



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.02.2019

№ 311

г. Белореченск

**Об организации проектной деятельности  
в муниципальном образовании Белореченский район**

В целях организации проектной деятельности в муниципальном образовании Белореченский район, а также совершенствования их работы по реализации приоритетных проектов по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Белореченский район, в соответствии с пунктом 5 постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 марта 2018 года № 98 «Об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования Белореченский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1) положение об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Белореченский район (приложение № 1);

2) функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в муниципальном образовании Белореченский район (приложение № 2);

3) положение о муниципальном проектном комитете муниципального образования Белореченский район (приложение № 3);

4) паспорт проекта (приложение № 4);

5) портфель проектов муниципального образования Белореченский район (приложение № 5);

6) состав муниципального проектного комитета по организации проектной деятельности администрации муниципального образования Белореченский район (приложение №6).

2. Функции муниципального проектного офиса возложить на отдел инвестиций и проектного сопровождения муниципального образования Белореченский район.

3. Заместителям главы муниципального образования Белореченский район организовать проектную деятельность в соответствии с настоящим постановлением.

4. Управлению делами администрации муниципального образования Белореченский район (Солдатенко) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования  
Белореченский район

А.Н.Шаповалов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Белореченский район  
от 18.02.2019 № 311

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации проектной деятельности**  
**в муниципальном образовании Белореченский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности в муниципальном образовании Белореченский район (далее – проектная деятельность).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:  
постановлением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 года № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

распоряжением Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 апреля 2014 года № 26Р-АУ «Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти»;

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.03.2018 № 98 «Об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края».

1.3. Настоящее Положение разработано с целью внедрения проектной деятельности в систему муниципального управления.

Проектная деятельность направлена на достижение показателей социально-экономического развития Белореченского района путем структурирования стратегических задач на отдельные проекты, использования качественно новых инструментов и методов управления.

Реализация проектов включает инициирование, подготовку, реализацию и завершение приоритетных проектов (далее - проекты).

Участие в проектной деятельности предполагает выполнение поставленных задач в установленные сроки с обеспечением качественного результата.

1.4. Проектная деятельность направлена на достижение следующих целей:  
обеспечение достижения результатов, запланированных структурными подразделениями администрации муниципального образования Белореченский район и подведомственными муниципальными организациями, участвующими в

проектной деятельности (далее – структурные подразделения администрации муниципального образования Белореченский район), в рамках возложенных на них функций;

повышение эффективности достижения целей и задач социально-экономического развития Белореченского района Краснодарского края;

повышение эффективности деятельности структурных подразделений администрации муниципального образования Белореченский район;

повышение эффективности использования финансовых, трудовых и временных ресурсов;

обеспечение прозрачности, обоснованности и своевременности решений, принимаемых структурными подразделениями администрации муниципального образования Белореченский район для реализации проектов;

повышение эффективности взаимодействия команды проекта посредством применения единых подходов к управлению проектами.

## **2. Основные термины и определения**

2.1. Основные термины и определения, используемые в проектной деятельности муниципального образования Белореченский район:

администратор – должностное лицо в структурном подразделении администрации муниципального образования Белореченский район, муниципальном учреждении, отвечающее за организацию процесса планирования проекта, подготовку отчетности по проекту, сопровождение согласования и ведение проектной документации, ведение архива проекта, организацию совещаний по проекту, ведение протоколов и оказание иной административной поддержки руководителю проекта (временная роль в проекте);

архив – структурированный комплект документации, представленный в бумажном и (или) электронном виде;

бюджет проекта – объем финансирования проекта с указанием его источников;

жизненный цикл проекта – определенная последовательность этапов развития проекта, включающая инициирование, планирование, реализацию и завершение проекта;

инициатор проекта – глава муниципального образования Белореченский район, муниципальный проектный комитет, структурные подразделения администрации муниципального образования Белореченский район, муниципальные учреждения, иные органы и организации, физические лица предложившие достижение целей и задач, определенных стратегией социально-экономического развития муниципального образования Белореченский район, с применением механизмов проектного управления и направившие соответствующую проектную заявку в муниципальный проектный офис;

инициирование проекта – комплекс мероприятий, осуществляемых для открытия проекта, определения команды проекта и утверждения паспорта

проекта;

исполнители проекта – команда проекта, непосредственно осуществляющая реализацию мероприятий проекта согласно утвержденным проектным документам;

итоговый отчет – документ, содержащий оценку успешности проекта (в том числе степень достижения цели, соблюдение сроков выполнения и бюджета, обобщенный опыт реализации, рекомендации по итогам реализации проекта, оценку качества работы и взаимодействия команды проекта и иные показатели, описывающие итоги реализации проекта);

команда проекта – представители структурных подразделений администрации муниципального образования Белореченский район, муниципальных учреждений Белореченского района, физические лица, которые непосредственно вовлечены в реализацию проекта в соответствии с закрепленными за ними ролями: руководитель, администратор, исполнители проекта (временные роли в проекте);

контрольная точка – значимое событие проекта, обеспечивающее достижение цели, результатов, показателей эффективности проекта;

мероприятие – комплекс действий команды проекта, направленных на решение конкретной задачи проекта;

муниципальный проектный комитет – коллегиальный совещательный орган, создаваемый в целях управления проектом, осуществления контроля за достижением целей проекта, управлением рисками в ходе реализации проекта;

муниципальный проектный офис – организационная структура без образования отдельного структурного подразделения, обеспечивающая регистрацию проектных предложений и направление их в муниципальный проектный комитет в целях рассмотрения и принятия решения целесообразности открытия и реализации проектов;

организационно-ролевая структура – состав и соподчиненность взаимосвязанных звеньев управления в проектной деятельности, предполагающих разделение управленческих функций между руководством и отдельными подчиненными;

открытие проекта – этап жизненного цикла проекта, затрагивающий процесс инициирования от разработки проектной заявки до принятия решения о целесообразности реализации проекта;

паспорт проекта – документ, содержащий информацию об основных параметрах проекта, в том числе: наименование, основания для начала реализации, цели, задачи, описание, планируемый результат и показатели эффективности, период реализации и риски, взаимосвязь с муниципальными программами Белореченского района, информацию о функциональном заказчике и руководителе;

проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов по стратегическим направлениям социально-экономического развития муниципального образования Белореченский район в условиях временных и ресурсных ограничений, и мероприятий, реализуемых в рамках исполнения полномочий муниципального

образования Белореченский район, направленных на решение задач в части развития сферы муниципального управления;

проектная группа – группа представителей структурных подразделений администрации муниципального образования Белореченский район, муниципальных учреждений и экспертов, при необходимости формируемая руководителем проекта при подготовке паспорта проекта, а также сводного плана-графика и рабочих (оперативных) планов реализации проекта;

проектная заявка – формулировка инициативы и предложение ее реализации в форме проекта с указанием общих сведений по проекту, их целей, задач и результатов, а также предполагаемых источников и объемов финансирования и предполагаемой команды проекта, оформляемая инициатором проекта;

проектные документы – паспорт проекта, протоколы соответствующих проектных комитетов, сводный план-график и рабочие (оперативные) планы этапов и мероприятий проекта, а также иные документы, относящиеся к проекту;

проектные задачи – совокупность вопросов, требующих решений в рамках реализации проектов;

портфель проектов - перечень проектов, объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей;

проектная деятельность - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов (далее - проекты);

результат – измеримое качественное и (или) количественное выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных показателей, получаемых по итогам реализации проекта;

риски проекта – вероятные события или условия, которые в случае возникновения могут оказать положительное (возможность) или отрицательное (угроза) влияние на достижение целей, задач, сроков реализации, стоимости проекта;

руководитель проекта - должностное лицо из числа заместителей главы муниципального образования Белореченский район, руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования Белореченский район, ответственных за успешную реализацию проекта;

сводный план-график проекта – детализируемый план контрольных точек проекта, который включает информацию о мероприятиях проекта, исполнителях проекта, требуемых ресурсах, сроках реализации мероприятий проекта, связях между ними и контрольными событиями.

### **3. Порядок организации проектной деятельности**

3.1. В порядке, установленном настоящим Положением, на территории муниципального образования Белореченский район подлежат реализации:

3.1.1. Утверждаемые муниципальным проектным комитетом проекты по основным направлениям социально-экономического развития муниципального образования Белореченский район.

3.2. Организационная структура системы управления проектной деятельностью в муниципальном образовании Белореченский район включает постоянные, временные, обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью:

3.2.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью в муниципальном образовании Белореченский район:

муниципальный проектный комитет;  
муниципальный проектный офис.

3.2.2. Временные органы управления проектной деятельностью в муниципальном образовании Белореченский район, формируемые в целях реализации проектов (организационно-ролевая структура):

руководитель проекта;  
администратор проекта;  
исполнители проекта;  
проектная группа.

3.2.3. Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью в муниципальном образовании Белореченский район, к которым относятся:

общественно-деловой совет;  
экспертные группы по основным направлениям стратегического развития муниципального образования Белореченский район.

3.3. Функции постоянных, временных, обеспечивающих и вспомогательных органов управления проектной деятельностью в Белореченском районе устанавливаются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в муниципальном образовании Белореченский район.

3.4. Структурные подразделения администрации муниципального образования Белореченский район, муниципальные учреждения, иные органы и организации, физические лица вправе направлять в проектный офис предложения по оптимизации процессов управления проектами с учетом лучших практик.

#### **4. Инициирование проекта**

4.1. Предложение по проекту оформляется инициатором проекта с учетом Методических рекомендаций и направляется в муниципальный проектный офис.

4.2. Муниципальный проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня поступления предложения по проекту осуществляет его регистрацию.

4.3. Муниципальный проектный офис в течение 5 дней со дня регистрации предложения по проекту осуществляет его рассмотрение на соответствие Методическим рекомендациям, проводит оценку целесообразности открытия и реализации проекта в соответствии с изложенной в предложении по проекту идеей проекта.

4.4. Муниципальный проектный офис по результатам рассмотрения предложения по проекту принимает решение:

1) о направлении предложения по проекту на рассмотрение в муниципальный проектный комитет;

2) об отклонении предложения по проекту.

4.5. В случае разработки проекта в соответствии с поручением вышестоящего руководства инициатор проекта вносит предложение по проекту на рассмотрение муниципального проектного комитета без его рассмотрения муниципальным проектным офисом.

4.6. Поступившее предложение по проекту рассматривается муниципальным проектным комитетом на очередном заседании муниципального проектного комитета с целью принятия решения о целесообразности разработки проекта либо об отклонении предложения по проекту.

4.7. В случае принятия решения о целесообразности разработки проекта муниципальный проектный комитет назначает руководителя проекта и определяет срок разработки паспорта проекта.

4.8. Решение муниципального проектного комитета оформляется протоколом, который направляется в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения инициатору проекта.

4.9. Руководитель проекта организует разработку паспорта проекта.

4.10. Подготовленный паспорт проекта представляется в муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока его разработки.

4.11. Муниципальный проектный офис в течение 15 рабочих дней рассматривает паспорт проекта и принимает одно из следующих решений:

1) об одобрении паспорта проекта и внесении паспорта проекта на рассмотрение муниципального проектного комитета для утверждения;

2) о необходимости доработки паспорта проекта. При принятии решения о необходимости доработки паспорта проекта повторное рассмотрение паспорта проекта проводится в срок, не превышающий 30 календарных дней.

4.12. Одобренный муниципальным проектным офисом паспорт проекта вносится на рассмотрение муниципального проектного комитета.

4.13. Муниципальный проектный комитет на очередном заседании рассматривает паспорт проекта и принимает одно из следующих решений:

1) об утверждении паспорта проекта;

2) о необходимости доработки паспорта проекта.

4.14. В случае принятия решения о необходимости доработки паспорта проекта повторное рассмотрение паспорта проекта проводится на очередном заседании муниципального проектного комитета.

4.15. Утвержденный муниципальным проектным комитетом проект оформляется протоколом заседания муниципального проектного комитета.

## **5. Подготовка паспорта проекта**

5.1. Подготовка паспорта проекта осуществляется руководителем проекта совместно с администратором проекта и исполнителями проекта по форме

паспорта проекта, утвержденной главой муниципального образования Белореченский район по предложению муниципального проектного офиса.

5.2. Инициатор проекта вправе создать проектную группу в случае необходимости участия в разработке паспорта проекта представителей иных структурных подразделений администрации муниципального образования Белореченский район или экспертов.

В состав проектной группы могут быть включены представители общественно-делового совета, экспертных групп по основным направлениям стратегического развития муниципального образования Белореченский район, органов местного самоуправления муниципального образования Белореченский район, иные физические лица.

Состав проектной группы утверждается главой муниципального образования Белореченский район по предложению инициатора, который подавал проектную заявку.

5.3. В паспорте проекта указывается предполагаемый руководитель.

5.4. Разработанный паспорт проекта направляется инициатором проекта в муниципальный проектный офис.

5.5. Муниципальный проектный офис в течение четырнадцати рабочих дней рассматривает паспорт проекта и по результатам рассмотрения направляет инициатору проекта заключение о соответствии (несоответствии) паспорта проекта установленной форме и о потенциальной возможности реализации проекта с учетом временных, финансовых и трудовых ресурсов.

Муниципальный проектный офис в рамках рассмотрения паспорта проекта вправе направить его на рассмотрение экспертной группе по соответствующему основному направлению стратегического развития Белореченского района.

Экспертная группа по основному направлению стратегического развития Белореченского района в течение десяти рабочих дней со дня получения паспорта проекта представляет заключение по результатам рассмотрения паспорта проекта, которое должно содержать выводы об указанных в паспорте проекта выгодах, способах достижения цели и контрольных точках проекта. Данное заключение носит рекомендательный характер.

Заключение муниципального проектного офиса о соответствии (несоответствии) паспорта проекта установленной форме и о потенциальной возможности реализации проекта с учетом временных, финансовых и трудовых ресурсов должно содержать один из следующие выводов:

о необходимости доработки паспорта проекта с указанием причин доработки;

об одобрении паспорта проекта.

В случае наличия в заключении муниципального проектного офиса вывода о доработке паспорта проекта инициатор проекта в течение пяти рабочих дней направляет в муниципальный проектный офис доработанный паспорт проекта.

Повторное рассмотрение доработанного паспорта проекта осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

5.6. В течение трех рабочих дней после получения одобрения паспорта проекта инициатор проекта направляет заявление на рассмотрение паспорта

проекта с приложением паспорта проекта и дополнительных материалов в адрес муниципального проектного комитета.

5.7. Председатель муниципального проектного комитета назначает дату заседания муниципального проектного комитета по рассмотрению паспорта проекта.

Заседание по рассмотрению паспорта проекта назначается не позднее десяти рабочих дней со дня получения заявления на рассмотрение паспорта проекта.

Подготовку заседания муниципального проектного комитета осуществляет инициатор проекта.

Руководитель проекта совместно с инициатором проекта защищает паспорт проекта.

5.8. Результаты рассмотрения паспорта проекта оформляются протоколом муниципального проектного комитета.

По результатам рассмотрения паспорта проекта муниципальным проектным комитетом принимается одно из следующих решений:

об утверждении паспорта проекта и при необходимости о включении его в портфель проектов;

об утверждении паспорта проекта с учетом корректировки паспорта проекта согласно замечаниям, указанным в протоколе;

о необходимости доработки паспорта проекта;

об отклонении паспорта проекта с указанием причин, препятствующих его реализации, на основании указанных в паспорте проекта параметров.

В случае принятия решения о необходимости доработки паспорта проекта, инициатор проекта совместно с руководителем проекта в течение пяти рабочих дней со дня принятия данного решения осуществляет его доработку, если иные сроки не установлены протоколом муниципального проектного комитета.

Повторное рассмотрение доработанного паспорта проекта осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 5.4 – 5.7 настоящего Положения. Если инициатором проекта является отдел инвестиций и проектного сопровождения администрации муниципального образования Белореченский район, то рассмотрение доработанного паспорта проекта осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 5.7 настоящего положения.

День утверждения паспорта проекта является днем его открытия.

5.9. В протоколе заседания муниципального проектного комитета указываются сроки формирования и утверждения состава команды проекта, а также формирования сводного плана-графика и оперативных (рабочих) планов этапов и мероприятий проекта, а также бюджета проекта.

Срок формирования и утверждения состава команды проекта не может превышать десяти рабочих дней с даты утверждения паспорта проекта.

Срок формирования сводного плана-графика и оперативных (рабочих) планов этапов и мероприятий проекта не может превышать тридцати рабочих дней с даты утверждения состава команды проекта.

5.10. Проект включается в реестр проектов муниципального образования Белореченский район в день, следующий за днем открытия проекта.

Форма и порядок ведения реестра проектов муниципального образования Белореченский район утверждаются главой муниципального образования Белореченский район по предложению муниципального проектного офиса.

5.11. Проекты в целях эффективности контроля их реализации могут объединяться в портфели проектов.

Порядок формирования портфеля проектов утверждается главой муниципального образования Белореченский район по предложению муниципального проектного офиса.

5.12. День утверждения паспорта проекта является днем утверждения организационно-ролевой структуры управления проектом, а также кандидатур функционального заказчика и руководителя проекта.

## **6. Формирование организационно-ролевой структуры и команды проекта**

6.1. Организационно-ролевая структура управления проектом состоит из управленческой группы проекта и исполнителей мероприятий проекта.

6.2. Состав команды проекта (за исключением руководителя) утверждается в срок не более десяти рабочих дней со дня утверждения организационно-ролевой структуры управления проектом.

6.3. В команду проекта в приоритетном порядке включаются муниципальные служащие Белореченского района с учетом их должностных обязанностей, а также могут включаться работники муниципальных учреждений Белореченского района, сотрудники администрации муниципального образования Белореченский район, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, а также иные физические лица.

6.4. Включение муниципального служащего Белореченского района, работника муниципального учреждения Белореченского района, сотрудника администрации муниципального образования Белореченский район, занимающего должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы, в состав команды проекта осуществляется решением руководителя структурного подразделения администрации муниципального образования Белореченский район (для муниципальных служащих и сотрудников администрации муниципального образования Белореченский район, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы) или руководителем муниципального учреждения (для сотрудников муниципальных учреждений) о его участии в проекте.

Указанное решение принимается в течение пяти рабочих дней со дня утверждения организационно-ролевой структуры управления проектом и направляется руководителю проекта.

6.6. Руководитель проекта в установленный протоколом заседания муниципального проектного комитета срок представляет состав команды проекта в муниципальный проектный офис.

6.7. Муниципальный проектный офис осуществляет согласование состава команды проекта в течение трех рабочих дней с даты его получения.

Согласованный с муниципальным проектным офисом состав команды проекта руководитель проекта направляет функциональному заказчику.

6.8. Функциональный заказчик утверждает состав команды проекта в течение двух рабочих дней с даты его получения.

6.9. В случае, если инициатором проекта выступает отдел инвестиций и проектного сопровождения администрации муниципального образования Белореченский район, то согласование состава команды проекта не требуется.

## 7. Планирование проекта

7.1. К основным участникам стадии планирования проекта относятся:

- муниципальный проектный офис;
- руководитель;
- администратор;
- исполнители проектов.

7.2. Подготовка сводного плана-графика проекта и рабочих (оперативных) планов этапов и мероприятий проекта, бюджета проекта осуществляется руководителем проекта по предложениям команды проекта в срок, установленный в соответствии с пунктом 5.9 настоящего Положения.

Исполнители проекта представляют руководителю предложения в сводный план-график и рабочие (оперативные) планы этапов и мероприятий проекта, бюджет проекта в установленные руководителем сроки.

7.3. Формы сводного плана-графика и рабочих (оперативных) планов этапов и мероприятий проекта утверждаются главой муниципального образования Белореченский район по предложениям муниципального проектного офиса.

7.4. Согласование сводного плана-графика и рабочих (оперативных) планов этапов и мероприятий проекта, бюджета проекта осуществляется в течение пятнадцати рабочих дней.

В процессе подготовки руководитель направляет на согласование сводный план-график и рабочие (оперативные) планы этапов и мероприятий проекта, бюджет проекта в муниципальный проектный офис. Срок согласования указанных муниципальным проектным офисом не может превышать пять рабочих дней.

Стороны, принимающие участие в согласовании плана-графика и рабочих (оперативных) планов этапов и мероприятий проекта, бюджета проекта, принимают исчерпывающие меры по соблюдению сроков, установленных в пункте 5.9 настоящего Положения.

7.5. В течение одного рабочего дня с даты завершения процедуры согласования руководитель направляет согласованный рабочий (оперативный) план этапов и мероприятий проекта, бюджета проекта на утверждение функциональному заказчику.

Бюджет проекта после его согласования, в соответствии с пунктом 7.5 настоящего положения, должен быть сформирован и утвержден в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

7.6. В случае, если инициатором проекта выступает отдел инвестиций и проектного сопровождения муниципального образования Белореченский район, то согласование плана-графика и рабочих (оперативных) планов этапов и мероприятий проекта, бюджета проекта не требуется.

## **8. Реализация и управление изменениями проектов**

8.1. К основным участникам стадии реализации и управления изменениями проекта относятся:

- муниципальный проектный комитет;
- муниципальный проектный офис;
- руководитель;
- администратор;
- исполнители проекта.

8.2. Исполнение проекта осуществляется в соответствии с утвержденными проектными документами командой проекта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, а также муниципальными правовыми актами Белореченского района.

8.3. В целях управления проектом:

8.3.1. Руководитель:

- осуществляет контроль и оперативное руководство проектом, принимает исчерпывающие меры для предотвращения или снижения возникающих рисков;
- исполняет поручения в рамках реализации проекта и осуществляет подготовку информации о реализуемых мероприятиях проекта;
- представляет информацию о проекте по требованию муниципального проектного офиса;

- информирует муниципальный проектный офис о фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами, с указанием причин и лиц, ответственных за нарушение, не позднее двух рабочих дней со дня выявления фактических нарушений либо выявления обстоятельств, влекущих прогнозируемые нарушения;

- дает поручения исполнителям в целях достижения результатов проекта;

- обеспечивает достижение результатов и показателей эффективности проекта, осуществляет анализ влияния изменений проекта на достижение результатов и показателей эффективности проекта, уведомляет о таких изменениях муниципальный проектный офис;

- осуществляет мониторинг реализации проекта;

- инициирует проведение заседаний муниципального проектного комитета при получении информации о наличии проблем и рисков, для решения которых командой проекта принимаются недостаточные меры.

8.3.3. Администратор:

- обеспечивает деятельность руководителя в рамках реализации проекта;

- организует процесс формирования и актуализации проектных документов, в том числе осуществляет взаимодействие с исполнителями проекта при

формировании и актуализации проектных документов;

осуществляет взаимодействие с командой проекта в целях получения информации о реализации мероприятий проекта, рисках, фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами.

#### 8.3.4. Исполнители проекта:

реализуют мероприятия проекта согласно утвержденным проектным документам;

исполняют поручения руководителя;

своевременно информируют руководителя о возникающих проблемах и рисках, которые могут повлечь нарушение сроков, увеличение стоимости реализации проекта или увеличение потребности в ресурсах, изменение результатов проекта, иные последствия, которые могут повлиять на результат проекта;

вносят предложения руководителю по корректировке проектных документов;

информируют руководителя о фактически выполненных работах и прогнозируемой реализации проекта.

8.4. Цель проекта, утвержденная в паспорте проекта, не подлежит корректировке в течение всего срока реализации проекта.

#### 8.5. Управление изменениями проекта:

8.5.1. Команда проекта инициирует корректировку проектных документов и состава команды проекта посредством направления соответствующих предложений руководителю.

8.5.2. Руководитель проводит анализ необходимости корректировки проектных документов. В случае необходимости осуществляется корректировка проектных документов.

8.5.3. Возможность корректировки проектных документов должна быть рассмотрена и проанализирована на заседании муниципального проектного комитета с участием представителей муниципального проектного офиса по письменной заявке руководителя проекта в течение 5 рабочих дней с момента поступления данной заявки в муниципальный проектный комитет. По результатам заседания муниципальным проектным комитетом оформляется соответствующий протокол с одним из решений:

имеется необходимость корректировки проектных документов;

проектные документы корректировке не подлежат.

8.5.4. Протокол с решением о необходимости (отсутствии необходимости) корректировки проектных документов направляется в адрес руководителя проекта в течение трех рабочих дней со дня проведения соответствующего заседания муниципального проектного комитета.

## 9. Мониторинг реализации проекта

9.1. Мониторинг реализации проектов проводится в отношении следующих проектных документов:

паспорта проекта;  
 сводного плана-графика проекта;  
 рабочих планов/ этапов и мероприятий проекта;  
 решений муниципального проектного комитета.

9.2. Мониторинг реализации проектов осуществляют:

руководитель – в отношении сводного плана-графика проекта и рабочих (оперативных) планов этапов и мероприятий проекта, а также исполнения решений муниципального проектного комитета;

муниципальный проектный комитет – в отношении паспорта проекта, своих решений в рамках реализации проекта;

муниципальный проектный офис – в отношении паспорта, сводного плана-графика проекта, рабочих (оперативных) планов этапов и мероприятий проекта.

9.3. Порядок проведения мониторинга проекта утверждается главой муниципального образования Белореченский район по предложению муниципального проектного офиса.

## 10. Завершение проекта

10.1. К основным участникам стадии завершения проекта относятся:

муниципальный проектный комитет;  
 муниципальный проектный офис;  
 руководитель.

10.2. Решение о плановом или досрочном завершении, а также о прекращении или приостановлении проекта принимается:

муниципальным проектным комитетом.

10.3. Основаниями для прекращения или приостановления проекта являются:

10.3.1. Возникновение обстоятельств, по причине которых проект не может быть реализован, руководитель проекта направляет в муниципальный проектный офис мотивированное предложение о прекращении (приостановлении) проекта в течение пяти рабочих дней со дня выявления обстоятельств, по причине которых проект не может быть реализован. В случае, если инициатором проекта выступает отдел инвестиций и проектного сопровождения администрации муниципального образования Белореченский район, то предложение о прекращении (приостановлении) проекта направляется непосредственно в муниципальный проектный комитет.

10.3.2. По результатам рассмотрения предложения о прекращении (приостановлении) проекта муниципальный проектный офис представляет на рассмотрение предложение о прекращении (приостановлении) проекта в отношении данного проекта в течение десяти рабочих дней со дня поступления предложения о прекращении (приостановлении) проекта в муниципальный проектный комитет;

10.3.3. По результатам рассмотрения предложения муниципального проектного офиса и заслушивания доклада руководителя проекта о целесообразности прекращения (приостановления) проекта муниципальный

проектный комитет принимает решение о прекращении (приостановлении) проекта.

10.3.4. Решение о целесообразности (нецелесообразности) прекращения (приостановления) проекта отражается в протоколе заседания муниципального проектного комитета.

10.3.5. Руководитель формирует итоговый отчет о реализации проекта и направляет его на утверждение в муниципальный проектный офис в течение семи рабочих дней с даты принятия муниципальным проектным комитетом решения о прекращении (приостановлении) проекта. В случае, если инициатором проекта выступает отдел инвестиций и проектного сопровождения администрации муниципального образования Белореченский район, то итоговый отчет о реализации проекта направляется в муниципальный проектный офис.

10.4. Процедура завершения проекта предполагает следующее:

10.4.1. По итогам достижения целей проекта в соответствии с паспортом проекта и сводным планом-графиком проекта руководитель направляет в муниципальный проектный офис предложение о завершении проекта с приложением проекта итогового отчета о реализации проекта, в течение семи рабочих дней с даты завершения последнего контрольного события проекта. В случае, если инициатором проекта выступает отдел инвестиций и проектного сопровождения администрации муниципального образования Белореченский район, то предложение о завершении проекта с приложением проекта итогового отчета о реализации проекта, в течение семи рабочих дней с даты завершения последнего контрольного события проекта направляется непосредственно в муниципальный проектный комитет.

10.4.2. По результатам рассмотрения предложения о завершении проекта муниципальный проектный офис представляет на рассмотрение предложение о завершении проекта и проект итогового отчета о реализации проекта в течение семи рабочих дней со дня поступления предложения о завершении проекта в муниципальный проектный комитет.

10.4.3. По результатам рассмотрения предложения муниципального проектного офиса и заслушивания доклада руководителя проекта о завершении проекта муниципальный проектный комитет принимает решение о завершении проекта.

10.4.4. Решение о завершении проекта оформляется протоколом заседания муниципального проектного комитета с выводами об успешности реализации проекта (оценкой реализации проекта).

10.4.5. В течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о завершении проекта руководитель формирует архив проекта для сдачи в муниципальный проектный офис.

Начальник отдела инвестиций  
и проектного сопровождения  
администрации муниципального образования  
Белореченский район



О.В.Салова

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Белореченский район  
от 12.02.2019 № 311

### ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА системы управления проектной деятельностью в муниципальном образовании Белореченский район

#### 1. Постоянные органы управления проектной деятельностью

##### 1.1. Муниципальный проектный комитет:

- а) координирует подготовку предложений по параметрам и приоритетам для формирования портфеля муниципальных проектов;
- б) утверждает портфель муниципальных проектов;
- в) утверждает паспорта муниципальных проектов, а также принимает решения о внесении изменений в паспорта муниципальных проектов;
- г) принимает решение о начале реализации муниципального проекта, завершении (в том числе досрочном) либо приостановлении муниципального проекта;
- д) одобряет отчеты о ходе реализации портфеля муниципальных проектов;
- е) координирует деятельность структурных подразделений администрации муниципального образования Белореченский район, иных органов и организации по вопросам, отнесенным к компетенции муниципального проектного комитета;
- ж) координирует развитие и применение системы стимулирования муниципальных служащих, участвующих в проектной деятельности;
- з) рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в муниципальном образовании Белореченский район;
- и) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Белореченский район.

##### 1.2. Муниципальный проектный офис:

- а) обеспечивает формирование и ведение портфеля муниципальных проектов, а также представляет в муниципальный проектный комитет отчеты о ходе реализации портфеля муниципальных проектов;
- б) согласовывает проектные предложения, паспорта, а также сводные планы муниципальных проектов;
- в) обеспечивает проведение оценок и иных контрольных мероприятий в отношении муниципальных проектов при необходимости с привлечением органов местного самоуправления, иных органов и организаций;

- г) обеспечивает деятельность муниципального проектного комитета;
- д) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в муниципальном образовании Белореченский район;
- е) обеспечивает внедрение и развитие системы стимулирования муниципальных служащих, участвующих в проектной деятельности;
- ж) осуществляет мониторинг внедрения и функционирования системы управления проектной деятельностью в муниципальном образовании Белореченский район;
- з) запрашивает у структурных подразделений администрации муниципального образования Белореченский район, иных органов и организаций материалы по вопросам реализации муниципальных проектов;
- и) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Белореченский район.

Функции муниципального проектного офиса возлагаются на отдел инвестиций и проектного сопровождения администрации муниципального образования Белореченский район.

## 2. Временные органы управления проектной деятельностью

### 2.1. Руководитель муниципального проекта:

- а) осуществляет оперативное управление реализацией муниципального проекта, обеспечивая достижение целей, показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов и выгод муниципального проекта в рамках выделенного бюджета, в соответствии со сроками осуществления муниципального проекта и с заданными требованиями к качеству;
- б) руководит рабочими органами муниципального проекта и организует их работу;
- в) обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию сводного плана проекта, а также формирование на его основе рабочего плана муниципального проекта;
- г) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Белореченский район.

### 2.2. Администратор муниципального проекта:

- а) обеспечивает деятельность руководителя муниципального проекта и рабочих органов муниципального проекта;
- б) обеспечивает ведение мониторинга реализации муниципальных проектов;
- в) обеспечивает формирование отчетности по муниципальному проекту;
- г) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Белореченский район.

Осуществление функций администратора муниципального проекта возлагаются на одного из участников проектной группы муниципального проекта.

### 2.3. Проектная группа муниципального проекта и его участники:

а) обеспечивают выполнение работ по муниципальному проекту в соответствии с планами и иными документами муниципального проекта, указаниями руководителя муниципального проекта и руководителей рабочих органов муниципального проекта;

б) выполняют иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Белореченский район.

Решение о привлечении работников структурных подразделений администрации муниципального образования Белореченский район, иных органов и организаций в муниципальный проект принимается руководителем муниципального проекта по согласованию с муниципальным проектным комитетом.

### 3. Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью

#### 3.1. Общественно-деловой совет:

участвует в определении основных требований к результатам приоритетного проекта;

в случае получения запроса о рассмотрении материалов по приоритетному проекту от муниципального проектного офиса рассматривает проектные заявки по приоритетным проектам.

#### 3.2. экспертные группы основным направлениям социально-экономического развития муниципального образования Белореченский район:

осуществляют внешнее экспертное сопровождение реализации приоритетного проекта;

осуществляет рассмотрение проекта паспорта приоритетного проекта;

оказывает содействие руководителю муниципального проекта в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов приоритетного проекта, мер реагирования на риски и открывшиеся возможности в разрешении сложных вопросов в содержательной части приоритетного проекта;

осуществляет рассмотрение сводного плана-графика и рабочего плана реализации приоритетного проекта, готовит предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации приоритетного проекта.

Начальник отдела инвестиций и  
проектного сопровождения администрации  
муниципального образования  
Белореченский район



О.В.Салова

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Белореченский район  
от 12 02 2019 № 311

### ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальном проектном комитете муниципального образования Белореченский район

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы муниципального проектного комитета в рамках организации проектной деятельности в муниципальном образовании Белореченский район.

1.2. Муниципальный проектный комитет является коллегиальным координационным органом, а также постоянным органом управления проектной деятельностью, созданным для управления проектами муниципального образования Белореченский район.

1.3. Муниципальный проектный комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, уставом муниципального образования Белореченский район, а также настоящим Положением.

1.4. Муниципальный проектный комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, государственными органами Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, общественными и иными организациями.

#### 2. Функции муниципального проектного комитета

2.1. Муниципальный проектный комитет осуществляет функции в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в муниципальном образовании Белореченский район.

#### 3. Состав муниципального проектного комитета

3.1. В состав муниципального проектного комитета входят:

председатель муниципального проектного комитета;  
 заместитель председателя муниципального проектного комитета;  
 члены муниципального проектного комитета;  
 секретарь муниципального проектного комитета.

3.2. Председателем муниципального проектного комитета является глава муниципального образования Белореченский район. В случае отсутствия председателя муниципального проектного комитета его обязанности выполняет заместитель председателя муниципального проектного комитета.

3.3. К работе муниципального проектного комитета при необходимости могут привлекаться экспертные организации, профильные организации или эксперты (специалисты).

3.4. Состав муниципального проектного комитета утверждается постановлением администрации муниципального образования Белореченский район.

#### **4. Функции председателя муниципального проектного комитета, права и ответственность членов муниципального проектного комитета**

4.1. Председатель муниципального проектного комитета:

а) руководит деятельностью муниципального проектного комитета и обеспечивает планирование ее деятельности;

б) распределяет обязанности между членами муниципального проектного комитета;

в) утверждает повестку дня заседаний муниципального проектного комитета;

г) объявляет заседание муниципального проектного комитета правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

д) председательствует на заседаниях муниципального проектного комитета;

е) принимает решение об участии в заседаниях муниципального проектного комитета лиц, не являющихся членами муниципального проектного комитета;

ж) подписывает протоколы заседаний муниципального проектного комитета;

з) организует контроль за выполнением решений, принятых муниципального проектного комитета.

4.2. Члены муниципального проектного комитета:

а) участвуют в заседаниях муниципального проектного комитета и в выработке его решений;

б) выполняют решения муниципального проектного комитета и поручения Председателя муниципального проектного комитета;

в) имеют право:

вносить предложения о созыве внеочередного заседания муниципального проектного комитета;

вносить предложения в повестку дня и по порядку проведения заседания муниципального проектного комитета;

знакомиться с материалами по вопросам, рассматриваемым муниципальным проектным комитетом;

представлять документы на заседания муниципального проектного комитета, вносить предложения о внесении изменений и дополнений в проекты документов, рассматриваемых муниципальным проектным комитетом;

голосовать на заседаниях муниципального проектного комитета;

запрашивать необходимую информацию от исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций.

4.3. Секретарь муниципального проектного комитета:

а) уведомляет членов муниципального проектного комитета о дате проведения очередного заседания Комиссии;

б) подготавливает и направляет председателю, заместителю председателя, членам муниципального проектного комитета и иным лицам по указанию председателя муниципального проектного комитета документы, необходимые для работы муниципального проектного комитета;

в) составляет и подписывает протоколы заседаний муниципального проектного комитета;

г) имеет право получать от председателя, заместителя председателя, членов муниципального проектного комитета, исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных и иных организаций документы, необходимые для работы муниципального проектного комитета.

4.4. Муниципальный проектный комитет в пределах своей компетенции имеет право:

а) запрашивать у исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций документы, информацию и справочные материалы, необходимые для работы муниципального проектного комитета;

б) создавать рабочие группы для подготовки проектов решений и других материалов, представляемых на рассмотрение муниципального проектного комитета;

в) заслушивать на заседаниях отчеты и информацию от руководителей проектов и организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Белореченский район.

## **5. Порядок работы муниципального проектного комитета**

5.1. Формой работы муниципального проектного комитета является его заседание.

5.2. Заседания муниципального проектного комитета проводятся по мере необходимости в соответствии с решением председателя. Проведение заседания

муниципального проектного комитета может быть инициировано одним из членов комитета.

5.3. Повестка дня очередного заседания формируется и утверждается председателем муниципального проектного комитета.

5.4. Материалы, полученные членами муниципального проектного комитета в порядке подготовки к заседанию, а также содержащиеся в них сведения являются конфиденциальными и не подлежат разглашению до официального утверждения указанных документов, если иное не определено решением председателя муниципального проектного комитета.

5.5. Заседание является правомочным, если на нем присутствуют более половины от установленного числа членов муниципального проектного комитета.

5.6. Муниципальный проектный комитет принимает решения посредством открытого голосования.

Решения принимаются простым большинством голосов членов муниципального проектного комитета, присутствующих на заседании, а также членов комитета, представивших председателю мнение по вопросам повестки в письменной форме.

При этом, секретарь муниципального проектного комитета выполняет исключительно организационные функции и не имеет права голоса при принятии решений.

5.7. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

5.8. Решения муниципального проектного комитета оформляются протоколами заседаний и подписываются председательствующим на заседании муниципального проектного комитета и секретарем.

Начальник отдела инвестиций и  
проектного сопровождения администрации  
муниципального образования  
Белореченский район



О.В.Салова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением администрации  
 муниципального образования  
 Белореченский район  
 от 12.02.2019 № 311

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

1. Основные положения

Наименование направления	
Краткое наименование проекта	
Срок начала и окончания реализации проекта	
Куратор проекта	
Руководитель проекта	
Исполнители и соисполнители проекта	

2. Содержание проекта

Цель проекта				
Показатели проекта и их значения по годам	Наименование показателя	Тип показателя (основной, аналитический, показатель второго уровня)	Базовое значение (указать год)	Период по годам
	1.			
	2.			
Результаты проекта				
Описание модели функционирования результатов проекта				

3. Этапы и контрольные точки реализации проекта

№ п/п	Наименование этапа	Тип (завершение этапа/контрольная точка)	Срок исполнения
-------	--------------------	--	-----------------

		результата/контрольная точка показатели)	

## 4. Бюджет проекта

Источники финансирования		Период реализации по годам				Всего
Бюджетные источники (тыс.рублей)						
Внебюджетные источники (тыс. рублей)						
Итого						


## 5. Ключевые риски и возможности

№ п/п	Наименование риска/возможности	Мероприятия по предупреждению риска/реализации возможности
Ключевые риски		
Возможности		

## 6. Описание проекта

Корреляция с государственными программами Краснодарского края	
Взаимосвязь с другими проектами и программами	
Формальные основания для инициирования	
Дополнительная информация	

Начальник отдела инвестиций и  
проектного сопровождения администрации  
муниципального образования  
Белореченский район

 О.В.Салова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением администрации  
 муниципального образования  
 Белореченский район  
 от 12.02.2010 № 311

**ПОРТФЕЛЬ**  
 проектов муниципального образования Белореченский район

№ п/п	Наименован ие проекта	Планируем ый куратор проекта	Планируем ый руководите ль проекта	Исполните ль проекта	Соисполнит ель проекта	Цель	Показате ль портфеля
----------	--------------------------	------------------------------------	---	-------------------------	---------------------------	------	----------------------------

Начальник отдела инвестиций и  
 проектного сопровождения администрации  
 муниципального образования  
 Белореченский район



О.В.Салова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Белореченский район  
от 12.02.2019 № 3/1

СОСТАВ

Муниципального проектного комитета по организации проектной  
деятельности администрации муниципального образования  
Белореченский район

Шаповалов Александр Николаевич	- глава муниципального образования Белореченский район, председатель Муниципального проектного комитета;
Семейкин Сергей Александрович	- заместитель главы муниципального образования Белореченский район, заместитель председателя Муниципального проектного комитета;
Салова Оксана Васильевна	- начальник отдела инвестиций и проектного сопровождения администрации муниципального образования Белореченский район, секретарь Муниципального проектного комитета;

Члены комитета:

Сидоренко Сергей Васильевич	- первый заместитель главы муниципального образования Белореченский район;
Акулинин Игорь Евгеньевич	- заместитель главы муниципального образования Белореченский район;
Конюшенко Иван Валентинович	- заместитель главы муниципального образования Белореченский район;

Котов  
Юрий Геннадьевич

- исполняющий обязанности  
заместителя главы муниципального  
образования Белореченский район

Начальник отдела инвестиций  
и проектного сопровождения администрации  
муниципального образования  
Белореченский район



О.В.Салова