, а также достижение его цели.

Основанием для подготовки итогового отчета по муниципальному проекту (далее - итоговый отчет) при досрочном завершении муниципального проекта является наличие досрочного достижения показателей и результатов проекта, а также наличие иных обстоятельств, по причине которых принято решение о досрочном завершении проекта.

Подготовка итогового отчета осуществляется с учетом следующих особенностей:

отражения информации о ходе реализации соответствующего муниципального проекта за весь период его реализации нарастающим итогом;

отражения в качестве плановых значений параметров соответствующего муниципального проекта значений параметров на последний год реализации соответствующего муниципального проекта;

указания наименований муниципальных проектов (при наличии - действующих или инициируемых), в которые включаются (переносятся) показатели и результаты (без изменения их значений, характеристик и финансового обеспечения результатов) муниципального проекта, в отношении которого принято решение о досрочном завершении.

Руководитель муниципального проекта осуществляет сбор и анализ материалов и документов, подтверждающих завершение муниципального проекта и получение результатов, обосновывающих достижение его цели, и формирует итоговый отчет.

Руководитель муниципального проекта в течение 2 рабочих дней после принятия решения о завершении муниципального проекта направляет итоговый отчет в Муниципальный проектный офис.

Муниципальный проектный офис принимает решение о согласовании (не согласовании) итогового отчета и подготавливает заключение в течение 2 рабочих дней о соответствии полученных результатов муниципального проекта ожидаемым результатам, содержащимся в паспорте муниципального проекта, и целесообразности завершения муниципального проекта, а при досрочном завершении муниципального проекта обоснованность принятого решения.

Руководитель муниципального проекта направляет согласованный Муниципальным проектным офисом итоговый отчет в Муниципальный проектный комитет для рассмотрения на заседании с целью принятия одного из следующих решений:

- об утверждении итогового отчета и завершении муниципального проекта;

- об отказе в утверждении с обоснованием причин.

Срок принятия решения - 3 рабочих дня.

Утвержденный Муниципальным проектным комитетом итоговый отчет, копия протокола заседания, а также иные материалы, подтверждающие необходимость завершения муниципального проекта как планово, так и досрочно, хранятся в архиве руководителя муниципального проекта, а также в Муниципальном проектном офисе.