



**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И АРУАН МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ И ЩЫПШЭ
АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ УРВАН МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ
ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР»**

П о с т а н о в л е н э №__438

Б е г и м №__438

П о с т а н о в л е н и е №__438

« 11 » мая 2023г.

г.п.Нарткала

**Об утверждении Положения
об организации проектной деятельности в администрации
Урванского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. N 1288 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации", постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 01 августа 2022 г. № 179-ПП «Об организации проектной деятельности в Кабардино-Балкарской Республике», администрация Урванского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации проектной деятельности в администрации Урванского муниципального района.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Урванского муниципального района в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы -начальник управления Урванского муниципального района А.Х. Зихова.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**И.о. главы местной администрации
Урванского муниципального района**

В. Х. Ажиев

Положение
об организации проектной деятельности в администрации Урванского
муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в администрации Урванского муниципального района.

2. В соответствии с настоящим Положением реализации подлежат муниципальные проекты и региональные проекты, реализуемые администрацией Урванского муниципального района с участием подведомственных подразделений и организаций.

Особенности реализации региональных проектов установлены настоящим Положением, методическими рекомендациями по организации участия органов местного самоуправления в реализации региональных проектов, а также методическими рекомендациями Регионального проектного офиса Кабардино-Балкарской Республики.

3. Термины, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

- муниципальный проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;
- региональный проект - проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям Кабардино-Балкарской Республики, а также к вопросам местного значения муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики;
- проектная деятельность - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов.

II. Организационная структура управления проектной деятельностью

4. В целях осуществления проектной деятельности в администрации Урванского муниципального района формируются:

- Муниципальный проектный комитет;
- Муниципальный проектный офис.

5. Функции органов управления проектной деятельностью определяются и реализуются в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами администрации Урванского муниципального района, а также

настоящим Положением.

III. Процесс управления проектами

6. Планирование проектной деятельности в администрации Урванского муниципального района осуществляется путем формирования реестра проектов, планируемых к реализации в течение календарного года, либо в течение иного периода, утверждаемого главой Урванского муниципального района (Приложение1).

7. Управление проектом осуществляется в соответствии с действующим законодательством, а также настоящим Положением.

8. Управление проектом предполагает планирование, организацию и контроль трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта, направленных на эффективное достижение целей проекта.

9. Управление проектами состоит из четырех этапов:

- инициирование муниципального проекта,
- подготовка паспорта проекта,
- реализация проекта,
- завершение проекта.

9.1. *Инициирование муниципального проекта.*

9.1.1. Инициирование муниципального проекта может осуществляться администрацией Урванского муниципального района по собственной инициативе, а также в соответствии с поручениями и решениями главы Урванского муниципального района, а также по предложению общественных организаций, научных и иных организаций.

9.1.2. Подготовка предложения по муниципальному проекту осуществляется инициатором проекта.

Предложения по проекту регистрируются и направляются инициатором проекта в электронном виде на адрес электронной почты муниципального проектного офиса и бумажном носителе.

9.1.3. Муниципальный проектный офис регистрирует поступившее предложение и направляет в муниципальный проектный комитет предложения для рассмотрения не позднее 5 рабочих дней с момента получения.

9.1.4. Муниципальный проектный комитет рассматривает предложение и принимает одно из следующих решений:

- о нецелесообразности реализации идеи, изложенной в предложении;
- о целесообразности реализации идеи, изложенной в предложении.

В случае принятия решения о нецелесообразности реализации предложения муниципальный проектный комитет в течение 10 дней направляет инициатору обоснованный отказ в одобрении проекта.

В случае принятия муниципальным проектным комитетом решения о целесообразности реализации инициативы начинается этап подготовки паспорта муниципального проекта.

В случае инициирования муниципального проекта вышестоящим руководством подготовка паспорта муниципального проекта осуществляется предполагаемым руководителем проекта - отраслевым органом местной администрации.

9.2. Подготовка паспорта проекта.

9.2.1. На этапе подготовки проекта предполагаемый руководитель муниципального проекта организует разработку паспорта муниципального проекта.

9.2.2. Паспорт муниципального проекта, требующий финансирования, должен быть согласован с Управлением финансов местной администрации Урванского муниципального района.

9.2.3. Предполагаемый руководитель муниципального проекта вносит согласованный паспорт проекта в муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока его разработки.

Мероприятия, включенные в паспорт одного муниципального проекта, не подлежат включению в паспорт другого муниципального проекта.

9.2.4. Муниципальный проектный офис рассматривает паспорт муниципального проекта и принимает одно из следующих решений:

- 1) о согласовании паспорта муниципального проекта;
- 2) о необходимости доработки паспорта муниципального проекта.

Доработка паспорта муниципального проекта осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней. Доработанный паспорт повторно направляется в муниципальный проектный офис.

9.2.5. Паспорт муниципального проекта вносится на рассмотрение муниципального проектного комитета.

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

- об утверждении паспорта муниципального проекта;
- об отклонении паспорта муниципального проекта;
- о необходимости доработки паспорта муниципального проекта.

Паспорт муниципального проекта дорабатывается в срок, не превышающий 7 рабочих дней, и направляется на повторное рассмотрение Муниципального проектного комитета.

9.2.7. В случае принятия решения об утверждении паспорта муниципального проекта муниципальный проектный комитет назначает куратора и руководителя муниципального проекта.

9.2.8. Утвержденный муниципальным проектным комитетом паспорт муниципального проекта включается в муниципальную программу Урванского муниципального района, к сфере реализации которой он относится.

9.2.9. Разработка паспорта регионального проекта осуществляется, в том числе на основании предложений администрации Урванского муниципального района, направленных предполагаемому руководителю регионального проекта, с учетом особенностей, установленных разделом II Федеральных методических рекомендаций.

9.3. Реализация проектов.

9.3.1. Реализация муниципального проекта осуществляется в соответствии с утвержденным паспортом муниципального проекта. Началом реализации муниципального проекта является дата утверждения паспорта проекта.

Участники проекта под управлением руководителя проекта

осуществляют реализацию мероприятий в соответствии с планом мероприятий, предусмотренным паспортом проекта.

9.3.2. В ходе реализации муниципального проекта в паспорт могут вноситься изменения.

Технические изменения (изменения, не затрагивающие ключевые параметры проекта: цель, задачи, показатели, результаты, сроки, бюджет проекта) оформляются и утверждаются руководителем проекта.

Изменения, затрагивающие ключевые параметры проекта направляются в муниципальный проектный офис для согласования и направления в муниципальный проектный комитет для утверждения.

9.3.3. Реализация региональных проектов, в части реализуемой администрацией Урванского муниципального района, подлежит включению в соответствующие муниципальные программы Урванского муниципального района.

9.3.4. Реализация региональных проектов может осуществляется посредством:

- включения в паспорта региональных проектов результатов, достижение которых относится к вопросам местного значения муниципального образования;
- отражения в паспортах региональных проектов финансового обеспечения достижения результатов региональных проектов, в том числе с указанием средств консолидированного бюджета Кабардино-Балкарской Республики;
- включения в паспорта региональных проектов представителей органов местного самоуправления;
- участия администрации Урванского муниципального района в органах управления проектной деятельностью органов исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики.

9.3.5. В целях принятия и выполнения своевременных управленческих решений, направленных на снижение вероятности возникновения неблагоприятного результата и минимизацию возможных потерь при реализации региональных проектов на территории муниципального образования, рекомендуется организовать процесс управления рисками.

Процесс управления рисками проекта включает в себя:

- 1) идентификацию рисков;
- 2) анализ идентифицированных рисков;
- 3) выбор стратегии реагирования на риск с разработкой плана по предотвращению возникновения риска и (или) реагирования на последствия риска - «дорожная карта» (далее - план предотвращения или план реагирования на последствия рисков);

9.3.6. Идентификация рисков проектов проводится участниками проектной деятельности с участием представителей муниципального проектного офиса на совещаниях, организованных главой Урванского муниципального района.

Результатом процесса идентификации рисков проекта является определение основных рисков событий, причин и последствий их наступления.

Риск проекта должен быть четко сформулирован для недвусмысленного понимания всеми участниками проекта.

9.4. Завершение муниципального проекта осуществляется:

планово - по итогам достижения целей и показателей, выполнения задач проекта;

досрочно - при принятии соответствующего решения муниципальным проектным комитетом.

9.4.1. При завершении муниципального проекта руководителем проекта подготавливается итоговый отчет о реализации проекта.

Основанием для подготовки итогового отчета при плановом завершении проекта является наступление даты окончания реализации проекта, указанной в паспорте проекта, а также достижение его цели.

Основанием для подготовки итогового отчета по проекту (далее - итоговый отчет) при досрочном завершении проекта является наличие досрочного достижения показателей и результатов проекта, а также наличие иных обстоятельств, по причине которых принято решение о досрочном завершении проекта.

Подготовка итогового отчета осуществляется с учетом следующих особенностей:

отражения информации о ходе реализации соответствующего проекта за весь период его реализации нарастающим итогом;

отражения в качестве плановых значений параметров соответствующего проекта значений параметров на последний год реализации соответствующего проекта;

указания наименований проектов (при наличии - действующих или иницируемых), в которые включаются (переносятся) показатели и результаты (без изменения их значений, характеристик и финансового обеспечения результатов) проекта, в отношении которого принято решение о досрочном завершении.

Руководитель муниципального проекта осуществляет сбор и анализ материалов и документов, подтверждающих завершение проекта и получение результатов, обосновывающих достижение его цели, и формирует итоговый отчет.

Руководитель проекта в течение 2 рабочих дней после принятия решения о завершении проекта направляет итоговый отчет в муниципальный проектный офис.

Муниципальный проектный офис принимает решение о согласовании (не согласовании) итогового отчета и подготавливает заключение в течение 2 рабочих дней о соответствии полученных результатов проекта ожидаемым результатам, содержащимся в паспорте проекта, и целесообразности завершения проекта, а при досрочном завершении проекта обоснованность принятого решения.

Руководитель муниципального проекта направляет согласованный муниципальным проектным офисом итоговый отчет в муниципальный проектный комитет для рассмотрения на заседании с целью принятия одного из следующих решений:

об утверждении итогового отчета;

об отказе в утверждении с обоснованием причин.

Срок принятия решения - 3 рабочих дня.

Руководитель муниципального проекта направляет согласованный Муниципальным проектным офисом итоговый отчет в муниципальный проектный комитет для рассмотрения на заседании с целью принятия одного из следующих решений:

об утверждении итогового отчета и завершении проекта;

об отказе в утверждении с обоснованием причин.

Срок принятия решения - 3 рабочих дня.

Утвержденный муниципальным проектным комитетом итоговый отчет, копия протокола заседания, а также иные материалы, подтверждающие необходимость завершения проекта как планово, так и досрочно, хранятся в архиве руководителя проекта, а также в муниципальном проектном офисе.

Приложение
к Положению об организации проектной
деятельности в Урванском
муниципальном районе
от « 11» мая 2023 г. №438

Реестр проектов, реализуемых муниципальным образованием*

« _____ »

За <указать период> год

№ п/п	Наименование проекта	Инициатор проекта	Куратор проекта	Руководитель проекта	Администратор проекта	Дата подготовки паспорта	Дата утверждения паспорта	Срок реализации проекта	Дата утверждения итогового отчета по проекту	Статус проекта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

*для муниципальных проектов