



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
НАГАЙБАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

от 27.06.2017 № 452

с. Фершампенуаз

Об утверждении Положения  
по управлению проектами  
в муниципальном образовании  
Нагайбакский муниципальный район

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 г. № 1050 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации", Методическими рекомендациями по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти, утвержденными распоряжением Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.04.2014 г. № 26Р-АУ, Уставом Нагайбакского муниципального района, администрация Нагайбакского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение по управлению проектами в муниципальном образовании Нагайбакский муниципальный район (приложение).
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Нагайбакского муниципального района.
3. Настоящее постановление включить в реестр нормативных правовых актов администрации Нагайбакского муниципального района.

Глава Нагайбакского  
муниципального района



В.А. Гайсин

Положение  
по управлению проектами в муниципальном образовании  
Нагайбакский муниципальный район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по управлению проектами в муниципальном образовании Нагайбакский муниципальный район (далее – Положение) определяет цели, порядок и принципы управления проектами в муниципальном образовании Нагайбакский муниципальный район.

1.2. Настоящее Положение применяется для управления проектами, направленными на реализацию единой государственной политики социально-экономического развития Челябинской области.

1.3. Настоящее Положение распространяется на проекты, реализуемые в муниципальном образовании Нагайбакский муниципальный район, с использованием бюджетных средств, а также на проекты, реализуемые за счет внебюджетных источников финансирования с участием в них муниципального образования Нагайбакский муниципальный район, подведомственных организаций и организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование Нагайбакский муниципальный район (далее – хозяйствующие субъекты).

2. Понятия и определения

Проект – комплекс взаимосвязанных работ, направленных на достижение запланированной цели и имеющих однократный, неповторяющийся характер.

Процесс – устойчивая совокупность периодически повторяющихся действий, выполняемых для достижения определенного результата, в рамках исполнения должностных обязанностей.

Управление проектом – планирование, организация и контроль временных, трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов (на всех этапах жизненного цикла проекта), направленных на достижение цели проекта.

Цель проекта – запланированное желаемое состояние объекта управления, для достижения которого осуществляется проект. Цель проекта должна:

- отражать ожидаемый социально-экономический полезный эффект от реализации проекта;

- иметь измеримые количественные показатели и сроки достижения;

- быть достижимой в реальных условиях, в которых осуществляется проект;

- полностью находиться в сфере ответственности и влияния исполнителя проекта.

Результат проекта – измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, полученных в результате реализации проекта.

Инициатор проекта – физическое лицо или юридическое лицо, которое выступает с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта и является получателем результата проекта.

Муниципальный проектный комитет в муниципальном образовании Нагайбакский муниципальный район, – совещательно-консультационный орган по экспертному рассмотрению проектов, созданный муниципальном образовании Нагайбакский муниципальный район.

Муниципальный проектный офис Нагайбакского муниципального района – организационная структура без образования отдельного структурного подразделения, обеспечивающая методическое сопровождение, координацию, контроль и мониторинг проектов в рамках системы компьютерных, коммуникационных и информационных технологий и отработанных стандартов осуществления деятельности и коммуникаций.

Команда проекта – временная организационная структура проекта, состоящая из группы управления и рабочей группы проекта и обеспечивающая эффективное взаимодействие участников проекта.

Куратор проекта – высшее должностное лицо, представляющее интересы муниципального образования в отношениях со всеми участниками проекта.

Руководитель проекта – уполномоченное исполнителем проекта лицо, наделенное полномочиями по управлению проектом и ответственное за его разработку и реализацию в соответствии с требованиями к результату проекта.

Рабочая группа проекта – группа лиц, выполняющих работы проекта. В рабочую группу проекта входят:

- ответственный за блок работ проекта – лицо, определенное руководителем проекта как ответственное за управление работами в рамках блока работ и несущее ответственность за достижение промежуточных результатов проекта, получаемых в ходе непосредственного выполнения работ, входящих в данный блок работ проекта;
- исполнители процессов проекта – лица, непосредственно выполняющие работы проекта, в том числе финансово-экономического и правового характера;
- администратор проекта – лицо, назначаемое при необходимости руководителем проекта, ответственное за организацию и поддержку коммуникаций (сбор, обработку, передачу информации) между участниками проекта, делопроизводство, формирование и хранение архива документов проекта.

### 3. Цели и принципы

3.1. Основными целями внедрения элементов проектного и процессного управления являются следующие:

- обеспечение достижения планируемых результатов работы органов местного самоуправления;
- повышение эффективности бюджетных расходов;
- повышение качества принимаемых управленческих решений;
- повышение эффективности внутриведомственного, межведомственного и межуровневого взаимодействия, а также взаимодействия с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по муниципальным контрактам;
- снижение числа жалоб;
- повышение качества планирования;
- повышение прозрачности деятельности органов местного самоуправления;
- повышение управляемости процессом;
- распределение персональной ответственности;
- получение измеримого конечного результата на конкретную дату.

3.2. Основными принципами внедрения элементов проектного и процессного управления являются следующие:

- принцип разделения деятельности органов местного самоуправления на проектную и процессную;
- принцип детализации функций органов местного самоуправления до функций должностных лиц органов местного самоуправления;
- принцип учета индивидуального вклада каждого сотрудника в работу органа местного самоуправления;
- принцип каскадирования ключевых показателей эффективности работы органа местного самоуправления до структурных подразделений и должностных лиц;

- принцип зависимости оплаты труда работника от степени достижения их ключевых показателей эффективности.

3.3. Для внедрения элементов проектного и процессного управления в органе местного самоуправления создается рабочая группа, состав которой утверждается распорядительным документом органа местного самоуправления.

## 5. Порядок управления проектами

5.1. Управление проектами в муниципальном образовании Нагайбакский муниципальный район состоит из четырех этапов жизненного цикла проекта:

- 1) инициация проекта;
- 2) планирование проекта;
- 3) реализация проекта;
- 4) закрытие проекта;
- 5) мониторинг проекта.

5.2. Этап инициации проекта.

5.1.1. Началом этапа инициации проекта является проектное предложение по вопросу открытия проекта, которое направляется инициатором проекта в Муниципальный проектный офис в письменном и электронном виде.

Инициатор проекта может выступать с предложением об открытии проекта, как по собственной инициативе, так и в связи с исполнением своих должностных обязанностей или поручений вышестоящего руководства.

5.1.2. Муниципальный проектный офис в течение 3 рабочих дней регистрирует проектное предложение.

Работы, предлагаемые инициатором проекта для выполнения в форме проекта и выполненные по сроку более чем на 50 процентов, не оформляются в виде проектов.

Проекты, инициированные резолюцией или поручением Губернатора Челябинской области, Первого заместителя Губернатора Челябинской области, Заместителей Губернатора Челябинской области, также утвержденные нормативными правовыми актами Челябинской области, регистрируются без наличия проектного предложения.

5.1.3. Муниципальный проектный офис направляет в Муниципальный проектный комитет предложение с необходимостью рассмотреть целесообразность открытия и реализации проекта в соответствии с изложенной в проектном предложении идеей и приложением мотивированного заключения по существу предложения.

5.1.4. Муниципальный проектный комитет определяет целесообразность открытия и реализации проекта в соответствии с идеей, изложенной в проектном предложении.

При нецелесообразности открытия и реализации проекта в соответствии с идеей, изложенной в проектном предложении, Муниципальный проектный офис направляет инициатору проектного предложения обоснованный отказ в открытии проекта.

5.1.5. В случае принятия решения о целесообразности открытия и реализации проекта куратор проекта по согласованию с Муниципальным проектным офисом, Муниципальным проектным комитетом назначает руководителя и администратора проекта, закрепляет за руководителем проекта персональную ответственность за достижение цели проекта, эффективное использование выделенных ресурсов, материально-техническое обеспечение и организацию документооборота по проекту.

5.1.6. Руководитель проекта совместно с инициатором проекта определяет цель проекта, ожидаемые результаты, требования к результату; куратор совместно с руководителем определяет ограничения проекта.

5.1.7. Руководитель проекта совместно с инициатором проекта подготавливает паспорт проекта и вносит его на согласование в Муниципальный проектный офис.

5.1.8: Паспорт проекта рассматривается Муниципальным проектным офисом, который принимает одно из следующих решений:

- 1) направить паспорт проекта на рассмотрение Муниципального проектного комитета;

2) направить паспорт проекта на доработку. В этом случае инициатор предложения по вопросу открытия проекта в течение 10 рабочих дней обеспечивает доработку и согласование паспорта проекта и вносит его на согласование в Муниципальный проектный офис.

5.1.9. Паспорт проекта рассматривается Муниципальным проектным комитетом, который принимает одно из следующих решений:

3) утвердить паспорт проекта;

4) в случае принятия решения об отнесении проекта к приоритетным направить паспорт проекта в Областной проектный офис;

5) направить паспорт проекта на доработку. В этом случае инициатор предложения по вопросу открытия проекта с участием заинтересованных лиц в течение 10 рабочих дней обеспечивает доработку и согласование паспорта проекта и выносит его на очередное заседание Муниципального проектного комитета.

5.1.10. Подлежат открытию проекты, соответствующие всем следующим условиям:

- результаты проекта уникальные и (или) инновационные;

- выполнение работ по проекту имеет сложность, требующую тщательного планирования и контроля реализации либо необходимость межведомственного взаимодействия;

- высокие риски выполнения работ проекта;

- ограниченность ресурсов (временные, материальные и пр.);

- реализация мероприятий в виде проекта принесет дополнительные эффекты (экономия ресурсов, повышение результативности работ и пр.);

- получаемые результаты проекта не являются результатами уже существующих проектов.

5.1.11. Цель проекта, утвержденная в паспорте проекта, не подлежит изменению на протяжении всех этапов жизненного цикла проекта.

5.1.12. При отсутствии утвержденного паспорта проекта более двух месяцев с момента поступления в Муниципальный проектный офис инициативной заявки по вопросу открытия проекта проект подлежит закрытию.

Проекты, инициированные резолюцией или поручением Губернатора Челябинской области, Первого заместителя Губернатора Челябинской области, Заместителей Губернатора Челябинской области, а также утвержденные нормативными правовыми актами Челябинской области, подлежат закрытию после их реализации или отказа от реализации в случае согласия вышеперечисленных лиц, давших соответствующее поручение или резолюцию по разработке и реализации проектов, или внесения изменений, предусматривающих исключение данных проектов, в соответствующие нормативные правовые акты Челябинской области.

5.1.13. Этап инициации проекта завершается утверждением паспорта проекта Муниципальным проектным комитетом.

5.2. Этап планирования проекта.

5.2.1. Началом этапа планирования проекта является наличие утвержденного паспорта проекта.

5.2.2. Руководитель проекта определяет состав рабочей группы, требования к специалистам, участие которых необходимо для качественного и своевременного выполнения работ проекта. При планировании работ проекта могут выделяться процессы проекта, обеспечивающие его реализацию.

5.2.3. Руководитель проекта осуществляет подбор специалистов в рабочую группу проекта.

При подборе членов рабочей группы руководитель проекта направляет запрос за подписью Главы муниципального образования о включении сотрудников органов государственной власти Челябинской области, администраций муниципальных районов, городских округов, хозяйствующих субъектов в рабочую группу проекта с указанием работ, которые планируется закрепить за ними, в адрес их руководителей по основному месту работы.

Руководитель проекта, для выполнения работ проекта, в соответствии с основными документами проекта по согласованию с куратором может вносить предложения о привлечении отдельных юридических и физических лиц для выполнения работ и оказания услуг в установленном действующим законодательством порядке.

5.2.4. Руководитель проекта совместно с рабочей группой в срок, не превышающий 30 дней с момента утверждения паспорта проекта, готовит сводный план проекта.

Сводный план проекта включает в себя:

- информацию о составе рабочей группы;
- план управления заинтересованными сторонами;
- план управления коммуникациями;
- план проекта по контрольным точкам;
- иерархическая структура работ;
- план финансового обеспечения проекта;
- план управления рисками;
- план управления интеграцией (изменений);
- прочую документацию, необходимую для реализации проекта с учетом его специфики.

5.2.5. Объемы и источники финансирования проектов, реализуемых хозяйствующими субъектами совместно с органами местного самоуправления, определяются органами местного самоуправления совместно с другими заинтересованными в реализации проекта сторонами, не являющимися органами государственной власти и органами местного самоуправления. Привлечение бюджетных средств в данные проекты, а также бюджетное финансирование проектов, реализуемых органами местного самоуправления самостоятельно, определяются Главой муниципального образования на основании решения Муниципального проектного комитета о целесообразности их реализации и в пределах средств, предусмотренных в решениях Собрания депутатов Нагайбакского муниципального района о бюджете на соответствующий год.

Реализация проектов органов местного самоуправления с участием муниципальных районов и городских округов осуществляется при финансовом участии бюджетов соответствующих муниципальных образований.

Во всех случаях критерием привлечения бюджетных средств является утверждение соответствующих объемов расходов решениями Собрания депутатов Нагайбакского муниципального района о бюджете на соответствующий финансовый год.

5.2.6. Сводный план проекта согласовывается куратором, руководителем и инициатором проекта и вносится на согласование в Муниципальный проектный офис.

Сводный план проекта рассматривается Муниципальным проектным офисом, который принимает одно из следующих решений:

1) направить сводный план проекта на рассмотрение Муниципального проектного комитета;

2) направить сводный план проекта на доработку. В этом случае руководитель проекта совместно с рабочей группой в течение 5 рабочих дней обеспечивает доработку и согласование сводного плана проекта и выносит его на очередное заседание Муниципального проектного комитета.

5.2.7. Сводный план проекта рассматривается Муниципальным проектным комитетом, который принимает одно из следующих решений:

3) утвердить сводный план проекта;

4) направить сводный план проекта на доработку. В этом случае руководитель проекта совместно с рабочей группой в течение 10 рабочих дней обеспечивает доработку и согласование сводного плана проекта и выносит его на очередное заседание Муниципального проектного комитета.

5.2.7. Этап планирования проекта завершается утверждением сводного плана проекта Муниципальным проектным комитетом.

5.3. Этап реализации проекта.

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

Этап реализации проекта состоит из следующих стадий:

- выполнение работ;
- контроль;
- мониторинг;
- внесений изменений.

5.3.2. На стадии выполнения работ, определенных в сводном плане проекта (рабочем плане проекта), руководитель проекта организует работу рабочей группы, направленную на достижение цели проекта.

Финансирование проекта из бюджетных средств осуществляется при наличии утвержденного паспорта и сводного плана проекта.

Рабочая группа проекта под управлением руководителя проекта осуществляет выполнение работ согласно сводному плану проекта (рабочему плану проекта), с документальной фиксацией результатов выполненных работ.

5.3.3. Стадия контроля проекта начинается с момента утверждения паспорта проекта и сводного плана проекта, осуществляется на протяжении всего периода реализации проекта и завершается в момент принятия решения о закрытии проекта.

Стадия контроля представляет собой проверку соответствия выполненных работ и полученных результатов по проекту и осуществляется на двух уровнях:

1) на первом уровне руководителем и администратором проекта осуществляется анализ полноты сводного плана проекта (рабочего плана проекта), контроль исполнения проектной документации и оценка соответствия фактического исполнения бюджета и сроков работ плановому бюджету на их выполнение и срокам реализации, руководителем проекта определяется периодичность выездных проверок (при необходимости);

2) на втором уровне лицом, уполномоченным руководителем проекта, осуществляется выездная проверка его реализации (при необходимости).

Полученные на стадии контроля проектов результаты документируются и служат основанием для внесения изменений в проектную документацию и привлечения лиц, допустивших отклонения, к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

5.3.4. Стадия мониторинга реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонения фактических параметров проектов от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

5.3.4.1. Мониторинг реализации проектов проводится в отношении:

- а) паспорта проекта;
- б) сводного плана проекта;
- в) рабочего плана проекта.

5.3.4.2. Мониторинг реализации проектов осуществляют:

1) руководитель проекта – в отношении рабочего плана проекта и включенных в него мероприятий по корректирующим воздействиям, поручений Губернатора Челябинской области, Первого заместителя Губернатора Челябинской области, заместителей Губернатора Челябинской области или утвержденных нормативных правовых актов Челябинской области, Муниципального проектного комитета, Муниципального проектного офиса в рамках реализации проекта;

2) Муниципальный проектный комитет – в отношении сводного плана проекта, поручений Губернатора Челябинской области, Первого заместителя Губернатора Челябинской области, заместителей Губернатора Челябинской области или утвержденных нормативных правовых актов Челябинской области в рамках реализации проекта;

3) Муниципальный проектный офис – в отношении паспортов, сводных планов, рабочих планов проекта в рамках реализации проекта.

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

5.3.4.4. Руководитель проекта ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляет данные мониторинга реализации проекта в Муниципальный проектный офис в части реализации паспорта проекта, сводного плана проекта, поручений Губернатора Челябинской области, Первого заместителя Губернатора Челябинской области, заместителей Губернатора Челябинской области или утвержденных нормативных правовых актов Челябинской области в рамках реализации проекта.

5.3.4.5. Муниципальный проектный офис анализирует представленную информацию о ходе реализации проектов, при необходимости инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседаниях Муниципального проектного комитета.

5.3.4.6. Данные мониторинга реализации проекта рассматриваются на заседаниях Муниципального проектного комитета. Информацию о ходе реализации проекта докладывает руководитель проекта. В случае выявления рисков реализации проектов, требующих внесения изменений в паспорт и (или) сводный план проекта, дополнительно к информации о ходе реализации проекта докладывается информация о принятых мерах и (или) представляются соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям. В рамках указанных заседаний могут приниматься решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий проекта или иные решения в отношении проектов.

5.3.4.7. Данные мониторинга реализации проектов к заседаниям Муниципального проектного комитета представляются Муниципальным проектным офисом.

5.3.4.8. Мониторинг реализации проекта проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта, и завершается в момент принятия решения о его закрытии.

5.3.5. Стадия внесения изменений в проект, включает внесение изменений в документы проекта и осуществление корректирующих действий в ходе реализации проекта для детализации сводного плана проекта в результате дополнительного планирования работ по проекту или устранению отклонений по итогам стадии контроля.

Стадия внесения изменений в проект не осуществляется в случае полного соответствия фактических результатов исполнения проекта плановым, за исключением случаев, когда должны быть предприняты опережающие и (или) предупреждающие действия для устранения возможных (ожидаемых) отклонений.

При возникновении отклонений, влияние которых на проект устранить невозможно, руководитель проекта инициирует меры по внесению соответствующих изменений в документы проекта.

Стадия внесения изменений в проект осуществляется группой управления проектом при участии рабочей группы проекта:

- решение об изменении способа достижения цели проекта, результата и требований к результату, конечных сроков реализации, бюджета в пределах утвержденных лимитов и его источников финансирования, принимаются куратором проекта; по проектам, внесение изменений осуществляется по согласованию с Губернатором Челябинской области;

- изменения, вносимые в сводный план проекта в рамках утвержденных сроков выполнения блоков работ, а также утвержденного бюджета проекта, принимаются решением руководителя проекта.

В случае включения новых работ в сводный план проекта или детализации существующих работ руководитель проекта при необходимости инициирует изменение состава рабочей группы в ходе реализации проекта. Основанием исключения специалиста из рабочей группы являются неоднократные отклонения при выполнении работ проекта.

Итоговым документом стадии внесения изменений в проект является ведомость изменений, утверждающая решение о внесении изменений в паспорт и (или) сводный план проекта.

5.3.6. Этап реализации проекта завершается после выполнения всех работ и получения всех результатов, предусмотренных сводным планом проекта.

5.4. Этап закрытия проекта.

Этап закрытия проекта включает одно из следующих действий:

- завершение проекта;
- приостановление проекта.

5.4.1. Началом завершения проекта является подготовка проекта решения о закрытии проекта (итогового отчета о его реализации), в котором руководитель проекта информирует куратора и инициатора проекта о достижении цели проекта, использовании выделенных ресурсов, факторах, повлиявших на реализацию проекта. Проект решения о закрытии проекта направляется в Муниципальный проектный офис.

Муниципальный проектный офис направляет в Муниципальный проектный комитет проект решения о закрытии проекта с предложением рассмотреть целесообразность закрытия проекта и приложением мотивированного заключения по существу вопроса.

5.4.2. Муниципальный проектный комитет принимает решение о достижении цели и результата проекта, утверждает решение о закрытии проекта.

Решение о закрытии проекта является основанием для закрытия проекта.

5.4.3. В случае возникновения неустранимых условий в ходе разработки и реализации проекта, при которых его реализация не может быть начата или продолжена, руководитель проекта инициирует приостановление проекта.

Приостановление проекта означает досрочное прекращение работ по его разработке и реализации с возможностью последующего возобновления.

Приостановление проекта, в котором выполнены все работы, утвержденные проектной документацией, невозможно.

5.4.4. Решение о приостановлении проекта в ходе его реализации принимает руководитель проекта по согласованию Муниципальным проектным комитетом 5.4.1.-5.4.2. настоящего Положения.

По проектам, инициированным в рамках поручений Губернатора Челябинской области, Первого заместителя Губернатора Челябинской области, заместителей Губернатора Челябинской области или утвержденным нормативными правовыми актами Челябинской области, а также рассмотренным и одобренным на оперативных совещаниях с участием членов Правительства Челябинской области по рассмотрению текущих вопросов, приостановление проектов осуществляется по согласованию с Губернатором Челябинской области, Первым заместителем Губернатора Челябинской области, заместителями Губернатора Челябинской области, которые дали соответствующие поручения.

5.4.5. Возобновление проекта осуществляется по инициативе руководителя проекта по согласованию с Муниципальным проектным комитетом. При возобновлении проекта в него должны быть внесены изменения согласно пункту 5.3.5. настоящего Положения.

5.4.6. Руководитель проекта направляет информацию об итогах работы членов команды проекта по их основному месту работы (в случае привлечения сотрудников сторонних организаций).

5.4.7. Выполняется завершение (исполнение или оформление отказа от исполнения) обязательств, возникших в ходе управления проектом, расформируется команда проекта.

Руководитель проекта подготавливает распорядительные документы об итогах работы команды проекта и направляет их в Муниципальный проектный офис.

5.4.8. Муниципальный проектный офис рассматривает распорядительные документы об итогах работы команды проекта и направляет их по основному месту работы членов команды с целью премирования членов команды проекта (программы), добившихся выполнения запланированных результатов работы, с учетом муниципальных актов о материальном стимулировании работников.