**Калужская область**

**Администрация муниципального района**

**«Город Людиново и Людиновский район»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 18.10.2017г. № 1832

**Об организации проектной деятельности в администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»**

В целях организации проектной деятельности в администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановлением Правительства Калужской области от 19.05.2017 № 310 «Об организации проектной деятельности ворганах исполнительной власти Калужской области» администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» (приложение №1).

2. Утвердить Положение о Совете по проектному управлению при администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» (приложение №2).

3. Утвердить состав Совета по проектному управлению при администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» (приложение №3).

4. Настоящее постановление администрации вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Людиновский рабочий» и на портале органов власти Калужской области www.admoblkaluga.ru.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

муниципального района Д.М. Аганичев

**Приложение №1**

**к Постановлениюадминистрации муниципального района"Город Людиново и Людиновский район"**

**от 18.10.2017 г. № 1832**

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВАДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ГОРОД ЛЮДИНОВО И ЛЮДИНОВСКИЙ РАЙОН»

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» (далее - Положение).

2. Основной целью организации проектной деятельности является обеспечение достижения результатов при реализации проектов в Людиновском районе (далее - проекты), что достигается за счет:

- соблюдения или сокращения сроков достижения конечного результата;

- обеспечения эффективного использования ресурсов, выделяемых для реализации проектов;

- обеспечения прозрачности, обоснованности и своевременности принимаемых решений посредством предоставления актуальной и достоверной информации о реализации проектов;

- повышения эффективности взаимодействия структурных подразделений администрации муниципального района«Город Людиново и Людиновский район»;

- обеспечения эффективных механизмов контроля за ходом реализации проектов.

3. В настоящем Положении используются следующие термины:

проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение результатов в сфере социально-экономической и инвестиционной политики Людиновского района;

проектная деятельность - деятельность, связанная с предпроектной подготовкой, реализацией и завершением проекта.

**II. Организационная структура управления проектной деятельности**

4.Управление проектной деятельностью предполагает планирование, организацию и контроль проектной деятельности, в том числе установление правил проектной деятельности, обеспечение взаимодействия между участниками проектной деятельности.

Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

4.1. Совет по проектному управлению.

4.2. Куратор проекта.

4.3. Руководитель проекта.

4.4. Рабочая группа.

4.5. Общественно-деловой совет.

5. Совет по проектному управлению является постоянно действующим совещательным органом, возглавляемым главой администрации муниципального района«Город Людиново и Людиновский район».

Совет осуществляет следующие функции:

5.1.Рассматривает предложения по проекту;

5.2. Утверждает паспорт проекта, а также принимает решения о внесении в него изменений;

5.3. Принимает решение о начале реализации проекта, об утверждении его значимых результатов, завершении (в том числе досрочном) либо приостановлении проекта;

5.4. Рассматривает сводный план проекта, а также информацию о ходе реализации проекта и утверждает отчеты о ходе реализации проекта;

5.5. Формирует рекомендации по вопросам, которые в соответствии с настоящим Положением относятся к сфере его деятельности.

6.Куратор проекта - должностное лицо - заместитель главы администрации муниципального района«Город Людиново и Людиновский район», которое в соответствии с поручением главы администрации муниципального района определено ответственным за реализацию проекта в рамках полномочий, определенных нормативными правовыми актами муниципального района.

6.1. Куратор проекта обеспечивает взаимодействие структурных подразделений администрации муниципального района«Город Людиново и Людиновский район»и иных участников в сфере реализации проектной деятельности.

6.2. Назначает руководителя проекта и участников проекта, находящихся в его подчинении, либо являющихся должностными лицами, деятельность которых непосредственно координирует и контролирует куратор проекта.

6.3. Дает поручение руководителю проекта по разработке паспорта проекта (Приложение № 2) , сводных планов по реализации проекта, внесению изменений в паспорт проекта и сводные планы по реализации проекта, подготовке отчетов о завершении этапа проекта, о завершении проекта.

6.4. Направляет паспорт проекта на рассмотрение для утверждения в Совет.

6.5. Формирует список потенциальных участников проекта и содействует их привлечению к участию в проекте.

6.6. Устанавливает цели и показатели деятельности руководителя проекта в пределах реализации предоставленных ему полномочий, оценивает эффективность и результативность его деятельности.

6.7. Запрашивает у органов исполнительной власти Калужской области, органов местного самоуправления, иных организаций и лиц в установленном действующим законодательством порядке информацию и документы, необходимые для реализации проекта.

6.8. Согласовывает отчеты о реализации проекта и направляет их на рассмотрение в Совет.

6.9. Занимается разрешением рисков и проблем реализации проекта, выходящих за рамки компетенции руководителя проекта.

7. Руководитель проекта - должностное лицо – руководитель структурного подразделения администрации муниципального района«Город Людиново и Людиновский район», находящееся в подчинении куратора проекта, либо должностное лицо, деятельность которого непосредственно координирует и контролирует куратор проекта, отвечающее за организацию достижения целей реализации проекта и осуществляющее непосредственное управление проектом.

Руководитель проекта:

7.1. Обеспечивает разработку паспорта проекта, согласовывает паспорт проекта с куратором проекта.

7.2. В случае получения положительного заключения после рассмотрения на Совете, вносит одобренный проект в реестр проектов (Приложение № 1) и принимает к исполнению.

7.3. Обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию сводного плана проекта, а также формирование на его основе плана контрольных событий проектаи плана-графика проекта.

7.4. Дает рекомендации куратору проекта в отношении состава рабочей группы, формируемой для реализации проекта.

7.5. Осуществляет руководство процессами планирования, исполнения, управления изменениями, контроля и завершения проекта.

7.6. Осуществляет оперативное управление реализацией проекта, обеспечивая достижение целей, показателей запланированных результатов в соответствии со сроками осуществления проекта.

7.7. Формирует и организует деятельность рабочей группы, распределяет задачи между ее членами.

7.8. Готовит проекты запросов в органы исполнительной власти Калужской области, органы местного самоуправления, в иные организации по вопросам реализации проекта.

7.9. Обеспечивает представление отчетности и организацию внутреннего мониторинга реализации проекта.

8. Рабочая группа - группа сотрудников структурных подразделений администрации муниципального района«Город Людиново и Людиновский район», подведомственных учреждений, привлекаемых организаций, а также сторонних экспертов. Рабочая группа формируется руководителем проекта с целью эффективного достижения целей проекта и создается на срок реализации проекта.

Рабочая группа состоит из куратора проекта, руководителя проекта, секретаря и членов рабочей группы. Состав рабочей группы утверждается распоряжением администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

Члены рабочей группы:

8.1. Принимают участие в разработке плана-графика проекта.

8.2. Участвуют в выявлении рисков и проблем реализации проекта.

8.3.Участвуют в разработке предложений о корректирующих мерах и мерах, предупреждающих возникновение рисков и проблем реализации проекта.

8.4. Формами деятельности рабочей группы являются заседания и/или исполнение решений, принятых на заседаниях рабочей группы. Срочные задачи могут ставиться руководителем проекта членам рабочей группы в период между проведением заседаний.

8.5. Обязаны посещать заседания рабочей группы, участвовать в обсуждении вопросов повестки, давать предложения и выполнять поручения руководителя проекта в рамках своей компетенции.

Секретарь рабочей группы - должностное лицо администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», выбираемый из состава членов рабочей группы, который обеспечивает деятельность рабочей группы.

Секретарь рабочей группы вносит записи в реестр проектов согласно форме (Приложение № 1), паспорт проекта (Приложение № 2), ведет протоколы заседаний рабочей группы.

9. По решению руководителя проекта может создаваться общественно-деловой совет проекта с привлечением представителей общественных и деловых объединений, иных организаций и граждан, непосредственно заинтересованных в результатах соответствующего проекта.

По решению главы администрации, заместителей главы администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» функции общественно-делового совета проекта могут быть возложены на существующие консультативные или совещательные органы, образованные при администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

Общественно-деловой совет реализует следующие основные функции:

9.1. Участвует в определении основных требований к результатам проекта, качественных результатов и ключевых показателей приоритетного проекта;

9.2. Участвует в оценке промежуточных и окончательных результатов проекта и направляет соответствующие заключения проектному Совету;

9.3. Участвует в организации мониторинга реализации мероприятий проекта;

9.4. Разрабатывает и направляет куратору и руководителю проекта рекомендации и предложения по реализации проекта, в том числе с учетом открывшихся по ходу проекта возможностей, а также рекомендации по управлению рисками.

**III. Стадии организации проектной деятельности**

10. Проектная деятельность в отношении каждого проекта включает следующие стадии:

10.1. Предпроектная стадия.

10.2. Стадия реализации проекта.

10.3. Стадия завершения проекта.

**Приложение № 1**

**к Положению**

**об организации проектной деятельности**

**в администрации муниципального района**

**«Город Людиново и Людиновский район»**

**Реестр муниципальных проектов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № проекта в реестре | Наименование проекта | Обоснование | Куратор проекта | Сроки исполнения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Приложение № 2**

**к Положению**

**об организации проектной деятельности**

**в администрации муниципального района**

**«Город Людиново и Людиновский район»**

**ПАСПОРТ ПРОЕКТА**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование проекта |  |
| Куратор проекта |  |
| Руководитель проекта |  |
| Участники проекта |  |

**ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА**

|  |  |
| --- | --- |
| Основания для инициации проекта |  |
| Цель (цели) проекта |  |
| Задачи проекта |  |
| Результатпроекта |  |
| Период реализации проекта |  |
| Риски реализации проекта |  |
| Заинтересованные стороны проекта |  |
| Взаимосвязь с другими проектами, процессами, системами |  |

**План контрольных событий проекта**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*наименование проекта*

| №  п/п | Наименование контрольного события | Результат | Ответственный исполнитель | Дата наступления контрольного события |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Приложение №2**

**к Постановлению**

**администрации муниципального района**

**«Город Людиново и Людиновский район»**

**от 18.10.2017 г. № 1832**

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ ПО ПРОЕКТНОМУ УПРАВЛЕНИЮ ПРИ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ГОРОД ЛЮДИНОВО И ЛЮДИНОВСКИЙ РАЙОН»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы Совета по проектному управлению при администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» в рамках проектной деятельности администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» (далее - Совет).

1.2. Совет является коллегиальным координационным органом, а также постоянным органом управления проектной деятельностью, созданным для управления проектами администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется [Конституц](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/15d4560c-d530-4955-bf7e-f734337ae80b.html)ией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области и муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», настоящим Положением.

**2. Функции Совета**

2.1. Совет осуществляет функции в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

**3. Состав Совета**

3.1. Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета.

3.2. Председатель Совета:

- организует работу Совета, определяет место и время проведения заседаний Совета;

- председательствует на заседаниях Совета;

- определяет по согласованию с другими членами Совета порядок рассмотрения вопросов;

- принимает решение об участии в заседаниях Совета лиц, не являющихся членами Совета;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Заместитель председателя Совета исполняет функции председателя Совета при его отсутствии на заседании Совета.

**4. Порядок и организация работы Совета**

4.1. Совет проводит свои заседания по мере необходимости.

4.2. Секретарь Совета осуществляет подготовку заседаний Совета, включая информирование членов Совета по вопросам, относящимся к их функциям, извещает лиц, принимающих участие в работе Совета, о времени и месте проведения заседания, ведет и оформляет протокол заседания Совета.

4.3. Заседания Совета считаются правомочными при присутствии на них не менее 2/3 от утвержденного числа членов Совета. Члены Совета участвуют в заседании Совета лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.4. Решение Советапринимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов Совета, а также членов Совета, представивших председателю Совета мнение по вопросам повестки в письменной форме. При равенстве голосов решающим является голос председателя Совета (при его отсутствии на заседании - заместителя председателя Совета).

4.5. Решение Совета оформляется протоколом, который утверждает председатель Совета.

4.6. Решение Совета утверждается постановлением администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

**Приложение №3**

**к Постановлению**

**администрации муниципального района**

**"Город Людиново и Людиновский район"**

**от 18.10. 2017 г. № 1832**

**СОСТАВ СОВЕТА ПО ПРОЕКТНОМУ УПРАВЛЕНИЮ ПРИ**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ГОРОД ЛЮДИНОВО И ЛЮДИНОВСКИЙ РАЙОН»**

|  |  |
| --- | --- |
| Аганичев Даниил Михайлович | -глава администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», председатель Совета |
| Фарутин Владимир Николаевич | -заместитель главы администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», заместитель председателя Совета |
| Аршевский Олег Николаевич | -заместитель главы администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» |
| Игнатова Оксана Валерьевна | -заместитель главы администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» |
| Шаров Евгений Иванович | -заместитель главы администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» |
| Семенова Марина Анатольевна | -заведующий отделом финансов администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» |
| Искова Ирина Борисовна | -заведующий отделом бухгалтерского учета и отчетности- главный бухгалтер |
| Милаков Геннадий Александрович | -начальник отдела экономического планирования и инвестиций администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», секретарь Совета |