



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2021 № 12

г. Холм

Об утверждении Порядка инициирования муниципальных проектов, их разработки, утверждения и реализации в Администрации Холмского муниципального района

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. Утвердить прилагаемый Порядок инициирования муниципальных проектов, их разработки, утверждения и реализации в Администрации Холмского муниципального района.

2. 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: 16.01.2021 07:56
Срок действия: с 10.04.2020 по 10.07.2021

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
района от 18.01.2021 № 12

**Порядок
инициирования муниципальных проектов, их разработки, утверждения
и реализации в Администрации Холмского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок инициирования муниципальных проектов (далее – проектов), их разработки, утверждения и реализации в Администрации Холмского муниципального района (далее – Порядок) определяет последовательность действий по инициированию проектов, разработке паспортов и рабочих планов проектов, внесению в них изменений, завершению проектов, мониторингу реализации проектов в Администрации Холмского муниципального района (далее – Администрация района).

2. Инициирование проектов

2.1. Предложение о реализации проектов разрабатывается инициатором проекта:

комитетами, структурными подразделениями Администрации Холмского муниципального района по собственной инициативе, а также в соответствии с поручениями Главы Холмского муниципального района (далее – Главы района);

проектным комитетом;

общественными объединениями, научными и иными организациями.

2.2. При наличии поручения Главы района или решения проектного комитета о целесообразности реализации проекта разработка предложения о реализации проекта не требуется. По соответствующему проекту формируется паспорт проекта.

2.3. Предложение о реализации проекта должно содержать идею проекта, описание проблем, цели, конкретные результаты и показатели, базовые подходы к способам, этапам и формам их достижения, обоснование оценки сроков, бюджета, риски и иные сведения о проекте.

Разработка предложения о реализации проекта осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Администрацией района.

2.4. Инициатор проекта представляет предложение о реализации проекта в проектный офис.

2.5. Проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложения о реализации проекта регистрирует предложение о реализации проекта, определяет потенциального функционального заказчика проекта и направляет ему предложение о реализации проекта.

2.6. Комитет, структурное подразделение Администрации района - потенциальный функциональный заказчик проекта в течение 2 рабочих дней со дня поступления предложения о реализации проекта направляет его для согласования заинтересованным комитетам, структурным подразделениям Администрации района.

2.7. Заинтересованные комитеты, структурные подразделения Администрации района рассматривают предложение о реализации проекта и в течение 10 рабочих дней со дня его поступления направляют в адрес комитета, структурного подразделения Администрации района - потенциального функционального заказчика проекта письменное заключение, которое содержит согласие с предложением о реализации проекта или замечания к предложению о реализации проекта

2.8. Комитет, структурное подразделение Администрации района - потенциальный функциональный заказчик проекта совместно с инициатором проекта с участием заинтересованных комитетов, структурных подразделений Администрации района в течение 10 рабочих дней со дня поступления письменного заключения обеспечивает доработку и согласование предложения о реализации проекта.

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

2.10. Проектный офис в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, направляет предложение о реализации проекта с приложением указанных документов в проектный комитет.

2.11. Поступившие в проектный комитет документы и материалы рассматриваются на очередном заседании проектного комитета с целью

принятия одного из следующих решений:

- о целесообразности разработки паспорта проекта;
- об урегулировании разногласий и о целесообразности разработки паспорта проекта;
- о необходимости доработки предложения о реализации проекта при наличии неурегулированных разногласий;
- о целесообразности реализации проекта в режиме эксперимента и (или) в качестве ведомственного проекта.

2.12. Решение о целесообразности разработки паспорта проекта должно содержать указание на комитет, структурное подразделение Администрации района, являющихся разработчиками паспорта проекта (далее – разработчики).

2.13. В случае принятия решения о целесообразности реализации проекта в режиме эксперимента его реализация осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Порядком в отношении реализации проектов.

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

3. Паспорт проекта

3.1. Паспорт проекта разрабатывается разработчиком, определенным решением проектного комитета либо поручением Главы района, и включает в себя: наименование проекта, обоснование проекта, основания для инициирования проекта, перечень муниципальных программ Холмского муниципального района в сфере реализации проекта, цели и задачи проекта, целевые показатели проекта, способы достижения целей и задач проекта, ключевые риски и возможности, сроки начала и окончания проекта, оценку бюджета проекта, сведения о комитетах, структурных подразделениях Администрации района, организациях - исполнителях и соисполнителях мероприятий проекта и иные сведения.

Подготовка паспорта проекта осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утверждаемыми Администрацией района.

3.2. Паспорт проекта направляется разработчиком на согласование заинтересованным комитетам, структурным подразделениям Администрации района, иным органам и организациям - потенциальным исполнителям или соисполнителям мероприятий проекта, в Общественный совет Администрации района и в проектный офис.

Комитеты, структурные подразделения Администрации района, иные

органы и организации, проектный офис течение 15 рабочих дней со дня поступления рассматривают, согласовывают соответствующие материалы и направляют их разработчику.

Общественный совет Администрации района в течение 15 рабочих дней со дня поступления указанных материалов направляет разработчику соответствующее заключение.

Согласованный паспорт проекта вносится разработчиком на очередное заседание проектного комитета. В случае если, замечания заинтересованных комитетов, структурных подразделений Администрации района, иных органов и организаций - потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий приоритетного проекта не поступили разработчику в установленный срок, паспорт считается согласованным.

3.3. При поступлении замечаний и предложений от комитетов, структурных подразделений Администрации района, иных органов и организаций - потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий проекта разработчик в течение 7 рабочих дней со дня их поступления осуществляет доработку паспорта проекта и его направление на повторное согласование в органы и организации, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка. Повторное согласование паспорта проекта органами и организациями, указанными в пункте 3.2 настоящего Порядка, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня его поступления. Неурегулированные разногласия вносятся разработчиком в таблицу разногласий.

3.4. Разработчик направляет согласованный паспорт проекта с заключением Общественного Совета Администрации района или паспорт проекта с заключением Общественного Совета Администрации района вместе с таблицей разногласий в проектный комитет.

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

об одобрении паспорта приоритетного проекта;

об урегулировании разногласий;

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

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

При принятии решения о необходимости доработки паспорта проекта при наличии неурегулированных разногласий повторное рассмотрение паспорта проекта проводится на очередном заседании проектного комитета в

срок, установленный решением проектного комитета.

3.6. Одобренный проектным комитетом паспорт проекта в течение 3 рабочих дней со дня его одобрения направляется в проектный офис.

3.7. Проектный офис рассматривает паспорт проекта и не позднее 10 рабочих дней со дня его поступления направляет паспорт проекта Главе района, который принимает одно из следующих решений:

об утверждении паспорта проекта;

о реализации проекта в качестве ведомственного проекта;

о возвращении паспорта проекта на доработку.

3.8. При назначении руководителя проекта должны соблюдаться требования к уровню его квалификации в сфере проектного управления.

Требования к уровню квалификации в сфере проектного управления руководителя проекта, участников проектов разрабатываются проектным офисом и утверждаются Главой района.

3.9. Проектный офис ежегодно до 01 февраля года, следующего за отчетным, представляет Главе района для утверждения портфель проектов, который формируется по основным направлениям стратегического развития Холмского муниципального района.

3.10. Проект, соответствующий сфере реализации одной муниципальной программы Холмского муниципального района, отражается в составе этой муниципальной программы Холмского муниципального района в виде мероприятий муниципальной программы и (или) подпрограммы муниципальной программы.

Проект, затрагивающий сферы реализации нескольких муниципальных программ Холмского муниципального района, отражается в составе соответствующих муниципальных программ Холмского муниципального района мероприятий муниципальных программ и (или) подпрограммы муниципальных программ.

3.11. Внесение изменений в паспорт проекта осуществляется в порядке, установленном в разделе 3 настоящего Порядка

4. Подготовка, реализация проекта и управление внесениями изменений в проект

4.1. Руководитель проекта в течение 15 рабочих дней со дня утверждения паспорта проекта обеспечивает разработку рабочего плана реализации проекта в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Администрацией района, его согласование с участниками проекта, проектным офисом и утверждение проектным комитетом.

4.2. Реализация проекта осуществляется в соответствии с рабочим

планом проекта, разрабатываемым руководителем проекта на основе паспорта проекта.

4.3. В случае если, в проекте определены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются по завершении предыдущего этапа реализации проекта.

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

4.5. В целях исполнения связанных с реализацией проекта поручений Главы района, проектного комитета руководителем проекта вносятся соответствующие изменения в паспорт проекта, рабочий план проекта.

4.6. В ходе реализации проекта функциональным заказчиком проекта проводится соответствующая оценка актуальности его целей, задач и способов реализации с учетом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгод от реализации проекта.

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

4.7. Разработка и согласование проектов правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации проектов, осуществляются комитетами, структурными подразделениями Администрации Холмского муниципального района - участниками проекта в порядке, установленном Регламентом Администрации Холмского муниципального района.

5. Завершение проекта

5.1. Руководитель проекта в течение 10 рабочих дней со дня завершения проекта готовит проект протокола о завершении проекта, а также итоговый отчет о реализации проекта.

5.2. Итоговый отчет о реализации проекта в течение 2 рабочих дней со дня завершения его разработки направляется руководителем проекта для согласования функциональному заказчику, в проектный офис, участникам проекта, которые согласовывают его в течение 10 рабочих дней со дня поступления.

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

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

поступления.

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

5.6. Глава района рассматривает проект протокола о завершении проекта и итоговый отчет о реализации проекта в течение 20 рабочих дней со дня их поступления и принимает решение о согласовании протокола о завершении проекта либо о необходимости продолжения реализации проекта.

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

6. Мониторинг реализации проектов

6.1. Мониторинг реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонения фактических параметров проектов от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проектов.

6.2. Мониторинг реализации проектов проводится в отношении:

паспорта проекта;
рабочего плана проекта.

6.3. Мониторинг реализации проектов осуществляют:

руководитель проекта - в отношении рабочего плана проекта, поручений Главы района, решений проектного комитета в рамках реализации проекта;

проектный офис - в отношении паспорта проекта, рабочего плана проекта, поручений Главы района, решений проектного комитета в рамках реализации проекта.

6.4. Руководитель проекта ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляет данные мониторинга реализации проекта в проектный офис в части реализации паспорта проекта, рабочего плана проекта, решений проектного комитета в рамках реализации проекта. Данные мониторинга реализации проекта определяются в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными Администрацией района.

6.5. Проектный офис осуществляет мониторинг представленной руководителем проекта информации о ходе реализации проектов, при

необходимости инициирует рассмотрение вопросов о рисках реализации проектов на заседании проектного комитета.

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

6.7. Данные мониторинга реализации проектов представляются проектным офисом Главе района.

6.8. Мониторинг реализации проекта проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта, и завершается согласованием Главой района протокола о завершении проекта.

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

Ежегодный отчет о ходе реализации проекта рассматривается и утверждается Комиссией по проектному управлению в течение 10 рабочих дней со дня его поступления и направляется функциональному заказчику проекта.

В течение 5 рабочих дней со дня утверждения Главой района указанный отчет публикуется функциональным заказчиком проекта на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.10. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля проектов подготавливается проектным офисом до 01 марта года, следующего за отчетным, и в течение 5 рабочих дней со дня одобрения Главой района публикуется на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
