



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19 июня 2020 г. № 1091

г. КОТЛАС

**Об утверждении Положения о системе управления проектной
деятельностью муниципального образования «Котлас»**

В целях повышения эффективности и результативности деятельности администрации МО «Котлас», внедрения принципов проектного управления в муниципальном образовании «Котлас», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Губернатора Архангельской области от 19 июля 2016 года № 80-у «Об утверждении Положения о системе управления проектной деятельностью в исполнительных органах государственной власти Архангельской области» (с изменениями от 02 марта 2017 года № 17-у, от 12 сентября 2018 года № 84-у, от 24 декабря 2019 года № 104-у) и статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о системе управления проектной деятельностью муниципального образования «Котлас» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Котлас» от 30 августа 2017 года № 1908 «Об утверждении Положения о системе управления проектной деятельностью муниципального образования «Котлас».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном периодическом печатном издании - газете «Новый Котлас» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления экономического развития администрации МО «Котлас» Е.В. Деньгина.

Глава МО «Котлас»

А.В. Бральнин

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления проектной деятельностью
муниципального образования «Котлас»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основные понятия об объектах, участниках, основных элементах проектной деятельности, классификацию проектов, а также порядок управления проектной деятельностью муниципального образования «Котлас» (далее – МО «Котлас»).

2. Настоящее Положение разработано с учетом Положения о системе управления проектной деятельностью исполнительных органах государственной власти Архангельской области, утвержденного Указом Губернатора Архангельской области от 19 июля 2016 года № 80-у (в редакции указов Губернатора Архангельской области от 02 марта 2017 года № 17-у, от 12 сентября 2018 года № 84-у, от 24 декабря 2019 года № 104-у).

3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) Проектная деятельность МО «Котлас» – деятельность администрации МО «Котлас», осуществляемая в виде проектов.

2) Управление проектной деятельностью МО «Котлас» – планирование, организация и контроль проектной деятельности МО «Котлас», в том числе установление основополагающих принципов и правил проектной деятельности.

3) Система управления проектной деятельностью МО «Котлас» – совокупность соответствующих структур, процессов, методов управления и возможностей автоматизированной системы управления проектами МО «Котлас» в целях обеспечения эффективного управления проектной деятельностью.

4) Государственная информационная система Архангельской области «Управление проектной деятельностью исполнительных органов государственной власти Архангельской области» (далее - ГИС УПД) - система, обеспечивающая возможность сбора информации о проектной деятельности в электронной форме, ее агрегирование и представление данных в различных разрезах для проведения дальнейшего анализа.

5) Мероприятие - действие или совокупность действий, направленных на достижение целей и задач проекта, ограниченное сроками и ресурсами.

6) Проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на создание уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений.

7) Национальный проект – проект (программа), обеспечивающий достижение целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204, а также, при необходимости, достижение дополнительных показателей и выполнение дополнительных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручениям Председателя Правительства Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, решению Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (далее – Совет), президиума Совета и подлежащий разработке в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204.

8) 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, поручениям Председателя Правительства Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, решению Совета, президиума Совета, поручению куратора соответствующего национального проекта.

9) Региональный проект – проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям Архангельской области, а также к вопросам местного значения муниципальных образований Архангельской области, и реализуемый в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации». Региональными проектами являются только те проекты, по которым заключены соглашения о реализации между руководителями региональных проектов и руководителями соответствующих федеральных проектов (далее – соглашения о реализации).

10) Муниципальный проект – проект, направленный на социально-экономическое развитие муниципального образования в соответствии с национальными целями, установленными Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204.

Муниципальный проект включает в себя мероприятия по всем национальным проектам, реализуемым в муниципальном образовании.

4. Основными элементами проекта являются:

1) жизненный цикл проекта - последовательность логически взаимосвязанных стадий (инициация, планирование, реализация, завершение);

2) документы проекта - документы, сопровождающие проектную деятельность муниципального образования «Котлас» (паспорт проекта, ведомость изменений проекта, ежегодный отчет о ходе реализации проекта и итоговый отчет проекта);

3) контрольная точка (веха) - мероприятие, отражающее достижение результата проекта (промежуточного или конечного) и (или) начало или

завершение определенного набора мероприятий, характеризующееся датой и критериями достижения и используемое для контроля реализации проекта;

4) цель проекта - измеримый эффект, соответствующий приоритетам Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Котлас», достигаемый в результате успешной реализации проекта в заданных условиях;

5) задача проекта - действие, выполнение которого направлено на достижение цели проекта;

6) результат проекта - объект (продукт), получаемый по итогам реализации проекта и востребованный в рамках социально-экономического развития муниципального образования «Котлас»;

7) результат мероприятия - объект (продукт), получаемый по итогам реализации мероприятия, соответствующий календарному плану проекта;

8) риск проекта - вероятностное событие, которое может оказать как отрицательное, так и положительное воздействие на стоимость, сроки, качество и (или) иные параметры проекта;

9) изменение в проекте - модификация утвержденного ранее содержания, сроков, ресурсов проекта, а также установленных мероприятий;

10) ведомость изменений - документ, на основании которого вносятся изменения в проект;

11) мониторинг реализации проекта - механизм осуществления постоянного наблюдения за ходом реализации проекта с целью своевременного обнаружения отклонений от паспорта проекта.

II. Участники проектной деятельности МО «Котлас»

5. Участниками проектной деятельности МО «Котлас» являются:

1) Проектный комитет МО «Котлас» – координационный совещательный орган управления муниципальным проектом, формируемый Главой МО «Котлас», рассматривающий инициативы руководителя проекта, куратора проекта, принимающий решения о реализации проекта и утверждающий составы команд и рабочих групп проекта, а также паспорт, ведомости изменений проекта, ежегодные отчеты о ходе реализации проекта и итоговые отчеты проекта.

2) Руководитель проекта – должностное лицо или иное лицо, назначаемое проектным комитетом МО «Котлас», отвечающее за достижение результатов проекта, руководящее процессом планирования, реализации, завершения проекта и осуществляющее оперативное управление проектом.

3) Куратор проекта – член проектного комитета МО «Котлас», отвечающий за выработку общих подходов к реализации проекта и разрешение вопросов, выходящих за пределы полномочий руководителя проекта, и содействующий эффективному межведомственному взаимодействию.

4) Администратор проекта - лицо, назначаемое решением проектного комитета МО «Котлас», осуществляющее организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта.

5) Ответственный исполнитель - участник муниципального проекта, ответственный за реализацию конкретного мероприятия в рамках проекта, осуществляющий ввод информации при формировании паспорта проекта и информации, необходимой для формирования отчетов о ходе реализации проекта, в государственные информационные системы, и формирующий ведомость изменений паспорта проекта.

6) Проектный офис МО «Котлас» – исполнительный орган, к сфере ведения которого относится организация планирования, сопровождения внедрения и развития проектной деятельности МО «Котлас», осуществляющий администрирование проектов МО «Котлас», внедрение и развитие системы управления проектами МО «Котлас», осуществляющий поддержку проектной деятельности, координацию проектной деятельности в рамках реализации приоритетных проектов, а также организационно-техническое обеспечение деятельности проектного комитета МО «Котлас». Функции проектного офиса МО «Котлас» осуществляет Управление экономического развития администрации МО «Котлас» (далее – Управление экономического развития).

7) Руководитель проектного офиса МО «Котлас» – лицо, выполняющее руководство деятельностью проектного офиса МО «Котлас».

8) Команда проекта – совокупность лиц, объединенных во временную организационную структуру для планирования и реализации мероприятий проекта, включая формирование отчетности по проекту. В состав команды проекта входят руководитель проекта, руководители рабочих групп проекта и ответственные исполнители.

9) Рабочая группа проекта – совокупность исполнителей, объединенных во временную организационную единицу для разработки паспорта проекта.

10) Заинтересованные стороны – участники муниципального проекта, организации или физические лица, чьи интересы могут быть затронуты в ходе реализации проекта.

III. Порядок разработки и утверждения паспорта муниципального проекта

3.1. Структура паспорта муниципального проекта

6. Паспорт муниципального проекта - совокупность документов (разделов) проекта, содержащих следующую информацию:

- участники проекта;
- описание проекта;
- календарный план проекта – раздел, содержащий перечень необходимых для реализации проекта мероприятий и контрольных точек

(вех) с указанием плановых сроков и сведений об исполнителях, а также связей между отдельными мероприятиями и контрольными точками (вехами);

- бюджет проекта – раздел, содержащий реестр планируемых расходов проекта с указанием источников их финансирования, распределенных по мероприятиям на соответствующий период времени;

- риски проекта – раздел, содержащая информацию о возможных рисках проекта и порядке действий по управлению рисками при условии их наступления;

- методика расчета показателей проекта – раздел, содержащий обязательную информацию обо всех показателях проекта, отраженных в паспорте проекта.

3.2. Порядок разработки паспорта муниципального проекта

7. Разработка паспорта муниципального проекта осуществляется руководителем проекта по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению, а также в соответствии с методическими рекомендациями о разработке и реализации муниципальных проектов, утвержденными решением проектного комитета Архангельской области от 22 января 2020 года № 1.

8. При разработке паспорта муниципального проекта рекомендуется предусмотреть следующие группы мероприятий:

- мероприятия национальных проектов, включенные в региональные проекты, реализуемые на территории МО «Котлас», в том числе за счет средств федерального, областного и местного бюджета;

- обеспечивающие мероприятия, реализуемые по инициативе МО «Котлас», в том числе за счет средств федерального, областного и местного бюджета (в том числе на условиях софинансирования), а также внебюджетных источников;

- дополнительные мероприятия, реализуемые по инициативе инвесторов за счет внебюджетных источников;

- мероприятия, реализуемые по инициативе граждан, за счет средств местного бюджета (при наличии средств местного бюджета) и (или) средств самообложения граждан.

9. Мероприятия муниципального проекта должны свидетельствовать о комплексном развитии социальной инфраструктуры муниципального образования «Котлас».

10. Мероприятия муниципального проекта должны синхронизироваться с мероприятиями региональных проектов.

11. Обеспечивающие мероприятия, реализуемые по инициативе муниципального образования и мероприятия, реализуемые по инициативе граждан, предусматривающие капитальное строительство включаются в проект только с приложением результатов общественных и экспертных

обсуждений, подтверждающих общественную потребность, финансово-экономическое обоснование и экспертное заключение.

12. Мероприятия, реализуемые по инициативе граждан, по решению Главы МО «Котлас», могут финансироваться с применением механизма инициативного бюджетирования.

3.3. Порядок утверждения паспорта муниципального проекта

13. Утверждение паспорта муниципального проекта проходит следующие стадии:

- 1) согласование руководителем муниципального проекта;
- 2) согласование проектным офисом Архангельской области;
- 3) согласование куратором муниципального проекта;
- 4) утверждение проектным комитетом Архангельской области.

14. Согласование паспорта муниципального проекта может быть отклонено на любой стадии согласования. В таком случае паспорт муниципального проекта возвращается на доработку руководителю проекта и направляется на повторное согласование после устранения замечаний.

15. Доработка и устранение замечаний осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня отклонения паспорта проекта.

16. После завершения внутреннего согласования паспорта муниципального проекта руководителем проекта он передается на согласование в проектный офис Архангельской области.

17. Проектный офис Архангельской области организует согласование паспорта муниципального проекта с исполнительными органами государственной власти Архангельской области. В случае поступления замечаний от исполнительных органов государственной власти Архангельской области, паспорт муниципального проекта направляется руководителю проекта на доработку.

18. После устранения руководителем проекта всех замечаний, проектный офис Архангельской области передает паспорт муниципального проекта куратору проекта.

19. После согласования паспорта муниципального проекта куратором проекта, проектный офис включает вопрос об утверждении паспорта муниципального проекта в повестку очередного заседания проектного комитета Архангельской области.

20. Вопрос об утверждении паспорта муниципального проекта может рассматриваться только на очном заседании проектного комитета Архангельской области.

21. Проектный комитет Архангельской области рассматривает паспорт муниципального проекта и принимает одно из следующих решений:

1. Об утверждении паспорта муниципального проекта.
2. Об отклонении паспорта муниципального проекта и необходимости доработки.

IV. Органы управления проектной деятельностью МО «Котлас»

4.1. Проектный комитет МО «Котлас»

22. Проектный комитет МО «Котлас» осуществляет следующие функции:

- 1) принимает решение о целесообразности реализации проекта;
- 2) рассматривает и утверждает паспорт проекта;
- 3) утверждает руководителя проекта;
- 4) утверждает администратора проекта;
- 5) рассматривает и утверждает ведомости изменений проекта;
- 6) рассматривает и утверждает ежегодные отчеты о ходе реализации проекта;
- 7) рассматривает результаты проекта и утверждает итоговые отчеты проекта;
- 8) утверждает составы команд и рабочих групп проекта;
- 9) привлекает представителей органов государственной власти, организаций и физических лиц, к сфере деятельности которых относится проект, для принятия совместных решений;
- 10) принимает решения о прекращении или о приостановлении проекта на любом этапе его реализации;
- 11) принимает решение о замене руководителя проекта.

23. Глава МО «Котлас» формирует проектный комитет МО «Котлас», утверждает распоряжением персональный состав проектного комитета МО «Котлас», определяет основные направления деятельности проектного комитета МО «Котлас», является председателем проектного комитета МО «Котлас», обладая правом решающего голоса.

24. Глава МО «Котлас» принимает решение об упразднении проектного комитета МО «Котлас».

25. Проектный комитет МО «Котлас» состоит из председателя проектного комитета МО «Котлас», заместителя председателя проектного комитета МО «Котлас», секретаря проектного комитета МО «Котлас» и иных членов проектного комитета МО «Котлас».

26. В состав проектного комитета МО «Котлас» входят руководители структурных подразделений администрации МО «Котлас», руководитель проектного офиса МО «Котлас».

27. Проектный комитет МО «Котлас» вправе рассматривать любой вопрос, относящийся к организации проектной деятельности МО «Котлас».

28. Заседание проектного комитета МО «Котлас» является правомочным, если в нем участвует не менее половины от общего числа его членов.

29. Члены проектного комитета МО «Котлас» обязаны участвовать в заседаниях проектного комитета МО «Котлас» лично. Члены проектного комитета МО «Котлас» не вправе делегировать свои полномочия другим

лицам, а также передавать право голоса другим членам проектного комитета МО «Котлас».

30. В заседаниях проектного комитета МО «Котлас» принимают участие ответственные лица по вопросам повестки, а также заинтересованные исполнительные органы и другие заинтересованные стороны по согласованию.

31. Решения проектного комитета МО «Котлас» принимаются простым большинством голосов от общего числа членов проектного комитета, участвующих в заседании, и оформляются протоколом. По каждому вопросу повестки заседания проектного комитета принимается отдельное решение. При равном распределении голосов голос председательствующего на заседании проектного комитета МО «Котлас» является решающим.

32. Ход заседания проектного комитета МО «Котлас» фиксируется путем ведения протокола заседания проектного комитета МО «Котлас», который подписывается председательствующим на заседании проектного комитета МО «Котлас» и секретарем проектного комитета МО «Котлас». Протокол по итогам заседания проектного комитета МО «Котлас» ежемесячно направляется в департамент проектной деятельности администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области.

33. По решению председателя проектного комитета МО «Котлас» заседание проектного комитета МО «Котлас» может быть проведено в заочной форме. Согласование вопросов повестки заседания проектного комитета МО «Котлас» в рамках заочного заседания осуществляется методом опроса членов проектного комитета МО «Котлас».

34. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности проектного комитета МО «Котлас» осуществляет проектный офис МО «Котлас».

35. Секретарем проектного комитета МО «Котлас» является руководитель проектного офиса МО «Котлас». В случае его отсутствия функции секретаря проектного комитета МО «Котлас» выполняет представитель проектного офиса МО «Котлас», назначенный председательствующим.

36. Обязанности по исполнению решений проектного комитета несут непосредственно руководители органов (структурных подразделений) администрации МО «Котлас», указанные в решениях проектного комитета МО «Котлас».

37. Проектный комитет МО «Котлас» рассматривает на своих заседаниях вопросы о ходе исполнения принятых им решений, заслушивает лиц, ответственных за их исполнение. Докладчиками на заседании проектного комитета МО «Котлас» выступают руководители органов (структурных подразделений) администрации МО «Котлас», ответственные за отдельные направления мероприятий муниципального проекта.

Доклад должен содержать данные о текущей ситуации по курируемым мероприятиям (исполнение детальных/рабочих планов проекта, заключение

контрактов, кассовое исполнение, достижение показателей в рамках компетенции), в том числе возможные или потенциальные риски и проблемы, решения по которым незамедлительно принимаются на заседании проектного комитета МО «Котлас».

38. При формировании повестки дня заседания проектного комитета МО «Котлас» в обязательном порядке включается вопрос о ходе реализации мероприятий муниципального проекта. Также в обязательном порядке в повестку включаются вопросы в части создания объектов капитального строительства в рамках муниципального проекта и реализации мероприятий региональных проектов на территории муниципального образования «Котлас».

39. Заседания проектного комитета МО «Котлас» проводятся не реже одного раза в месяц.

4.2. Проектный офис МО «Котлас»

40. Проектный офис МО «Котлас» в рамках обеспечения внедрения и развития проектного управления в исполнительных органах осуществляет следующие функции:

1) разрабатывает и в установленном порядке вносит для рассмотрения проекты нормативных правовых актов администрации МО «Котлас», предусматривающих внесение изменений в нормативные правовые акты администрации МО «Котлас», регламентирующие порядок организации проектной деятельности МО «Котлас»;

2) организует обучение участников проектной деятельности методам проектного управления;

3) обеспечивает методическое сопровождение участников проектной деятельности МО «Котлас»;

4) обеспечивает эффективное взаимодействие всех участников проектной деятельности МО «Котлас»;

5) разрабатывает методические рекомендации по организации проектной деятельности МО «Котлас»;

6) формирует проект повестки заседания проектного комитета МО «Котлас», согласовывает сроки и даты рассмотрения вопросов повестки заседания проектного комитета МО «Котлас».

41. Проектный офис МО «Котлас» в рамках обеспечения администрирования и документационного сопровождения реализации проекта МО «Котлас» выполняет следующие функции:

1) рассматривает и согласовывает паспорт проекта;

2) рассматривает и согласовывает ведомости изменений проекта;

3) рассматривает и согласовывает ежегодные отчеты о ходе реализации проекта;

4) рассматривает и согласовывает итоговые отчеты проекта;

5) осуществляет общую координацию хода реализации проекта;

6) информирует руководителя проекта о заседании проектного комитета МО «Котлас», на котором будет рассмотрен паспорт проекта, ведомость изменений проекта, ежегодный отчет о ходе реализации проекта, итоговый отчет проекта;

7) осуществляет контроль за своевременным наполнением данными ГИС УПД;

8) осуществляет проверку поступивших отчетов о выполнении отдельных мероприятий проекта;

9) оценивает соответствие данных о выполнении мероприятий, внесенных в ГИС УПД, фактическим данным, включая организацию всех необходимых проверочных мероприятий;

10) оценивает соответствие данных о выполнении мероприятий паспорту проекта для определения фактического статуса выполнения проекта;

11) осуществляет проверку поступившего итогового отчета проекта на соответствие настоящему Положению;

12) одобряет итоговый отчет проекта;

13) ведет архив всех документов, создаваемых в рамках реализации проекта;

14) контролирует исполнение документов проекта;

15) формирует сводные аналитические материалы о ходе реализации муниципального проекта и мероприятий региональных проектов на территории МО «Котлас» на основе информации о реализации детальных/рабочих планов реализации муниципальных проектов;

16) аккумулирует информацию о реализации всех мероприятий муниципального проекта;

17) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области и решениями проектного комитета МО «Котлас».

Все документы проекта в обязательном порядке вносятся в ГИС УПД.

42. Проектный офис МО «Котлас» координирует проектную деятельность МО «Котлас» в рамках реализации приоритетных проектов, реализуемых в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Архангельской области, утвержденным указом Губернатора Архангельской области от 19 июля 2016 года № 80-у (в редакции указов Губернатора Архангельской области от 02 марта 2017 года № 17-у, от 12 сентября 2018 года № 84-у, от 24 декабря 2019 года № 104-у).

4.3. Куратор проекта

43. Куратор проекта осуществляет следующие функции:

1) определяет объем необходимых ресурсов для реализации проекта;

2) осуществляет общий контроль за реализацией проекта;

3) оценивает достижение результата проекта;

- 4) оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта;
- 5) вырабатывает общие подходы к реализации проекта;
- 6) содействует эффективному межведомственному взаимодействию;
- 7) рассматривает и согласовывает паспорт проекта;
- 8) рассматривает и согласовывает ведомости изменений проекта;
- 9) рассматривает и согласовывает ежегодные отчеты о ходе реализации проекта;
- 10) рассматривает и согласовывает итоговый отчет проекта;
- 11) контролирует достижение показателей, целей и результатов, установленных паспортом проекта;
- 12) контролирует своевременное расходование средств в рамках реализации проекта;
- 13) согласовывает составы рабочих групп проекта;
- 14) вносит предложения о стимулировании (поощрении) руководителя проекта в соответствии с Порядком стимулирования (поощрения) участников проектной деятельности исполнительных органов, утверждаемым указом Губернатора Архангельской области;
- 15) вносит предложения в проектный комитет МО «Котлас» о прекращении или приостановлении реализации проекта;
- 16) вносит предложения в проектный комитет МО «Котлас» о замене руководителя проекта;
- 17) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области и решениями проектного комитета МО «Котлас».

4.4. Руководитель проекта

44. Руководитель проекта осуществляет следующие функции:

- 1) обеспечивает разработку паспорта проекта и его согласование с куратором проекта, проектным офисом МО «Котлас», заинтересованными исполнительными органами, другими заинтересованными сторонами;
- 2) обеспечивает своевременную актуализацию паспорта проекта;
- 3) обеспечивает устранение замечаний и доработку паспорта проекта;
- 4) обеспечивает взаимодействие со всеми участниками проекта;
- 5) осуществляет оперативное управление реализацией мероприятий проекта, обеспечивая достижение его целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с утвержденным паспортом проекта;
- 6) координирует деятельность рабочих групп проекта;
- 7) осуществляет контроль за соблюдением сроков проекта, бюджета проекта, качества проекта, за наступлением рисков проекта;
- 8) осуществляет расходование средств бюджета проекта и использование ресурсов для реализации проекта в соответствии с порядком использования средств в рамках реализации проекта и ресурсов для реализации проекта в установленном порядке в отношении средств

муниципального бюджета при условии осуществления полномочий главного распорядителя (распорядителя), получателя средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

9) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся проекта, в ГИС УПД;

10) принимает необходимые решения в случае наступления рисков проекта в соответствии с планом управления рисками проекта;

11) принимает решение о корректирующих мерах, не требующих внесения изменений в паспорт проекта;

12) направляет предложения куратору проекта, о корректирующих мерах, требующих внесения изменений в паспорт проекта;

13) инициирует внесение изменений в паспорт проекта;

14) обеспечивает подготовку аналитических материалов по проекту;

15) направляет предложения куратору проекта о стимулировании (поощрении) участников команды проекта в соответствии с Порядком стимулирования (поощрения) участников проектной деятельности исполнительных органов, утверждаемым указом Губернатора Архангельской области;

16) обеспечивает формирование ежегодных отчетов о ходе реализации проекта, несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в указанных отчетах;

17) обеспечивает формирование итогового отчета проекта, осуществляет его согласование с проектным офисом МО «Котлас», заинтересованными органами администрации МО «Котлас», другими заинтересованными сторонами и куратором проекта;

18) обеспечивает информационное сопровождение хода реализации проекта;

19) осуществляет взаимодействие с куратором проекта;

20) предлагает кандидатов в рабочие группы проекта;

21) направляет предложения куратору проекта о прекращении или приостановлении реализации проекта;

22) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области и решениями проектного комитета МО «Котлас».

4.5. Администратор проекта

45. Администратор проекта осуществляет следующие функции:

1) организует разработку паспорта проекта и ведомости изменений проекта;

2) обеспечивает устранение замечаний и доработку паспорта проекта;

3) организует реализацию мероприятий проекта;

4) организует взаимодействие со всеми участниками проекта;

- 5) осуществляет ведение мониторинга реализации проекта и формирование ежегодного отчета о ходе реализации проекта, итогового отчета проекта;
- 6) формирует аналитические материалы по проекту;
- 7) организует информационное сопровождение хода реализации проекта;
- 8) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области и решениями проектного комитета МО «Котлас».

4.6. Ответственный исполнитель

46. Ответственный исполнитель осуществляет следующие функции:

- 1) отвечает за реализацию конкретного мероприятия в рамках муниципального проекта;
- 2) организует разработку детального/рабочего плана реализации в части касающейся, по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению;
- 3) формирует отчет о реализации детального/рабочего плана в части касающейся, по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению, который ежемесячно выносится на рассмотрение проектного комитета «Котлас»;
- 4) организует подготовку информации о ходе заключения и исполнения муниципальных контрактов в части касающейся, по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению, которая ежемесячно выносится на рассмотрение проектного комитета «Котлас»;
- 5) организует подготовку информации о кассовом исполнении бюджета, предусмотренного на реализацию мероприятий муниципального проекта в части касающейся, по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению, которая ежемесячно выносится на рассмотрение проектного комитета «Котлас»;
- 6) организует подготовку информации о достижении показателей в части касающейся, по форме в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению, которая ежеквартально выносится на рассмотрение проектного комитета «Котлас»;
- 7) организует подготовку информации о проблемах и рисках в части касающейся, по форме в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению, которая ежеквартально выносится на рассмотрение проектного комитета «Котлас»;
- 8) осуществляет ввод информации при формировании паспорта проекта и информации, необходимой для формирования отчетов о ходе реализации проекта, в ГИС УПД;
- 9) формирует ведомость изменений паспорта проекта.

4.7. Рабочая группа проекта

47. Состав рабочей группы проекта утверждается решением проектного комитета МО «Котлас».

48. В состав рабочих групп проекта могут включаться служащие органов администрации МО «Котлас» и другие представители заинтересованных сторон проекта.

49. Преимущественным правом включения в состав рабочей группы пользуются работники органов администрации МО «Котлас», прошедшие сертификацию в сфере управления проектами по российским стандартам.

50. Состав рабочих групп согласовывается куратором проекта с администрацией МО «Котлас» и работниками, которые являются членами рабочих групп.

51. Внесение изменений в состав рабочей группы осуществляется путем рассмотрения вопроса на заседании проектного комитета МО «Котлас».

4.8. Руководитель рабочей группы проекта

52. Руководитель рабочей группы проекта выполняет следующие функции:

- 1) организует деятельность рабочей группы проекта;
- 2) осуществляет контроль за ходом выполнения мероприятий проекта;
- 3) информирует руководителя проекта об изменениях в ходе реализации проекта;
- 4) организует работу исполнителей по своевременному наполнению проектными данными в ГИС УПД.

53. В случае, если для реализации проекта сформирована одна рабочая группа проекта, функции руководителя рабочей группы переходят к руководителю проекта.

V. Порядок внесения изменений в паспорт муниципального проекта

54. Паспорт муниципального проекта актуализируется не реже 1 раза в год в срок до 1 апреля.

55. Решение о внесении изменений инициируется руководителем муниципального проекта.

56. Решение о внесении изменений в паспорт муниципального проекта принимается на заседании проектного комитета МО «Котлас».

57. В целях внесения изменений в паспорт муниципального проекта ответственным исполнителем проекта заполняется ведомость изменений проекта по форме в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению.

VI. Порядок мониторинга хода реализации муниципального проекта

58. В целях мониторинга хода реализации муниципальных проектов руководитель проекта обеспечивает формирование ежегодного отчета о ходе реализации муниципального проекта по форме в соответствии с приложением № 9 к настоящему Положению.

59. Рассмотрение ежегодного отчета о ходе реализации муниципального проекта выносится на заседание проектного комитета МО «Котлас».

60. Ежегодный отчет о ходе реализации муниципального проекта направляется в проектный офис Архангельской области на согласование.

61. Проектный офис Архангельской области включает вопрос об утверждении ежегодного отчета о ходе реализации муниципального проекта в повестку очередного заседания проектного комитета Архангельской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о системе управления проектной
деятельностью МО «Котлас»

Форма паспорта проекта

СОГЛАСОВАНО
Куратор муниципального проекта
от _____ 20__ года

УТВЕРЖДЕН
решением проектного комитета
Архангельской области
от _____ 20__ года
протокол №

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Наименование муниципального проекта

Руководитель муниципального проекта

от _____ 20__ года

1. Участники проекта

Наименование участника проектной деятельности	Ф.И.О., должность
Куратор муниципального проекта	
Руководитель муниципального проекта	
Администратор муниципального проекта	
Заинтересованные стороны	

3. Описание проекта

Обоснование для инициации проекта (проблемы, на решение которых направлен проект)							
Цель проекта							
Задачи проекта							
Результат проекта							
Показатели проекта и их значения по годам	Показатель	Базовое значение	Период, год				
Дополнительные сведения о проекте							
Сроки реализации проекта							

5. Бюджет муниципального проекта

№ п/п	Наименование результата и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (тыс. рублей)						Всего (тыс. рублей)
1.	<i>Наименование мероприятия 1:</i>							
1.1	федеральный бюджет							
1.2	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации							
1.3	областной бюджет							
1.4	местный бюджет							
1.5	внебюджетные источники							
2.	<i>Наименование мероприятия 2:</i>							
2.1	федеральный бюджет							
2.2	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации							
2.3	областной бюджет							
2.4	местный бюджет							
2.5	внебюджетные источники							
	<i>Всего по проекту:</i>							
	федеральный бюджет							
	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации							
	областной бюджет							
	местный бюджет							
	внебюджетные источники							

6. Риски муниципального проекта

№	Наименование риска и ожидаемые последствия	Мероприятия по уменьшению вероятности и степени влияния рисков	План реагирования на случай возникновения риска

7. Методика расчета показателей проекта

№	Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета/способ определения	Периодичность сбора	Официальный источник данных

8. Команда проекта

№	Роль в команде	ФИО	Должность	Контактные данные (e-mail, телефон)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о системе управления проектной
деятельностью МО «Котлас»

Детальный/рабочий план муниципального проекта

№	Наименование мероприятия, направленного на достижение контрольной точки	Дата начала	Дата окончания	Ответственный исполнитель	Результат
<i>1. Наименование показателя муниципального проекта</i>					
<i>1.1. Наименование контрольной точки (задачи/подзадачи) муниципального проекта</i>					
1.1.1					
1.1.2					
<i>1.2. Наименование контрольной точки (задачи/подзадачи) муниципального проекта</i>					
1.2.1					
1.2.2					
<i>1.3. Наименование контрольной точки (задачи/подзадачи) муниципального проекта</i>					
<i>2. Наименование показателя муниципального проекта</i>					
<i>2.1. Наименование контрольной точки (задачи/подзадачи) муниципального проекта</i>					
2.1.1					

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о системе управления проектной
деятельностью МО «Котлас»

Информация о ходе реализации детального/рабочего план муниципального проекта

№	Статус (зеленый, желтый, красный)*   	Наименование мероприятия, направленного на достижение контрольной точки	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Исполнение бюджета		Информация о реализации/достижении результата
			план	факт/прогноз		план	факт/прогноз	
<i>1. Наименование показателя муниципального проекта</i>								
<i>1.1. Наименование контрольной точки (задачи/подзадачи) муниципального проекта</i>								
1.1.1								
<i>1.2. Наименование контрольной точки (задачи/подзадачи) муниципального проекта</i>								
1.2.1								
<i>2. Наименование показателя муниципального проекта</i>								
<i>2.1. Наименование контрольной точки (задачи/подзадачи) муниципального проекта</i>								
2.1.1								

*Зеленый индикатор статуса – своевременное выполнение (отсутствие отклонений), желтый индикатор – наличие отклонений, красный индикатор – критические отклонения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению о системе управления проектной
деятельностью МО «Котлас»

Информация о кассовом исполнении бюджета, предусмотренного на реализацию муниципального проекта

Наименование мероприятия муниципального проекта	Ответственный исполнитель	Бюджетные ассигнования всего	Бюджетные ассигнования на текущий месяц	Кассовые выплаты всего	Кассовые выплаты на текущий месяц	% выполнения к году	% выполнения к текущему месяцу
<i>в том числе средства областного бюджета</i>							
<i>в том числе средства местного бюджета</i>							

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Положению о системе управления проектной
деятельностью МО «Котлас»

Информация о проблемах и рисках муниципального проекта

№	Наименование мероприятия муниципального проекта	Ответственный исполнитель	Описание проблемного вопроса	Предложения по решению

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению о системе управления проектной
деятельностью МО «Котлас»

(ф о р м а)

УТВЕРЖДЕНА
решением проектного
комитета МО «Котлас»
от _____ 20__ года

протокол № _____

ВЕДОМОСТЬ ИЗМЕНЕНИЙ

Наименование муниципального проекта

от «___» _____ 20__ г.

№	утверждено	изменения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Положению о системе управления проектной
деятельностью МО «Котлас»

(форма)

СОГЛАСОВАНО
Куратор проекта

УТВЕРЖДЕН
решением проектного комитета
Архангельской области

от _____ 20__ года

от _____ 20__ года, № _____

**ЕЖЕГОДНЫЙ ОТЧЕТ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА**

Наименование муниципального проекта

Руководитель проекта

от _____ 20__ года

Аналитическая справка о реализации муниципального проекта
(в том числе: основные результаты, информация об исполнении бюджета проекта, обобщенный опыт проекта и рекомендации)
Общий объем не более 2 листов