



Кожуун чагыргазының
ДОКТААЛЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации кожууна

№ 14

«22» января 2019 г.

с. Эрзин

**Об организации проектного управления в администрации
муниципального района «Эрзинский кожуун» Республики Тыва**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2018г №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 года № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» и Постановления Правительства Республики Тыва от 11 ноября 2016 года №470 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Республики Тыва», также в целях внедрения проектного управления и формирования портфеля проектов на территории Эрзинского кожууна, Администрация Эрзинского кожууна ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации проектного управления в администрации муниципального района «Эрзинский кожуун Республики Тыва».
2. Признать утратившим силу Постановление от 23 января 2018 г № 21.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. председателя
Администрации Эрзинского кожууна



А.М.Сат

Утверждено
Постановлением
администрации
Эрзинского кожууна
от «22» ноября 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОГО УПРАВЛЕНИЯ В АДМИНИСТРАЦИИ ЭРЗИНСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок управления проектами, реализуемыми администрацией Эрзинского района, при решении задач муниципального управления, требующих проектного подхода.
- 1.2. Настоящее Положение также распространяется на проекты, реализуемые хозяйствующими субъектами.
- 1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:
- проект** – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение цели проекта;
- бюджет проекта** - планируемые расходы проекта с указанием источников их финансирования;
- инициатор проекта** - администрация Эрзинского района, физическое или юридическое лицо, которые выступают с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта;
- резюме проекта** - краткая информация о проекте, направляемая инициатором проекта по установленной форме, с изложением основных условий его реализации на территории Эрзинского района;
- паспорт проекта** - документ, в котором утверждается ключевая информация по проекту;
- руководитель проекта** - должностное лицо администрации Эрзинского района, которое отвечает за достижение целей проекта, руководит процессом планирования, исполнения, завершения проекта;
- куратор проекта** - должностное лицо администрации Эрзинского района, отвечающее за обеспечение проекта ресурсами и разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта;
- контрольное событие** - значимое событие проекта, отражающее получение измеримых результатов и имеющее только срок окончания;
- план контрольных событий проекта** - укрупненный план проекта, включающий контрольные события, сроки их выполнения, ответственных исполнителей;
- рабочая группа проекта** – должностные лица или структурные подразделения администрации Эрзинского района, объединенные во временную организационную структуру для выполнения работ по определённому направлению деятельности в соответствии с закрепленными за ними обязанностями;
- управление проектом** - планирование, организация и контроль трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта, направленных на эффективное достижение целей проекта;

риск проекта – вероятностное событие, которое в случае его наступления может оказать позитивное или негативное воздействие на проект;

цель проекта – запланированное событие, для достижения которого в выбранном интервале времени осуществляется проект;

критерии успеха проекта - совокупность однозначных и ясных показателей (признаков), которые дают возможность судить об успешности выполнения проекта;

результат проекта - измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, полученных в результате реализации проекта;

итоговый отчет – документ, содержащий оценку успешности проекта, в том числе степень достижения цели проекта, соблюдение сроков выполнения и бюджета проекта, обобщенный опыт, рекомендации по итогам реализации проекта, оценку качества работы и взаимодействия представителей рабочей группы проекта.

1.4. Основными целями организации проектного управления в администрации Эрзинского района являются:

- снижение административных барьеров при реализации проекта за счет обеспечения прозрачности, обоснованности и своевременности принимаемых решений в администрации Эрзинского района;
- оперативность действий администрации Эрзинского района, сокращение сроков получения инициатором проекта необходимых согласований и разрешений, требуемых для реализации проекта;
- минимизация сроков организации переговоров, встреч, совещаний, консультаций, направленных на решение вопросов, возникающих в процессе реализации проекта;
- увеличение эффективности внутриведомственного и межведомственного взаимодействия за счет использования единых подходов проектного управления.

1.5. Управление проектами в администрации Эрзинского района состоит из следующих процессов:

- инициация проекта;
- планирование проекта;
- исполнение проекта;
- управление изменениями проекта;
- завершение проекта.

2. Инициация проекта

2.1. Основанием для инициации проекта являются поручения председателя администрации Эрзинского района, содержащие указание на необходимость реализации комплекса мероприятий администрацией Эрзинского района (далее – поручения), и (или) наличие задачи или проблемы, которые будут решены путем реализации проекта, предлагаемого инициатором проекта.

2.2. Началом этапа инициации проекта является резюме проекта, которое направляется инициатором проекта вместе с сопроводительным письмом в управление делами администрации Эрзинского района.

2.3. Резюме проекта оформляется по следующей форме:

2.4. Управление делами администрации Эрзинского района в течение 3 дней со дня поступления резюме проекта регистрирует его и направляет в электронном виде копию резюме проекта в структурное подразделение администрации Эрзинского района, к сфере деятельности которого относится проект, для подготовки заключения о целесообразности (нецелесообразности) реализации проекта и паспорта проекта.

2.5. Структурное подразделение администрации Эрзинского района рассматривает копию резюме проекта и готовит заключение о целесообразности реализации проекта и паспорт проекта или заключение о нецелесообразности реализации проекта. Структурное подразделение администрации Эрзинского района не разрабатывает паспорт проекта в случае подготовки заключения о нецелесообразности реализации проекта.

Срок подготовки и направления структурным подразделением администрации Эрзинского района в управление делами администрации Эрзинского района заключения о целесообразности реализации проекта и паспорта проекта или заключения о нецелесообразности реализации проекта – 10 дней со дня поступления копии резюме проекта от управления делами администрации Эрзинского района.

Управление делами администрации Эрзинского района в течение 3 дней со дня получения заключения о нецелесообразности реализации проекта уведомляет инициатора проекта о нецелесообразности реализации проекта с обоснованием причины.

2.6. Управление делами администрации Эрзинского района регистрирует проект, инициированный поручением, без наличия резюме проекта в течение 3 дней со дня поступления поручения и направляет его копию в структурное подразделение администрации Эрзинского района для подготовки резюме проекта и паспорта проекта.

Срок подготовки и направления структурным подразделением администрации Эрзинского района в управление делами администрации Эрзинского района резюме проекта и паспорта проекта - 10 дней со дня поступления копии поручения.

2.7. В случае если инициатором проекта является структурное подразделение администрации Эрзинского района направляются резюме проекта, заключение о целесообразности реализации проекта и паспорт проекта.

Управление делами администрации Эрзинского района регистрирует проект в течение 3 дней со дня получения от структурного подразделения администрации Эрзинского района резюме проекта, заключения о целесообразности реализации проекта и паспорта проекта.

3. Планирование проекта

3.1. Управление делами администрации Эрзинского района в течение 10 дней со дня получения заключения о целесообразности реализации проекта и паспорта проекта либо документов, предусмотренных пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Положения:

проводит экспертизу паспорта проекта на соответствие требованиям пункта 2.3 настоящего Положения;

- принимает решение о возвращении паспорта проекта на доработку в структурное подразделение администрации Эрзинского района, о чем письменно уведомляет инициатора проекта в день принятия решения;

- принимает решение о направлении паспорта проекта на рассмотрение Совета по инвестиционному развитию и приоритетным проектам Эрзинского района (далее – Совет).

Паспорт проекта возвращается на доработку в случае, если он не соответствует требованиям пункта 2.3 настоящего Положения.

3.2. В течение 30 дней со дня поступления паспорта проекта Совет рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

- утвердить паспорт проекта;
- отклонить паспорт проекта.

Указанные решения оформляются протоколом заседания Совета.

3.3. Паспорт проекта утверждается в случае соответствия проекта одному из следующих условий:

- выполнение мероприятий проекта требует межведомственного взаимодействия;
- реализация мероприятий проекта принесет дополнительные эффекты (экономии ресурсов, повышение результативности работ, сокращение сроков реализации проекта и т.д.).

3.4. С момента утверждения паспорта проекта проект считается открытым.

3.5. Управление делами администрации Эрзинского района в течение 5 дней со дня принятия решения Советом уведомляет инициатора проекта о принятом решении.

4. Исполнение проекта

4.1. Исполнение проекта осуществляется рабочей группой проекта в соответствии с утвержденным паспортом проекта.

4.2. Руководитель проекта организует деятельность рабочей группы проекта, направленную на достижение цели проекта, проводит по мере необходимости совещания рабочей группы проекта, осуществляет контроль соблюдения сроков и качества выполняемых мероприятий проекта.

4.3. Рабочая группа проекта реализует запланированные мероприятия проекта и достигает контрольные события, ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет руководителю проекта отчеты по проекту, содержащие информацию о фактическом достижении контрольных событий за отчетный период, а также сведения о проблемах при реализации проекта и рисках проекта.

4.4. В течение 10 дней со дня завершения отдельных этапов проекта руководитель проекта:

- организует приемку результатов мероприятий проекта;
- готовит итоговый отчет этапа проекта и согласовывает его с куратором проекта.

4.5. Итоговый отчет этапа проекта утверждается на заседании Совета в течение 10 дней со дня поступления итогового отчета этапа проекта.

5. Управление изменениями проекта

5.1. Рабочая группа проекта имеет право предложить руководителю проекта внести изменения в паспорт проекта.

5.2. Руководитель проекта проводит анализ предложенных рабочей группой проекта изменений и обсуждает их с куратором проекта.

5.3. Пересмотр и внесение изменений в паспорт проекта осуществляются на заседании Совета.

6. Завершение проекта

6.1. В случае возникновения неустранимых условий во время реализации проекта, при которых проект не может продолжаться, руководитель проекта инициирует процедуру прекращения или приостановления проекта.

Прекращение проекта означает его досрочное завершение без возможности возобновления. Приостановление проекта означает его досрочное завершение с возможностью последующего возобновления. Руководитель проекта составляет итоговый отчет по проекту, согласовывает его с куратором проекта и направляет его на рассмотрение Совета. Итоговый отчет по проекту рассматривается на заседании Совета в течение 10 дней со дня его поступления. Проект считается прекращенным или приостановленным с момента принятия решения Советом о прекращении или приостановлении проекта. Возобновление приостановленного проекта осуществляется по инициативе руководителя проекта по согласованию с куратором проекта.

6.2. По итогам достижения цели проекта руководитель проекта инициирует процедуру завершения проекта. Руководитель проекта формирует итоговый отчет по проекту, согласовывает его с куратором проекта и направляет его на рассмотрение Совета. Итоговый отчет по проекту рассматривается на заседании Совета в течение 10 дней со дня его поступления. По результатам рассмотрения итогового отчета по проекту на заседании Совета принимается решение о завершении проекта.