## **АДМИНИСТРАЦИЯ**

## **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## **КРЮЧКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

##### **Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

26.05.2017 № 12 – р

с.Крючковка

⎡Об организации проектной⎤

деятельности в администрации

муниципального образования

Крючковский сельсовет

В соответствии с [пунктом 2](http://internet.garant.ru/document?id=71415458&sub=2) постановления Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 года №1050, в целях организации проектной деятельности в администрации муниципального образования Крючковский сельсовет:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности согласно приложению.

2. Установить, что термины, не определенные в настоящем распоряжении, используются в значениях, установленных [п](http://internet.garant.ru/document?id=71415458&sub=0)остановлением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 года №1050 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации".

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Распоряжение вступает в силу после размещения на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document?id=27452898&sub=59) администрации муниципального образования Крючковский сельсовет.

Глава сельсовета В.В. Иващенко

Разослано: райфо, специалисту Ихневой Л.В., администрации района,

прокурору, в дело.

Приложение 1  
 к распоряжению

администрации сельсовета  
 от 26.05.2017  № 12-р

# Положение об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования Крючковский сельсовет

1. Проектная деятельность в администрации муниципального образования Крючковский сельсовет (далее – администрация) организована в целях исполнения отдельных функций (направлений деятельности) администрации проектным способом.

2. Проектная деятельность осуществляется в администрации следующими органами:

главой муниципального образования Крючковский сельсовет (далее - глава);

координатором проектного офиса;

проектным офисом;

куратором – ответственным лицом проекта;

руководителем проекта;

участниками проекта.

3. При осуществлении проектной деятельности используются следующие термины и определения:

формирование проекта- совокупность действий по внесению предложения об осуществлении отдельных функций (направлений деятельности) администрации проектным способом, разработке [паспорта](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1100) и [плана](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1200) реализации проекта, их согласованию и утверждению;

реализация проекта - совокупность действий по исполнению [плана](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1200) реализации проекта с целью достижения целей и задач, установленных в [паспорте проекта](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1100), а также осуществлению контроля за исполнением плана реализации проекта;

координатор проектного офиса – специалист администрации, ответственный за реализацию общих направлений бюджетной политики и межбюджетных отношений;

проектный офис - специалист администрации, на которого возложена организация деятельности по формированию, реализации и сопровождению проектов в администрации;

куратор - ответственное лицо – заместитель главы, специалист администрации, на которого возложена реализация бюджетной политики в определенной сфере деятельности или осуществление отдельной функции (направления деятельности) администрации;

руководитель проекта - глава;

участник проекта – муниципальное бюджетное или унитарное предприятие, объединение граждан, другие юридические и физические лица, участвующие в реализации проекта, но не являющееся ответственным лицами.

4. Субъекты проектной деятельности осуществляют следующие полномочия:

4.1. Глава:

а) инициирует выработку предложений о реализации отдельного направления деятельности администрации проектным способом;

б) утверждает [паспорт проекта](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1100);

в) утверждает итоговый отчет о реализации проекта;

г) принимает решение о продолжении реализации проекта, его развитии или завершении реализации проекта.

4.2. Координатор проектного офиса:

а) согласовывает [паспорт проекта](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1100);

б) согласовывает итоговый отчет о реализации проекта;

в) формирует поручения проектному офису по осуществлению и совершенствованию проектной деятельности.

4.3. Проектный офис:

а) осуществляет методическое и организационно-правовое обеспечение проектной деятельности, а именно:

обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в администрации;

готовит проекты правовых актов администрации, регулирующих вопросы проектной деятельности и изменения к ним;

б) рассматривает проект на этапе его формирования, согласовывает проект ([паспорт проекта](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1100), [план](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1200) реализации проекта, дополняющие и обосновывающие документы), изменения в проект;

в) обеспечивает текущий мониторинг реализации проектов, в том числе путем рассмотрения отчетов о реализации;

г) проводит оценку рисков невыполнения или ненадлежащего выполнения (далее - рисков реализации) проектов;

д) подводит итоги реализации проектов, по результатам которых формирует отчет об их выполнении и вырабатывает предложения о продолжении реализации проекта, его развитии или завершении реализации проекта;

е) вправе запрашивать и получать от других специалистов администрации информацию, необходимую для рассмотрения проекта и изменений в него, осуществления оценки рисков реализации проекта;

ж) готовит необходимые запросы в органы государственной власти и органы местного самоуправления Беляевского района, другим юридическим лицам о предоставлении информации, необходимой для осуществлении проектной деятельности;

з) устанавливает форму отчетности о реализации проекта;

и) осуществляет взаимодействие с Советом депутатов муниципального образования Крючковский сельсовет в части вопросов проектной деятельности.

Полномочия координатора проектного офиса и проектного офиса могут быть совмещены.

4.4. Куратор - ответственное лицо проекта:

а) разрабатывает [паспорт проекта](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1100), [план](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1200) реализации проекта, дополняющие и обосновывающие документы к проекту, изменения в проект, и согласовывает их с заинтересованными лицами;

б) рассматривает предложения проектного офиса о реализации проекта;

в) принимает управленческие решения по реализации проекта осуществляет непосредственную реализацию проекта;

г) получает от участников проекта информацию, необходимую для формирования отчетности о реализации проекта и составляет сводный отчет;

д) представляет отчетность о реализации проектов в проектный офис.

4.5. Руководитель проекта:

а) осуществляет руководство куратором - ответственным лицом;

б) осуществляет координацию деятельности участников проекта, для чего вправе в рамках компетенции в отношении участников проекта запрашивать и получать необходимую информацию;

давать поручения, обязательные для исполнения;

получать сведения об исполнении поручений.

4.6. Участник проекта:

а) вносит предложения куратору - ответственному лицу по формированию и реализации проекта;

б) принимает участие в разработке [паспорта проекта](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1100) и [плана](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1200) реализации проекта;

в) принимает участие в непосредственной реализации проекта;

г) представляет куратору - ответственному лицу информацию, необходимую для составления отчетности о реализации проекта;

д) представляет руководителю проекта сведения, необходимые для управления проектом.

5. Предложение об осуществлении отдельных функций (направлений деятельности) администрации проектным способом оформляется в виде паспорта проекта по форме, определенной в [приложении № 1](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1100) к настоящему положению. Паспорт проекта разрабатывается куратором – ответственным лицом совместно с участниками проекта и представляется куратором – ответственным лицом в проектный офис на рассмотрение.

6. По результатам рассмотрения [паспорт проекта](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1100) согласовывается проектным офисом, либо к нему готовится заключение, содержащее замечания и предложения, которые учитываются куратором – ответственным лицом при доработке паспорта. Паспорт проекта, согласованный проектным офисом, направляется координатору проектного офиса.

7. По результатам рассмотрения [паспорта проекта](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1100) координатором проектного офиса могут представляться замечания и предложения к паспорту. После устранения замечаний и учета предложений куратором – ответственным лицом доработанный паспорт проекта согласовывается координатором проектного офиса и направляется на утверждение главе.

8. [Паспорт проекта](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1100) утверждается, либо отклоняется главой. Утверждение паспорта проекта главой является поручением куратору – ответственному лицу о подготовке [плана](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1200) реализации проекта.

9. План реализации проекта разрабатывается куратором – ответственным лицом совместно с участниками проекта по форме, установленной в [приложении № 2](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1200) к настоящему положению, и представляется в проектный офис в течение 5 рабочих дней после поручения главы о подготовке плана.

10. [План](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1200) реализации проекта рассматривается проектным офисом в течение 5 рабочих дней. По результатам рассмотрения план согласовывается, либо к нему готовится заключение, содержащее замечания и предложения. План реализации дорабатывается куратором – ответственным лицом с учетом замечаний и предложений в течение 3 рабочих дней. Согласованный проектным офисом план реализации направляются руководителю проекта.

11. [План](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1200) реализации проекта, утвержденный руководителем проекта, направляется куратору – ответственному лицу для исполнения. Куратор – ответственное лицо направляет копию плана в проектный офис для осуществления мониторинга реализации проекта. День утверждения плана является днем начала реализации проекта.

12. С целью осуществления мониторинга реализации проекта куратор – ответственное лицо представляет в проектный офис промежуточные отчеты о ходе реализации проекта и итоговый отчет о реализации проекта в сроки, предусмотренные [планом](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1200) реализации проекта, по форме, установленной проектным офисом. Информация, необходимая для составления отчетности, направляется участниками проекта куратору – ответственному лицу за 5 рабочих дней до даты представления промежуточных и итогового отчетов в проектный офис.

13. По результатам мониторинга и оценки рисков реализации проекта проектным офисом формируются предложения, направленные на совершенствование реализации проекта. Результаты мониторинга, оценки рисков реализации проекта и вышеуказанные предложения направляются куратору – ответственному лицу проекта для принятия управленческих решений по реализации проекта.

14. На основании итоговых отчетных данных о реализации проекта, полученных от куратора – ответственного лица, проектным офисом формируется итоговый отчет. По результатам оценки отчетных данных проектным офисом формируются предложения:

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

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

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

Итоговый отчет и указанные предложения направляются проектным офисом куратору проекта и координатору проектного офиса для согласования. Согласованный отчет и предложения представляются главе для утверждения и принятия решений, указанных в [пункте 16](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1016) настоящего положения, а также управленческих решений в отношении организации и осуществления проектной деятельности.

15. В случае принятия главой решения:

о продолжении реализации проекта - в проект вносятся соответствующие изменения;

о завершении проекта - результаты реализации проекта размещаются на сайте администрации;

о развитии проекта - результаты реализации проекта размещаются на [сайте](http://internet.garant.ru/document?id=27452898&sub=59) администрации, формируется новый проект, направленный на развитие результатов, достигнутых при реализации проекта.

16. Изменения в проект вносятся в порядке, предусмотренном [пунктами 3 - 9](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1003) настоящего порядка.

Приложение 1  
 к [положению](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1000) об организации  
 проектной деятельности в администрации

Паспорт проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование проекта |  |
| Куратор проекта |  |
| Руководитель проекта |  |
| Участники проекта |  |
| Цель (цели) проекта |  |
| Задачи проекта |  |
| Результат (результаты) проекта |  |
| Критерии успеха проекта |  |
| Период реализации проекта |  |
| Риски реализации проекта |  |
| Взаимосвязь с другими проектами |  |
| Сроки предоставления отчетности |  |

Приложение 2  
 к [Положению](file:///C:\Users\key\Desktop\проект%20.деятельность%20в%20сс.rtf#sub_1000) об организации  
 проектной деятельности в администрации

План

реализации проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование контрольного события  (со значением контрольного показателя) | Ответственное лицо |  | Дата наступления контрольного события |
| 1 | 2 | 3 |  | 4 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |