



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «29» января 2019 года № 35

**Об организации проектной деятельности  
в администрации муниципального образования -  
Пронский муниципальный район Рязанской области**

В целях организации проектной деятельности в администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район Рязанской области, руководствуясь Уставом муниципального образования – Пронский муниципальный район Рязанской области, а также в соответствии с пунктом 4 Распоряжения Правительства Рязанской области от 29.12.2018 № 634-р администрация муниципального образования – Пронский муниципальный район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования - Пронский муниципальный район Рязанской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район Рязанской области «Об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район Рязанской области» от 03.09.2018 г. №549.

3. В целях внешнего экспертного сопровождения реализации проектов экономическому отделу администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район (Ю.М. Кочуйковой) в срок до 28 февраля 2019 года сформировать общественно – экспертный совет при администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район.

4. Структурным подразделениям администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район, органам местной администрации в срок до 28 февраля 2019 года назначить ответственного за проектную деятельность.

5. Администрации муниципального образования - Пронский муниципальный район (экономическому отделу) в срок до 29 марта 2019

года, далее ежегодно в срок до 20 декабря утверждать состав ведомственных портфелей проектов и программ.

6. Ответственным за организацию проектной деятельности в администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район назначить первого заместителя – заместителя главы администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район по экономическому развитию О.А. Финякину.

7. Ведущему специалисту по технической защите информации администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район А.А. Цареву разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования – Пронский муниципальный район.

8. Довести настоящее постановление до заинтересованных лиц.

9. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя - заместителя главы администрации муниципального образования Пронский муниципальный район по экономическому развитию О.А. Финякину.

Глава администрации



А.П. Шаститко

## Приложение

к постановлению администрации  
муниципального образования –  
Пронский муниципальный район  
от «19» сентября 2019 г. № 35



### Положение об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район Рязанской области

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район Рязанской области (далее – Положение) определяет порядок организации проектной деятельности в администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район (далее - Администрация).

1.2. Настоящее Положение распространяется на проекты, реализуемые Администрацией с участием органов местного самоуправления муниципальных образований Пронского муниципального района (далее - органы местного самоуправления), подведомственных организаций и хозяйствующих субъектов с использованием средств бюджета Пронского муниципального района, областного бюджета и (или) федерального бюджета (в случае делегирования полномочий по контролю расходов указанных средств), а также на проекты, реализуемые за счет внебюджетных источников финансирования с участием в них Администрации.

1.3. Настоящее Положение применяется для управления проектами, направленными на достижение целей, определенных Стратегией социально-экономического развития Пронского муниципального района до 2030 года, Стратегией социально-экономического развития Пронского муниципального района до 2030 года, муниципальными программами Пронского муниципального района, муниципальными правовыми актами, правовыми актами Губернатора и Правительства области, поручениями Губернатора области, поручениями федеральных органов исполнительной власти.

#### 2. Основные термины и понятия

- проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

- национальный проект - проект (программа проектов), обеспечивающий достижение целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее - Указ), а также при необходимости достижение дополнительных показателей и выполнение дополнительных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, решению Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (далее - Совет при Президенте Российской Федерации), президиума Совета при Президенте Российской Федерации и подлежащий разработке в соответствии с Указом;

- федеральный проект - проект, обеспечивающий достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач национального проекта и (или) достижение иных целей и показателей, выполнение иных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, решению Совета при Президенте Российской Федерации, президиума Совета при Президенте Российской Федерации, поручению куратора соответствующего национального проекта;

- региональный проект - проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям Рязанской области, а также к вопросам местного значения муниципальных образований, расположенных на территории Пронского муниципального района Рязанской области;

- программа проектов - совокупность взаимосвязанных проектов и (или) мероприятий, объединенных для получения общих выгод и управляемых совместно для повышения общей эффективности и результативности;

- проектная деятельность - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов, а также формированием, реализацией, мониторингом, контролем и закрытием портфелей проектов и программ;

- стратегические цели - глобальные ориентиры развития отрасли на период до 10 лет;

- ведомственная стратегическая карта - документ, позволяющий согласовывать и формализовать стратегические цели портфеля проектов и программ и систематизировать ключевые показатели;

- компонент портфеля проектов - проект или программа проектов, которые реализуются в составе портфеля;

- инициатор проекта - Администрация, орган местной администрации, орган местного самоуправления, общественное объединение, организация или физическое лицо, направивший (ее) в муниципальный проектный офис предложение по проекту по заданной форме;

- координирующий орган проекта – структурные подразделения администрации, органы местной администрации, органы местного

самоуправления осуществляющие организационное сопровождение, мониторинг и контроль подготовки, реализации и завершения проекта, определяет предполагаемых функционального заказчика проекта, куратора, руководителя проекта, осуществляющие взаимодействие с муниципальным проектным офисом;

- куратор проекта - должностное лицо, отвечающее за разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта, и осуществляющее общий надзор за проектом;

- функциональный заказчик проекта - физическое или юридическое лицо, определяющее основные требования в отношении результатов проекта, согласовывающее результаты и ключевые показатели эффективности проекта и обеспечивающее приемку промежуточных и окончательных результатов проекта;

- руководитель проекта - должностное лицо, осуществляющее общее управление проектом, на которое по решению Проектного комитета возлагается персональная ответственность за достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач, указанных в паспорте соответствующего проекта, и организацию документооборота по проекту;

- администратор проекта - должностное лицо, осуществляющее организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта, выстраивание эффективных коммуникаций между участниками проекта, ведение мониторинга и контроля проекта и формирование отчетности по проекту;

- участники проекта - ответственные работники Администрации, органов местной администрации, органов местного самоуправления, иных органов и подведомственных им учреждений, предприятий, организаций, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с паспортом проекта, указаниями и поручениями руководителя проекта;

- мониторинг и контроль проектов - система мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонения фактических параметров от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации региональных проектов и ведомственных проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий, начиная от момента подготовки проекта до момента его завершения.

### 3. Инициирование проекта

3.1. При наличии поручения и (или) указания Президента Российской Федерации, поручения Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, проектного офиса Правительства Российской Федерации, Губернатора Рязанской области, Вице-губернатора Рязанской области - первого заместителя Председателя Правительства Рязанской

области, заместителей Председателя Правительства Рязанской области, главы муниципального образования - Пронский муниципальный район, главы администрации муниципального – образования Пронский муниципальный район о целесообразности подготовки проекта подготовка и рассмотрение предложения по проекту не требуются.

3.2. Предполагаемых куратора и руководителя проекта определяет глава администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район Рязанской области.

3.3. Региональные проекты, их цели, показатели, задачи, результаты определяются федеральным проектом.

3.4. Подлежат открытию (инициированию) проекты, которые соответствуют следующим условиям:

- результаты проекта или способы их достижения уникальные или инновационные;
- решение задачи невозможно или весьма затруднительно в ходе текущей деятельности;
- мероприятия проекта имеют сложность, требующую тщательного планирования и контроля реализации либо необходимость межведомственного взаимодействия;
- мероприятия не носят повторяющийся, циклический характер;
- имеется необходимость в создании временной организационной структуры для более эффективной работы;
- имеются ограничения временных, материальных и других ресурсов, обеспечивающих реализацию проекта;
- реализация мероприятий в виде проекта принесет дополнительные эффекты (экономия ресурсов, повышение результативности мероприятий проекта и другое).

3.5. При иницировании проекта подготавливается предложение по проекту. Подготовка предложения по проекту осуществляется инициатором проекта.

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.

При наличии поручения вышестоящего руководства предложение по проекту направляется в муниципальный проектный офис не позднее 5-го рабочего дня с момента получения данного поручения.

Предложения по проектам подготавливаются в соответствии с формой, утвержденной Администрацией, и методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

3.6. Предложения по проекту направляются в электронном виде на адрес электронной почты муниципального проектного офиса или через автоматизированную информационную систему (при её наличии).

В случае отсутствия технической возможности обмена документами в электронной форме допускается представление документов на бумажном носителе.

3.7. Муниципальный проектный офис регистрирует поступившее предложение по проекту, определяет координирующий орган проекта и направляет ему для рассмотрения предложение по проекту не позднее следующего рабочего дня с момента получения. В случае несоответствия предложения по проекту установленной форме, условиям открытия проекта муниципальный проектный офис отказывает в его регистрации, о чем сообщается инициатору не позднее следующего рабочего дня с момента получения предложения по проекту.

3.8. Координирующий орган проекта рассматривает предложение по проекту и принимает одно из следующих решений:

- о нецелесообразности реализации идеи, изложенной в предложении по проекту;

- о целесообразности реализации идеи, изложенной в предложении по проекту, в рамках процессной (текущей) деятельности;

- о целесообразности реализации идеи, изложенной в предложении по проекту, в формате ведомственного проекта.

В случае принятия решения о нецелесообразности реализации предложения по проекту в рамках процессной (текущей) деятельности координирующий орган проекта в течение 10 рабочих дней с момента регистрации предложения по проекту направляет инициатору обоснованный отказ в одобрении проекта и уведомляет об этом муниципальный проектный офис. При наличии технической возможности скан-образ письма, направленного в адрес инициатора, размещается в автоматизированной информационной системе.

3.9. В случае принятия решения о целесообразности реализации предложения по проекту координирующий орган проекта определяет предполагаемых функционального заказчика проекта, куратора проекта, руководителя проекта, органы местной администрации, органы местного самоуправления, подведомственные организации и хозяйствующие субъекты, необходимые для участия в проекте, и осуществляет с ними и муниципальным проектным офисом согласование основных параметров проекта в течение 15 рабочих дней с момента принятия решения о целесообразности реализации предложения по проекту.

Основные параметры проекта включают в себя наименование проекта, краткое описание его идеи, цели и показатели, на достижение которых направлен проект, задачи и результаты, обеспечивающие достижение целей и показателей проекта, краткое описание механизмов его реализации с обоснованием их эффективности, достаточности и необходимости, а также оценку сроков и бюджета проекта, информацию о необходимых для участия в проекте Администрации, органов местной администрации, органов местного самоуправления, подведомственных организаций и хозяйствующих субъектов, предполагаемых кураторе проекта, руководителе проекта и функциональном заказчике проекта, а также иные сведения.

При наличии технической возможности согласование основных параметров проекта осуществляется в автоматизированной информационной

системе, либо на бумажном носителе.

3.10. Предполагаемый руководитель проекта определяет уровень сложности проекта в соответствии с приложением к настоящему Положению и согласовывает его с муниципальным проектным офисом.

3.11. Предполагаемый руководитель проекта представляет основные параметры проекта на заседании Проектного комитета не позднее одного месяца с момента регистрации предложения по проекту. На заседание Проектного комитета приглашаются предполагаемые куратор проекта, представители Администрации, органов местной администрации, органов местного самоуправления, подведомственных организаций и хозяйствующих субъектов, привлекаемых к участию в проекте, представитель предполагаемого функционального заказчика проекта и представитель муниципального проектного офиса.

3.12. По проекту средней или низкой сложности Проектный комитет принимает одно из следующих решений:

- об отклонении проекта;
- о необходимости доработки основных параметров проекта;
- об одобрении основных параметров проекта;

По проекту высокой сложности Проектный комитет принимает одно из следующих решений:

- об отклонении проекта;
- о необходимости доработки основных параметров проекта;
- о предварительном одобрении основных параметров проекта.

3.13. Решение об одобрении основных параметров проекта является основанием для подготовки паспорта проекта.

## 4. Подготовка проекта

4.1. Подготовка паспорта проекта осуществляется предполагаемым руководителем проекта в срок, не превышающий одного месяца с момента принятия решения об одобрении основных параметров проекта или утверждения паспорта проекта (если иное не оговорено федеральным органом исполнительной власти), но не позднее срока, установленного поручением вышестоящего руководства.

4.2. Паспорт проекта подготавливается в соответствии с формой, утвержденной Администрацией, и методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

4.3. Предполагаемый руководитель проекта направляет запрос за подписью руководителя Администрации, органа местной администрации сотрудником которого он является, о включении сотрудников Администрации, органа местной администрации, органа местного самоуправления, подведомственных организаций и хозяйствующих субъектов в число участников проекта с указанием мероприятий, которые планируется закрепить за участником проекта, в адрес их руководителей по основному месту работы.

Назначение муниципального служащего Пронского муниципального



района как участника проекта производится после утверждения паспорта проекта актом представителя нанимателя, в котором при необходимости указывается об отнесении закрепляемых за ним мероприятий к разряду особо важных и сложных заданий.

4.4. Предполагаемый руководитель проекта обеспечивает согласование паспорта проекта с предполагаемым куратором проекта, предполагаемым функциональным заказчиком проекта, заинтересованными органами местной администрации, органами местного самоуправления и организациями, необходимыми для участия в проекте, получает заключение общественно-экспертного совета при администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район.

4.5. Предполагаемый руководитель проекта вносит согласованный паспорт проекта вместе с дополнительными и обосновывающими материалами, заключением общественно-экспертного совета при администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район на рассмотрение в муниципальный проектный офис. Паспорт проекта направляется в электронном виде на адрес электронной почты муниципального проектного офиса или при наличии технической возможности через автоматизированную информационную систему.

4.6. По результатам рассмотрения муниципальный проектный офис принимает одно из следующих решений:

- о согласовании паспорта проекта и направлении его для рассмотрения на Проектном комитете;

- о необходимости доработки паспорта проекта с указанием имеющихся замечаний.

4.7. Внесение паспорта проекта, согласованного муниципальным проектным офисом, в Проектный комитет для утверждения осуществляется предполагаемым руководителем проекта.

4.8. Проектный комитет рассматривает поступивший паспорт проекта низкого или среднего уровня сложности и принимает одно из следующих решений:

- а) об утверждении паспорта проекта низкого или среднего уровня сложности и целесообразности внесения изменений в состав портфеля проектов и программ;

- б) о необходимости доработки паспорта проекта низкого или среднего уровня сложности с указанием в протоколе заседания Проектного комитета имеющихся замечаний;

- в) об отклонении паспорта проекта низкого или среднего уровня сложности с указанием в протоколе заседания Проектного комитета причины.

4.9. Проектный комитет рассматривает поступивший паспорт проекта, высокого уровня сложности и принимает одно из следующих решений:

- а) об одобрении паспорта регионального проекта, проекта высокого уровня сложности;

- б) о необходимости доработки паспорта регионального проекта, проекта

высокого уровня сложности с указанием в протоколе заседания Проектного комитета имеющихся незначительных замечаний, которые необходимо устранить;

в) о необходимости доработки паспорта проекта высокого уровня сложности с указанием в протоколе заседания Проектного комитета имеющихся значительных замечаний и повторном рассмотрении на Проектном комитете;

г) об отклонении паспорта проекта высокого уровня сложности с указанием в протоколе заседания Проектного комитета причины.

4.10. Для проектов высокого уровня сложности предполагаемым руководителем проекта подготавливается рабочий план проекта в соответствии формой, утвержденной Администрацией, и методическими рекомендациями муниципального проектного офиса в срок не позднее одного месяца с момента утверждения паспорта проекта.

4.11. Рабочий план проектов высокого уровня сложности обновляется ежегодно в части детализированного плана мероприятий по реализации проекта, разрабатываемого на очередной финансовый год в срок не позднее 30 декабря каждого года перед планируемым.

## 5. Реализация проекта

5.1. Началом реализации проекта является дата утверждения паспорта проекта.

5.2. Участники проекта под управлением руководителя проекта осуществляют реализацию мероприятий в соответствии с планом мероприятий по реализации проекта, документально фиксируют результаты выполненных мероприятий.

5.3. В ходе реализации проекта в паспорт проекта могут вноситься изменения, которые оформляются ведомостью изменений проекта.

Технические изменения (изменения, не затрагивающие ключевые параметры проекта: цель, задачи, показатели, результаты, сроки, бюджет проекта) оформляются ведомостью изменений проекта, которая утверждается руководителем проекта.

Изменения, затрагивающие ключевые параметры проекта, согласовываются с функциональным заказчиком проекта, принимаются коллегиальным органом, утвердившим паспорт проекта (Проектный комитет), после чего утверждаются председателем коллегиального органа и куратором проекта.

5.4. Мониторинг и контроль проектов осуществляется, начиная с принятия решения об утверждении паспортов проектов, и завершается в момент принятия решения об их завершении.

5.5. Мониторинг и контроль проектов, включая подготовку отчетов, осуществляется с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса.

5.6. Мониторинг и контроль получения запланированных результатов проекта, корректного закрытия мероприятий, контрольных точек и

достижения показателей проекта осуществляет муниципальный проектный офис. Результаты мониторинга и контроля передаются в Проектный комитет.

5.7. Муниципальный проектный офис сообщает руководителю координирующего органа проекта информацию о значительных задержках (более 7 рабочих дней) выполнения запланированных мероприятий и (или) достижения контрольных точек проекта.

5.8. Муниципальный проектный офис готовит и представляет Проектному комитету на ежеквартальной основе сводную информацию о статусе реализации проектов с учетом информации, полученной от руководителей проектов.

5.9. Проектный комитет осуществляет верхнеуровневый контроль реализации проекта (направлен на контроль сроков, исполнения бюджета проекта, результатов, основных показателей и целей) на основе информации, получаемой от муниципального проектного офиса, куратора проекта, руководителя проекта и иных участников проекта, при необходимости назначает выездные проверки и иные контрольные мероприятия по проекту.

5.10. В ходе мониторинга и контроля проектов муниципальным проектным офисом формируется ежемесячный, ежеквартальный и ежегодный отчет. Ежеквартальные и ежегодные отчеты формируются нарастающим итогом. В ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты включается информация о реализации проектов, содержащая сведения о достижении контрольных точек проектов и исполнении бюджетов проектов, а также дополнительная информация о рисках реализации проектов. В ежеквартальные отчеты также включается информация о прогнозных значениях основных и дополнительных показателей региональных проектов, а в ежегодные - информация о фактическом достижении этих показателей и результатов, выполнении задач.

5.11. Участники проекта, ответственные за достижение контрольных точек проекта, не позднее плановой даты достижения контрольной точки представляют в автоматизированной информационной системе в случае наличия технической возможности информацию о реализации проекта, содержащую сведения о достижении соответствующих контрольных точек проекта.

5.12. В случае наличия технической возможности руководитель проекта обеспечивает своевременное представление всеми участниками проекта в автоматизированной информационной системе информации о реализации проекта.

5.13. Руководитель проекта ежемесячно, не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, организует подготовку отчета по проекту и представляет его в муниципальный проектный офис.

5.14. Руководитель проекта несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации проекта, представляемую в муниципальный проектный офис.

5.15. Муниципальный проектный офис ежемесячно осуществляет свод и проверку информации о реализации проектов, необходимой для

формирования отчетов по проектам, представленной участниками проектов, и не позднее 4-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет ее в проектный офис Рязанской области.

5.16. В случае возникновения неустранимых обстоятельств, при которых реализация проекта не может быть начата или продолжена, руководитель проекта инициирует приостановление или досрочное завершение проекта.

Решение о приостановлении или досрочном завершении проекта принимается коллегиальным органом, утвердившим паспорт проекта.

Возобновление приостановленного проекта осуществляется по инициативе руководителя проекта. Проект возобновляется по решению коллегиального органа, принявшего решение о его приостановлении.

5.17. После выполнения всех запланированных мероприятий и прохождения всех контрольных точек, достижения показателей проекта руководитель проекта составляет проект итогового отчета о реализации проекта в соответствии формой, утвержденной Администрацией, и методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

## 6. Завершение проекта

6.1. Завершение проекта осуществляется:

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

б) досрочно - при принятии соответствующего решения Проектным комитетом.

6.2. При завершении проекта руководителем проекта обеспечивается согласование проекта итогового отчета о реализации проекта с функциональным заказчиком проекта, заинтересованными органами местной администрации, органами местного самоуправления и организациями, а также получение заключения общественно-экспертного совета при администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район в срок не позднее 2-х календарных месяцев с момента реализации последнего мероприятия проекта и (или) достижения всех результатов проекта.

6.3. Руководитель проекта вносит согласованный проект итогового отчета о реализации проекта вместе с дополнительными и обосновывающими материалами, заключением общественно-экспертного совета при администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район в муниципальный проектный офис. Проект итогового отчета о реализации проекта направляется в электронном виде на адрес электронной почты муниципального проектного офиса или через автоматизированную информационную систему при наличии технической возможности.

6.4. Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней рассматривает поступивший проект итогового отчета о реализации проекта с целью принятия одного из следующих решений:

- решение о согласовании проекта итогового отчета о реализации

проекта и направление его для рассмотрения и утверждения на Проектном комитете;

- решение о необходимости доработки проекта итогового отчета о реализации проекта с указанием имеющихся замечаний в срок не позднее 14 календарных дней.

6.5. Внесение проекта итогового отчета о реализации проекта, согласованного муниципальным проектным офисом, в Проектный комитет для утверждения осуществляется руководителем проекта совместно с куратором проекта в срок не позднее 3-х календарных месяцев с момента реализации последнего мероприятия проекта и (или) достижения всех результатов проекта.

6.6. Проектный комитет принимает решение об утверждении итогового отчета о реализации проекта и присваивает проекту статус:

- проект реализован успешно без отклонений - в случае если цель проекта достигнута полностью, результат получен, выполнены требования к результату проекта, отсутствуют отклонения по срокам и бюджету проекта;

- проект реализован успешно с незначительными отклонениями - в случае если цель проекта достигнута полностью, результат получен, имеются отклонения по одному из следующих ограничений: выполнение требований к результату, соблюдение сроков и бюджета проекта;

- проект реализован успешно со значительными отклонениями - в случае если цель проекта достигнута полностью, результат получен, имеются отклонения по двум из следующих ограничений: выполнение требований к результату, соблюдение сроков или бюджета проекта;

- проект не реализован, ресурсы не использованы - в случае если цель проекта не была достигнута, все ресурсы не использованы;

- проект не реализован, ресурсы использованы - в случае если цель проекта не была достигнута, часть ресурсов или все ресурсы использованы.

С целью непрерывного наблюдения за общественно значимым эффектом реализации проекта Проектный комитет вправе принять решение о реализации постпроектного мониторинга и контроля. Постпроектный мониторинг и контроль включает мониторинг и контроль показателей проекта после его завершения.

6.7. С момента утверждения итогового отчета о реализации проекта, проект считается завершенным.

6.8. Администратор проекта передает в архив координирующего органа проекта документацию по проекту.

Руководители органов местной администрации, органов местного самоуправления, подведомственных организаций и хозяйствующих субъектов подготавливают распорядительные документы об итогах деятельности сотрудников в проекте и рассматривают вопрос об их премировании по результатам реализации проекта.

## 7. Функциональная структура проектной деятельности в администрации и органах местной администрации

## Пронского муниципального района

### 7.1. Проектный комитет

7.1.1. Проектный комитет - коллегиальный, совещательный орган при руководителе Администрации, образованный для рассмотрения вопросов, связанных с организацией проектной деятельности в органах местной администрации и реализацией проектов, реализуемых органами местной администрации с участием подведомственных организаций и хозяйствующих субъектов с использованием средств бюджета Пронского муниципального района, областного бюджета и (или) федерального бюджета (в случае делегирования полномочий по контролю расходов указанных средств), а также проектов, реализуемых за счет внебюджетных источников финансирования.

7.1.2. Утверждает состав ведомственного портфеля проектов и программ и осуществляет оценку их реализации.

7.1.3. Утверждает паспорта проектов высокого, среднего и низкого уровня сложности, одобряет проекты паспортов проектов.

7.1.4. Рассматривает информацию о реализации проектов.

7.1.5. Принимает решение о внесении изменений, затрагивающих ключевые параметры проекта: цель, задачи, показатели, результаты, сроки, бюджет проекта, в паспорта проектов.

7.1.6. Принимает решение о достижении целей, основных и дополнительных показателей, результатов, выполнении задач проектов об их досрочном завершении, утверждает итоговые отчеты по проектам;

7.1.7. Выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми и правовыми актами в сфере проектной деятельности.

### 7.2. Муниципальный проектный офис

7.2.1. Муниципальный проектный офис - структурное подразделение в Администрации с полной занятостью сотрудников и возложением на них задач по организации проектной деятельности, создающее условия для повышения эффективности проектной деятельности, межведомственного взаимодействия, обеспечения целесообразности и результативности компонентов проектной деятельности.

7.2.2. Муниципальный проектный офис:

- обеспечивает деятельность Проектного комитета;
- обеспечивает общую координацию реализации проектов, портфелей проектов и программ;
- осуществляет общий мониторинг и контроль портфелей проектов и программ, мониторинг и контроль проектов;
- запрашивает у структурных подразделений Администрации, органов местной администрации, органов местного самоуправления, экспертного сообщества и организаций информационные и аналитические материалы по

проектам;

- организует при необходимости рассмотрение вопросов по проектам на заседаниях Проектного комитета и направляет при необходимости руководителям соответствующих проектов предложения по доработке паспортов проектов, отчетов о ходе реализации проектов, запросов на изменение паспортов проектов;

- подготавливает справочные и иные материалы для их последующего рассмотрения на заседании Проектного комитета;

- анализирует информацию, содержащуюся в отчете о ходе реализации проектов, портфелей проектов и программ на предмет ее достоверности, актуальности и полноты;

- осуществляет контрольные мероприятия по оценке фактических параметров проектов, определению их отклонений от плановых параметров, анализу отклонений и выявлению причин их возникновения с привлечением при необходимости иных органов в соответствии с их компетенцией, а также экспертного сообщества и организаций;

- представляет по запросу регионального проектного офиса Рязанской области аналитические и иные материалы в части реализации в Пронском муниципальном районе проектов, а также иной информации по проектной деятельности;

- участвует в контрольных мероприятиях, организованных региональным проектным офисом Рязанской области в отношении национальных, федеральных и региональных проектов;

- осуществляет проверку и свод информации о реализации проектов, направленных на достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач проектов;

- осуществляет оценку эффективности портфеля проектов и программ;

- обеспечивает формирование и совершенствование порядка стимулирования муниципальных служащих Пронского муниципального района, участвующих в проектной деятельности в структурных подразделениях Администрации, органах местной администрации, органах местного самоуправления;

- обеспечивает учет муниципальных служащих структурных подразделений Администрации, органов местной администрации, органов местного самоуправления, участвующих в реализации проектов, а также учет их уровня занятости в реализации проектов;

- представляет руководителям проектов предложения по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников проектов, осуществляет свод и проверку данных по итогам оценки;

- согласовывает проекты актов структурных подразделений Администрации, органов местной администрации, органов местного самоуправления, регламентирующих организацию проектной деятельности в структурных подразделениях Администрации, органах местной администрации, органах местного самоуправления;

- координирует деятельность по накоплению опыта и развитию

профессиональной компетентности муниципальных служащих Пронского муниципального района в сфере проектной деятельности;

- осуществляет мониторинг и контроль организации проектной деятельности в структурных подразделениях Администрации, органах местной администрации, органах местного самоуправления.

7.2.3. Выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами и правовыми актами в сфере проектной деятельности.

### 7.3. Общественно-экспертный совет при администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район

7.3.1. Общественно-экспертный совет при администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район - коллегиальный орган, формируемый руководителем Администрации, с привлечением независимых экспертов и представителей общественных и деловых объединений, организаций в целях внешнего экспертного сопровождения его реализации.

7.3.2. Общественно-экспертный совет при администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район:

- участвует в определении целей, показателей проектов, задач и результатов, основных требований к результатам, а также к их качественным и количественным характеристикам;

- подготавливает заключение на проект паспорта проекта, паспорта портфеля проектов и программ;

- направляет в Проектный комитет, руководителю проекта предложения по повышению эффективности реализации проекта;

- по обращению муниципального проектного офиса и (или) решению Проектного комитета принимает участие в мониторинге и контроле проектов, а также в контрольных мероприятиях;

- при необходимости принимает участие в разработке ведомственных стратегических карт;

- при необходимости принимает участие в оценке достижения целевых показателей портфеля проектов и программ, направляет соответствующие заключения в муниципальный проектный офис;

- при необходимости принимает участие в оценке достижения результатов проекта, направляет соответствующие заключения в Проектный комитет;

- выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами и правовыми актами в сфере проектной деятельности.

7.3.3. Предложения и замечания, содержащиеся в заключениях общественно-экспертного совета, могут быть учтены при доработке паспортов проектов, проектов актов Администрации, органа местной администрации, органа местного самоуправления, подготавливаемых в ходе



реализации проектов.

7.3.4. При осуществлении своих функций общественно-экспертный совет при администрации муниципального образования – Пронский муниципальный район взаимодействует с руководителем проекта и председателем Проектного комитета, муниципальным проектным офисом.

Приложение  
к Положению  
об организации проектной деятельности  
в администрации муниципального  
образования – Пронский муниципальный  
район Рязанской области

Уровни сложности проектов,  
реализуемых в администрации муниципального образования – Пронский  
муниципальный район

Выделяют 3 уровня сложности проектов, реализуемых в Администрации муниципального - образования – Пронский муниципальный район

Уровень сложности проекта	Сумма баллов
Высокий	12 - 16
Средний	9 - 11
Низкий	7 - 8

Балльная оценка сложности проекта производится по следующим критериям:

Критерии сложности проекта	Значение критерия	
	1 балл	2 балла
1	2	3
Территория реализации проекта	1 муниципальное образование	2 и более муниципальных образования
Бюджет проекта	0 - 1 млн. рублей	Более 1 млн. рублей
Источники финансирования	бюджетные или внебюджетные	бюджетные и внебюджетные
Количество идентифицированных рисков	0 - 3	4 и более
Количество муниципальных программ	0 - 1	2 и более

Пронского муниципального района, на достижение целей которых направлен проект		
Количество структурных подразделений Администрации, органов местной администрации (подведомственных муниципальных учреждений Пронского муниципального района), территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и иных организаций, задействованных в реализации проекта	1 - 4	5 и более
Срок реализации проекта	до 2 лет	2 года и более
Охват населения социальными благами за 1 год, тыс. человек	до 1,5 тыс. человек	1,5 тыс. человек и более