АДМИНИСТРАЦИЯ ИТУМ-КАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

366404 ЧР, Итум-Калинский район, с.Итум-Кали ул.Кашырова 14
Официальный сайт: www.itumkali.com
тел/факс. 8(871-6) 4-22-2-11 8(871-64) 2-22-59
электронный адрес: itum-kali@mail.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.03. 2017г. № 19 с.Итум-Кали

Об организации проектной деятельности в Итум-Калинском муниципальном районе

В соответствии с постановлением Правительства Чеченской Республики от 29 декабря 2016 года № 215 «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Чеченской Республики», в целях организации проектной деятельности в Итум-Калинском муниципальном районе:

1. Утвердить прилагаемые:
Положение об организации проектной деятельности в Итум-Калинском муниципальном районе;
функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в Итум-Калинском муниципальном районе.
2. Назначить Муртазова М.Х., заместителя Главы администрации Итум-Калинского муниципального района ответственным за организацию проектной деятельности в Итум-Калинском муниципальном районе.
3. Установить, что функции проектного офиса Итум-Калинского муниципального района осуществляет отдел экономического развития и инвестиций администрации Итум-Калинского муниципального района.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Итум-Калинского
муниципального района Х. Темирбулатов

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением
Администрации Итум-Калинского
муниципального района

от 17.03.2017г № 79

Положение
об организации проектной деятельности
в Итум-Калинском муниципальном районе

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Итум-Калинском муниципальном районе.
2. Термины, используемые в настоящем Положении, означают следующее:
«проект» – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение определенных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;
«портфель» – совокупность (перечень) муниципальных проектов, объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей;
«проектная деятельность» – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением муниципальных проектов.
3. Организационная структура системы управления проектной деятельностью Итум-Калинского муниципального района включает в себя:
а) постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:
Совет по внедрению проектной деятельности в Итум-Калинском муниципальном районе (далее – Совет);
проектный офис Итум-Калинского муниципального района (далее – муниципальный проектный офис);
б) формируемые в целях реализации муниципальных проектов временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:
функциональные заказчики муниципальных проектов;
руководители муниципальных проектов;
администраторы муниципальных проектов;
рабочие органы муниципального проекта и его участники.

II. Инициирование муниципальных проектов
и формирование портфеля муниципальных проектов

Предложение по муниципальному проекту

. Предложения по муниципальным проектам разрабатываются и инициируются структурными подразделениями Администрации Итум-Калинского муниципального района, муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями Итум-Калинского муниципального района, иными органами и организациями, физическими лицами по собственной инициативе, а также в соответствии с решениями Главы Чеченской Республики, Правительства Чеченской Республики, Совета при Правительстве Чеченской Республики по внедрению системы управления проектной деятельностью в органах исполнительной власти Чеченской Республики, Главы администрации Итум-Калинского муниципального района, Совета.

5. При наличии решения Главы Чеченской Республики, Правительства Чеченской Республики, Совета при Правительстве Чеченской Республики по внедрению системы управления проектной деятельностью в органах исполнительной власти Чеченской Республики, Главы администрации Итум-Калинского муниципального района, Совета о целесообразности подготовки муниципального проекта разработка и одобрение предложений по муниципальному проекту не требуются. По соответствующему муниципальному проекту формируется паспорт муниципального проекта.

6. Подготовка предложения по муниципальному проекту осуществляется с учетом методических рекомендаций проектного управления Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики по подготовке предложения по муниципальному проекту.

7. Инициатор представляет предложение по муниципальному проекту в муниципальный проектный офис.

8. Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней определяет потенциального функционального заказчика муниципального проекта и направляет ему предложение по муниципального проекту.

9. Предложение по муниципальному проекту направляется потенциальным функциональным заказчиком на согласование заинтересованным структурным подразделениям администрации Итум-Калинского муниципального района, иным заинтересованным сторонам муниципального проекта, муниципальному проектному офису, которые рассматривают и согласовывают соответствующие материалы в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

Муниципальный проектный офис направляет согласованное предложение по муниципальному проекту в Совет для принятия решения о его одобрении и подготовке паспорта муниципального проекта, а также об определении структурного подразделения Администрации Итум-Калинского муниципального района, ответственного за разработку паспорта муниципального проекта, или о нецелесообразности реализации муниципального проекта, а также принятия иного решения.

Паспорт муниципального проекта

10. Подготовка паспорта муниципального проекта осуществляется с учетом методических рекомендаций проектного управления Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики по подготовке паспорта муниципального проекта.

11. Паспорт муниципального проекта направляется разработчиком на согласование заинтересованным структурным подразделениям Администрации Итум-Калинского муниципального района, иным заинтересованным сторонам муниципального проекта, муниципальному проектному офису, которые рассматривают и согласовывают соответствующие материалы в течение 15 рабочих дней со дня их поступления, если иной срок не установлен Советом.

Согласованный паспорт муниципального проекта вносится разработчиком на заседание Совета для принятия решения об утверждении паспорта муниципального проекта и включении его в портфель муниципальных проектов, об одобрении паспорта муниципального проекта и включении его в перечень предварительно одобренных муниципальных проектов в случае необходимости дополнительной проработки, в том числе необходимости рассмотрения вопроса его финансового обеспечения, а также принятия иного решения.

Одновременно с принятием решения об утверждении или одобрении паспорта муниципального проекта Совет принимает решения о назначении функционального заказчика и руководителя муниципального проекта.

12. Муниципальный проектный офис ежегодно представляет на утверждение в Совет портфель муниципальных проектов.

В течение года в портфель муниципальных проектов могут вноситься изменения в соответствии с решениями Совета.

III. Подготовка муниципального проекта

13. После утверждения паспорта муниципального проекта разрабатывается сводный план муниципального проекта, который состоит из следующих документов:

а) план муниципального проекта по контрольным точкам;

б) план согласований и контрольных мероприятий муниципального проекта;

в) план финансового обеспечения муниципального проекта;

г) план управления муниципальным проектом, который с учетом специфики муниципального проекта может включать разделы по управлению рисками и возможностями, рассмотрению проблемных вопросов и управлению изменениями,

организации взаимодействия и отчетности, управлению результатами и выгодами, закупкам и поставкам и иные.

Подготовка сводного плана муниципального проекта осуществляется с учетом методических рекомендаций проектного управления Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики по подготовке сводного плана муниципального проекта.

14. Руководитель муниципального проекта обеспечивает разработку сводного плана муниципального проекта, его согласование с участниками муниципального проекта, функциональным заказчиком муниципального проекта, муниципальным проектным офисом в течение 20 рабочих дней со дня утверждения паспорта муниципального проекта, если иной срок не установлен Советом.

Согласованный сводный план муниципального проекта вносится руководителем муниципального проекта на утверждение в Совет.

15. Финансовое обеспечение муниципального проекта осуществляется после утверждения сводного плана муниципального проекта и в соответствии с ним, если иное не установлено Советом.

IV. Реализация муниципального проекта и управление изменениями муниципального проекта

16. Реализация муниципального проекта осуществляется в соответствии со сводным планом муниципального проекта и рабочим планом муниципального проекта, разрабатываемым руководителем муниципального проекта на основе сводного плана муниципального проекта.

Подготовка рабочего плана муниципального проекта осуществляется с учетом методических рекомендаций проектного управления Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики по подготовке рабочего плана муниципального проекта.

17. В ходе реализации муниципального проекта в сводный план муниципального проекта и в рабочий план муниципального проекта могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями муниципальных проектов, определенной в плане управления муниципальным проектом.

18. В целях исполнения связанных с реализацией муниципального проекта решений Главы Чеченской Республики, Правительства Чеченской Республики, Совета при Правительстве Чеченской Республики по внедрению системы управления проектной деятельностью в органах исполнительной власти Чеченской Республики, Главы администрации Итум-Калинского муниципального района, Совета вносятся соответствующие изменения в паспорт муниципального проекта, сводный план муниципального проекта, рабочий план муниципального проекта в

соответствии с процедурой управления изменениями муниципальных проектов, определенной в плане управления муниципальным проектом.

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

Соответствующая оценка проводится функциональным заказчиком муниципального проекта в соответствии со сводным планом муниципального проекта, а также по собственной инициативе либо по решению Совета при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию муниципального проекта.

Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваются Советом.

V. Завершение муниципального проекта

20. Проект решения Совета о плановом завершении муниципального проекта подготавливается руководителем муниципального проекта и рассматривается Советом после его одобрения муниципальным проектным офисом.

21. В ходе реализации муниципального проекта руководитель муниципального проекта может инициировать процедуру прекращения или приостановления муниципального проекта.

Прекращение муниципального проекта означает его досрочное завершение без возможности возобновления.

Приостановление муниципального проекта означает его досрочное завершение с возможностью последующего возобновления.

Решение о прекращении или приостановлении муниципального проекта принимается Советом после одобрения муниципальным проектным офисом.

22. К проекту решения о завершении муниципального проекта прилагается итоговый отчет о реализации муниципального проекта, который подлежит согласованию с участниками муниципального проекта, функциональным заказчиком муниципального проекта, муниципальным проектным офисом в соответствии с планом управления муниципальным проектом до рассмотрения указанного итогового отчета на заседании Совета.

23. Муниципальный проект считается прекращенным или приостановленным с даты принятия решения Совета.

24. Материалы муниципального проекта размещаются в архиве завершенных проектов.

VI. Мониторинг реализации муниципальных проектов

25. Подготовка, согласование и представление отчетности в рамках муниципального проекта организуются в соответствии с планом управления муниципальным проектом.

26. Руководитель муниципального проекта ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляет данные мониторинга реализации муниципального проекта в муниципальный проектный офис в части реализации паспорта муниципального проекта, сводного плана муниципального проекта, решений Главы Чеченской Республики, Правительства Чеченской Республики, Совета при Правительстве Чеченской Республики по внедрению системы управления проектной деятельностью в органах исполнительной власти Чеченской Республики, Главы администрации Итум-Калинского муниципального района, Совета в рамках реализации муниципального проекта.

Данные мониторинга реализации муниципального проекта определяются с учетом методических рекомендаций проектного управления Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики по мониторингу муниципальных проектов.

27. Данные мониторинга реализации муниципального проекта рассматриваются на заседаниях Совета.

Информацию о ходе реализации муниципального проекта докладывает руководитель муниципального проекта.

28. Мониторинг реализации муниципального проекта проводится начиная с момента принятия решения об утверждении паспорта муниципального проекта и завершается в момент принятия решения о его закрытии.

29. Руководителем муниципального проекта подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации в сроки, определенные сводным планом муниципального проекта, который одобряется муниципальным проектным офисом.

30. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля муниципальных проектов подготавливается муниципальным проектным офисом и публикуется на официальном сайте администрации Итум-Калинского муниципального района по итогам одобрения Советом.

VII. Оценка и иные контрольные мероприятия реализации муниципальных проектов

31. Плановые оценки и иные контрольные мероприятия в отношении муниципального проекта осуществляются в соответствии с планом согласований и контрольных мероприятий муниципального проекта.

Данные, необходимые для проведения оценок и иных контрольных мероприятий муниципального проекта, предоставляются с учетом методических рекомендаций проектного управления Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики.

следующие виды оценок и иных контрольных мероприятий реализации муниципального проекта:

а) плановые оценки и иные контрольные мероприятия, реализуемые муниципальным проектным офисом при необходимости с привлечением структурных подразделений Администрации Итум-Калинского муниципального района, иных органов и организаций;

б) экстренная углубленная оценка или иное контрольное мероприятие, реализуемые муниципальным проектным офисом при необходимости с привлечением структурных подразделений Администрации Итум-Калинского муниципального района, иных органов и организаций в целях разрешения кризисной ситуации, связанной с реализацией муниципального проекта, а также оперативная оценка реализации антикризисных мероприятий.

33. По итогам проведенных оценок и иных контрольных мероприятий Глава Чеченской Республики, Правительство Чеченской Республики, Совет при Правительстве Чеченской Республики по внедрению системы управления проектной деятельностью в органах исполнительной власти Чеченской Республики, Главы Администрации Итум-Калинского муниципального района, Совет могут принять решения о внесении изменений в паспорт, сводный план, рабочий план муниципального проекта и иные решения.

распоряжением
Администрации Итум-Калинского
муниципального района

от 17.03.2017г № 19

Функциональная структура
системы управления проектной деятельностью
в Итум-Калинском муниципальном районе

I. Постоянные органы управления проектной деятельностью

Совет по внедрению проектной деятельности
в Итум-Калинском муниципальном районе

1. Совет по внедрению проектной деятельности в Итум-Калинском муниципальном районе (далее – Совет):

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) назначает руководителей и функциональных заказчиков муниципальных проектов;

е) одобряет отчеты о ходе реализации портфеля муниципальных проектов;

ж) координирует деятельность структурных подразделений администрации Итум-Калинского муниципального района, иных органов и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

з) координирует развитие и применение системы стимулирования муниципальных служащих, участвующих в проектной деятельности;

и) рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в Итум-Калинском муниципальном районе;

к) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в Итум-Калинском муниципальном районе.

Проектный офис Итум-Калинского муниципального района

2. Проектный офис Итум-Калинского муниципального района (далее – муниципальный проектный офис):

и) осуществляет мониторинг внедрения и функционирования системы управления

а) обеспечивает формирование и ведение портфеля муниципальных проектов, а также представляет в Совет отчеты о ходе реализации портфеля муниципальных проектов;
б) согласовывает проектные предложения, паспорта, а также сводные планы муниципальных проектов;
в) согласовывает кандидатуры руководителей и администраторов муниципальных проектов;
г) обеспечивает проведение оценок и иных контрольных мероприятий в отношении муниципальных проектов при необходимости с привлечением органов местного самоуправления, иных органов и организаций;
д) обеспечивает деятельность Совета;
е) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в Итум-Калинском муниципальном районе;
ж) обеспечивает внедрение и развитие системы стимулирования муниципальных служащих, участвующих в проектной деятельности;
з) координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности муниципальных служащих в сфере проектной деятельности;
и) осуществляет мониторинг внедрения и функционирования системы управления проектной деятельностью в Итум-Калинском муниципальном районе;
к) запрашивает у структурных подразделений Итум-Калинского муниципального района, иных органов и организаций материалы по вопросам реализации муниципальных проектов;
л) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в Итум-Калинском муниципальном районе.
3. Функции муниципального проектного офиса возлагаются распоряжением администрации Итум-Калинского муниципального района на существующее структурное подразделение администрации Итум-Калинского муниципального района.

II. Временные органы управления проектной деятельностью

Функциональный заказчик муниципального проекта

4. Функциональный заказчик муниципального проекта:
а) определяет основные требования в отношении результатов муниципального проекта;
б) согласовывает результаты и ключевые показатели эффективности муниципального проекта;
в) обеспечивает приемку промежуточных и окончательных результатов муниципального проекта;
г) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в Итум-Калинском муниципальном районе.
5. Функциональный заказчик муниципального проекта назначается Советом из числа структурных подразделений Администрации Итум-Калинского

обеспечивает формирование и ведение портфеля муниципальных проектов, а также представляет в Совет отчеты о ходе реализации портфеля муниципальных проектов;

б) согласовывает проектные предложения, паспорта, а также сводные планы муниципальных проектов;

в) согласовывает кандидатуры руководителей и администраторов муниципальных проектов;

г) обеспечивает проведение оценок и иных контрольных мероприятий в отношении муниципальных проектов при необходимости с привлечением органов местного самоуправления, иных органов и организаций;

д) обеспечивает деятельность Совета;

е) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в Итум-Калинском муниципальном районе;

ж) обеспечивает внедрение и развитие системы стимулирования муниципальных служащих, участвующих в проектной деятельности;

з) координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности муниципальных служащих в сфере проектной деятельности;

и) осуществляет мониторинг внедрения и функционирования системы управления проектной деятельностью в Итум-Калинском муниципальном районе;

к) запрашивает у структурных подразделений Итум-Калинского муниципального района, иных органов и организаций материалы по вопросам реализации муниципальных проектов;

л) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в Итум-Калинском муниципальном районе.

3. Функции муниципального проектного офиса возлагаются распоряжением администрации Итум-Калинского муниципального района на существующее структурное подразделение администрации Итум-Калинского муниципального района.

II. Временные органы управления проектной деятельностью

Функциональный заказчик муниципального проекта

4. Функциональный заказчик муниципального проекта:

а) определяет основные требования в отношении результатов муниципального проекта;

б) согласовывает результаты и ключевые показатели эффективности муниципального проекта;

в) обеспечивает приемку промежуточных и окончательных результатов муниципального проекта;

г) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в Итум-Калинском муниципальном районе.

5. Функциональный заказчик муниципального проекта назначается Советом из числа структурных подразделений Администрации Итум-Калинского

муниципального района, в наибольшей степени заинтересованных в результатах муниципального проекта.

Руководитель муниципального проекта

6. 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 Администрации Итум-Калинского муниципального района

Администратор муниципального проекта

7. 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 Итум-Калинском муниципальном районе.

8. Осуществление функций администратора муниципального проекта возлагаются на одного из участников муниципального проекта.

Рабочие органы муниципального проекта и его участники

9. Рабочие органы 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 Итум-Калинском муниципальном районе.

10. Решение о привлечении работников структурных подразделений Администрации Итум-Калинского муниципального района, иных органов и организаций в муниципальный проект принимается руководителем муниципального проекта по согласованию с непосредственными руководителями привлекаемых в муниципальный проект работников.