



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.01.2021 № 11

г. Холм

**О внесении изменений в постановление Администрации района  
от 08.06.2018 № 370**

В соответствии с типовым Положением об организации проектной деятельности в администрациях городского округа, муниципальных округов, муниципальных районов Новгородской области, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменения в постановление Администрации района от 08.06.2018 № 370 «Об организации проектной деятельности в Администрации Холмского муниципального района», изложив его в следующей редакции:

«В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», Постановлением Правительства Новгородской области от 12 октября 2017 года № 347 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Организовать проектную деятельность в Администрации Холмского муниципального района.

2. Назначить ответственным за организацию проектной деятельности в Администрации Холмского муниципального района заместителя Главы Администрации Холмского муниципального района Горошкевича Н.И.

3. Создать проектный комитет в прилагаемом составе.

4. Утвердить прилагаемые:

4.1. Положение об организации проектной деятельности в Администрации Холмского муниципального района (далее – Положение);

4.2. Функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в Администрации Холмского муниципального района.

5. Установить, что функции муниципального проектного офиса Администрации Холмского муниципального района осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом и экономике Администрации района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава  
муниципального района**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**В.И. Саляев**

Серийный номер сертификата:  
0883FB252CB71C199AEA11FF7A6D9476B7  
Владелец: Саляев Виталий Ильич  
Дата подписания: 14.01.2021 14:50  
Срок действия: с 10.04.2020 по 10.07.2021

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
района от 14.01.2021 № 11

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Администрации района Холмского муниципального района (далее - Администрации района).

1.2. Термины, используемые в настоящем Положении:

«проект» - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов по стратегическим направлениям социально-экономического развития Холмского муниципального района 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);

муниципальный проект (программа) – проекты по основным направлениям стратегического развития Холмского муниципального района, определяемые Главой района, координирующим работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации района.

1.3. В соответствии с Положением реализации муниципальные проекты (программы).

1.4. Администрация района может принимать участие в реализации участие в реализации региональных проектов (программ), приоритетных региональных проектов (программ), ведомственных региональных проектов (программ) и пилотных проектах Новгородской области.

1.5. Органами управления проектной деятельностью в Администрации района являются:

должностное лицо, координирующее работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации района;

муниципальный проектный офис;

проектный комитет;

руководитель проекта (программы);

администратор проекта (программы);

участник проекта (программы).

1.6. Функции органов управления проектной деятельностью в Администрации района определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью Администрации района, утверждаемой правовым актом Администрации района.

1.7. Процесс управления проектной деятельностью включает в себя:

инициирование проекта (программы);

подготовка проекта (программы);

реализация проекта (программы);

завершение проекта (программы).

1.8. Проектная деятельность и межведомственное взаимодействие в части муниципальных проектов осуществляются в соответствии с регламентами и методическими рекомендациями, которые разрабатываются муниципальным проектным офисом.

1.9. Положение о системе стимулирования лиц, замещающих муниципальные должности Холмского муниципального района, должности муниципальной службы Холмского муниципального района, лиц, занимающих должности служащих, которые участвуют в проектной деятельности в Администрации района и её комитетах утверждается Администрацией.

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
района от 14.01.2021 № 11

**Функциональная структура  
системы управления проектной деятельностью  
в Администрации района Холмского муниципального района**

**1. Должностное лицо, координирующее работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации района.**

1.1. Должностным лицом, координирующим работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации района, является Глава Холмского муниципального района.

1.2. Должностное лицо, координирующее работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации района:

1.2.1. Утверждает портфель проектов (программ) и осуществляет оценку реализации входящих в него проектов (программ);

1.2.2. Рассматривает информацию о реализации портфеля проектов (программ);

1.2.3. Утверждает разработанные муниципальным проектным офисом методические рекомендации и регламенты по организации проектной деятельности в Администрации района.

**2. Муниципальный проектный офис Администрации района.**

2.1. Муниципальный проектный офис формируется на базе одного из структурных подразделений Администрации района.

2.2. Муниципальный проектный офис:

2.2.1. Обеспечивает формирование и ведение портфелей проектов, а также представляет должностному лицу, координирующему работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации района, сводный отчет о ходе реализации портфелей проектов;

2.2.2. Согласовывает предложения по проектам, паспорта, сводные планы, показатели реализации проектов, отчеты об их реализации, рассматривает вопросы соответствия представленных документов настоящему Положению;

2.2.3. Обеспечивает общую координацию реализации проектов (программ);

2.2.4. Осуществляет мониторинг реализации муниципальных проектов;

2.2.5. Обеспечивает разработку нормативно-правовых актов Администрации района, регламентов и методических рекомендаций по

проектной деятельности, а также координацию деятельности по их применению;

2.2.6. Обеспечивает применение автоматизированной информационной системы управления проектной деятельностью исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Новгородской области в Администрации района;

2.2.7. Обеспечивает деятельность должностного лица, координирующего работу по организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации района по вопросам проектной деятельности;

2.2.8. По запросу регионального проектного офиса Новгородской области и проектных офисов органов исполнительной власти Новгородской области предоставляет аналитические и другие материалы по вопросам организации и осуществлению проектной деятельности в Администрации района.

### **3. Проектный комитет.**

3.1. В администрации района формируется один проектный комитет, который является коллегиальным органом, формируемым в целях реализации всех проектов (программ) Администрации района.

Состав проектного комитета утверждается правовым актом Администрации района.

3.2. В состав проектного комитета включаются кураторы проектов (программ), руководитель проектов (программ), секретарь, представитель муниципального проектного офиса.

По решению Главы района в состав проектного комитета могут включаться представители общественного Совета Администрации района.

3.3. Количество членов проектного комитета не может превышать 11 человек.

3.4. Председателем проектного комитета является Глава района.

3.5. Куратором проекта (программы) является лицо, замещающее должность не ниже заместителя Главы района по соответствующему направлению.

3.6. Заместителем председателя проектного комитета является заместитель Главы администрации, ответственный за организацию проектной деятельности в Администрации района.

3.7. Заседания проектного комитета проводятся при наличии решения председателя комитета.

3.8. Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета) осуществляет секретарь проектного комитета.

3.9. Проектный комитет правомочен принимать решения, если в заседании участвует не менее половины его состава. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов проектного комитета путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании проектного комитета.

3.10. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который подписывается председателем проектного комитета в течение 5 рабочих дней со дня заседания проектного комитета.

3.11. Копии протоколов заседаний проектного комитета или выписки из них направляются секретарем проектного комитета членам проектного комитета, заинтересованным лицам в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания проектного комитета.

3.12. В случае невозможности присутствия члена проектного комитета на заседании проектного комитета он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме не позднее 3 рабочих дней до дня проведения заседания проектного комитета, которое подлежит приобщению к протоколу заседания проектного комитета.

3.13. Проектный комитет проекта:

3.13.1. Рассматривает и снимает разногласия, возникающие между участниками проектной детальной в ходе разработки и реализации проектов (программ);

3.13.2. Рассматривает информацию о ходе реализации проектов (программ);

3.13.3. Запрашивает у структурных подразделений Администрации района, иных органов и организаций информацию по вопросам реализации проектов (программ);

3.13.4. Утверждает паспорта проектов (программ), рабочие планы проектов (программ), отчеты о ходе реализации проектов (программ), запросы на изменение паспортов проектов (программ), запросы на изменение рабочих планов проектов (программ);

3.13.5. По решению Главы района решения по вопросам, указанным в пункте 3.13 настоящей функциональной структуры, принимаются куратором проекта (программы) без их рассмотрения на заседании проектного комитета проекта (программы).

#### **4. Руководитель проекта (программы)**

4.1. Руководителем проекта (программы) является лицо, на которое решением об утверждении паспорта проекта (программы) возлагается персональная ответственность за достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач, указанных в паспорте соответствующего проекта (программы).

4.2. Руководитель проекта (программы):



4.2.1. Обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта проекта (программы);

4.2.2. Осуществляет управление реализацией проекта (программы), обеспечивая достижение его целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с утвержденным паспортом проекта (программы);

4.2.3. Обеспечивает формирование отчетности по проекту (программе), несет ответственность за достоверность, обоснованность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетности по проекту (программе);

4.2.4. Осуществляет мониторинг выполнения мероприятий, содержащихся в паспорте проекта (программы), а также мероприятий, содержащихся в рабочем плане проекта (программы);

4.2.5. Иницирует внесение изменений в паспорт проекта (программы) и рабочий план проекта (программы);

4.2.6. Согласовывает кандидатуры участников проекта (программы), представленные структурными подразделениями Администрации района, иными органами и организациями, являющимися исполнителями мероприятий проекта (программы);

4.2.7. Дает поручения участникам проекта (программы) в рамках его реализации;

4.2.8. Обеспечивает соблюдение исполнительской дисциплины, направляет куратору проекта (программы) предложения по применению мер дисциплинарного воздействия в отношении участников проекта (программы)

4.2.9. Проводит оценку эффективности деятельности участников проектов (программ);

4.2.10. Представляет Главе района предложения о премировании участников проекта (программы).

#### **5. Администратор проекта (программы).**

5.1. Администратором проекта (программы) является лицо, на которое решением об утверждении паспорта проекта (программы) возлагается персональная ответственность за осуществление организационно-технического обеспечения деятельности руководителя проекта (программы) и участников проекта (программы).

5.2. Администратор проекта (программы):

5.2.3. Организует подготовку паспорта проекта (программы);

5.2.4. По поручению руководителя проекта (программы) проводит совещания по разработке и реализации проекта (программы);

5.2.5. Осуществляет ведение мониторинга реализации проекта (программы) и формирование отчетности по проекту (программе);

5.2.6. Обеспечивает учет методических рекомендаций по проектной деятельности.

## **6. Внешнее экспертное сопровождение реализации проектов (программ)**

6.1. Внешнее экспертное сопровождение реализации проекта программы осуществляет Общественный Совет Администрации района (далее - общественный Совет).

6.2. Общественный Совет:

6.2.1. Участвует в определении целей, показателей, задач и результатов проектов (программ);

6.2.2. Подготавливает заключения на паспорта проектов (программ) и по решению проектного комитета заключения на рабочие планы проектов (программ), запросы на изменение паспортов проектов (программ), проекты правовых актов Администрации района;

6.2.3. Направляет предложения по повышению эффективности реализации проекта (программы) руководителю проекта (программы);

6.2.4. По решению проектного комитета принимает участие в мониторинге реализации проектов (программ), а также в контрольных мероприятиях в рамках реализации проектов (программ).

6.3. Предложения и замечания, содержащиеся в заключениях Общественного Совета, могут быть учтены при доработке паспортов проектов (программ), рабочих планов проектов (программ, проектов правовых актов Администрации района, подготавливаемых в ходе реализации проектов (программ).

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации  
района от 14.01.2021 № 11

**СОСТАВ**  
**проектного комитета Администрации Холмского муниципального**  
**района**

- Саляев В.И. - Глава Холмского муниципального района, председатель комитета;
- Горошкевич Н.И. - заместитель Главы администрации муниципального района, начальник отдела сельского хозяйства администрации района, заместитель председателя комиссии;
- Прокофьева Т.А. - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и экономики Администрации района, секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Акимова М.А. - начальник отдела культуры Администрации района;
- Голошубова Ю.И. - председатель комитета финансов Администрации Холмского муниципального района;
- Мальцева Е.А. - Управляющий делами Администрации района;
- Лебедева А.Ю. - заместитель Главы администрации муниципального района, начальник отдела по вопросам жизнеобеспечения и строительства Администрации района;
- Лобекин Н.В. - начальник отдела информатизации и цифрового развития Администрации района;
- Рыбинкина Е.А. - заместитель Главы администрации муниципального района, начальник отдела образования Администрации района;
- Чиркова Т.В. - главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и экономики Администрации района.