



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ КУНАШАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.09. 2022 г. № 1284

Об организации проектной деятельности в Администрации Кунашакского муниципального района

В целях внедрения принципов проектного управления, повышения эффективности и результативности деятельности Администрации Кунашакского муниципального района, а также в соответствии с утвержденным Постановлением Правительства Челябинской области от 28.05.2019 г. № 244-П «О внесении изменения в постановление Правительства Челябинской области от 29.06.2017 г. № 358-П»

ПОСТАНАВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в Администрации Кунашакского муниципального района (приложение 1).
2. Утвердить Положение о муниципальном проектном комитете Администрации Кунашакского муниципального района (приложение 2).
3. Утвердить состав муниципального проектного комитета Администрации Кунашакского муниципального района (приложение 3).
4. Утвердить Положение о муниципальном проектном офисе Администрации Кунашакского муниципального района (приложение 4).
5. Утвердить состав муниципального проектного офиса Администрации Кунашакского муниципального района.
6. Признать утратившим силу постановление Администрации Кунашакского муниципального района от 30.06.2017 г. № 1425 «О внедрении проектной деятельности в Кунашакском муниципальном районе».
7. Признать утратившим силу постановление Администрации Кунашакского муниципального района от 18.07.2017 г. № 1512 «Об утверждении Положения о проектной деятельности в Кунашакском муниципальном районе».
8. Начальнику отдела информационных технологий Администрации Кунашакского муниципального района Ватутину В.Р. разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Кунашакского муниципального района.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по имуществу и экономике – руководителя Управления имущественных и земельных отношений Хасанова В.Ю.

10. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава района

С.Н. Аминов

Положение
об организации проектной деятельности в Администрации Кунашакского
муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Администрации Кунашакского муниципального района (далее – Администрация района).

2. В соответствии с настоящим Положением реализации подлежат муниципальные проекты и региональные проекты, реализуемые Администрацией 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, направленных письмом Аппарата Правительства Российской Федерации от 25.08.2020 г. № П6-51690 (далее по тексту – Федеральные методические рекомендации), а также методическими рекомендациями Регионального проектного офиса Челябинской области.

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 Челябинской области, а также к вопросам местного значения муниципальных образований Челябинской области;
- 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 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 района, а также настоящим Положением.

III. Процесс управления проектами

6. Планирование проектной деятельности в Администрации района осуществляется путем формирования реестра проектов, планируемых к реализации в течение календарного года, либо в течение иного периода утверждаемого Главой Кунашакского муниципального района.

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 района по собственной инициативе, а также в соответствии с поручениями и решениями Главы Кунашакского 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 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 Администрации района.

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 Финансовым органом Администрации 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 Кунашакского района, к сфере реализации которой он относится.

9.2.9. Разработка паспорта регионального проекта осуществляется предполагаемым руководителем регионального проекта с учетом параметров соответствующего федерального проекта, предложений федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления субъекта Российской Федерации, иных органов и организаций, являющихся предполагаемыми исполнителями регионального проекта.

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 района, подлежит включению в соответствующие муниципальные программы Кунашакского района.

9.3.4. Реализация региональных проектов может осуществляться 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 Челябинской области;

включения в паспорта региональных проектов представителей органов местного самоуправления;

участия органа местного самоуправления в органах управления проектной деятельностью органов исполнительной власти Челябинской области.

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 Кунашакского муниципального района, необходимо 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 Кунашакского 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 плановых значений соответствующего проекта на последний год реализации;

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 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 1

к Положению об организации проектной деятельности
в Администрации Кунашакского муниципального района

СОГЛАСОВАН

Глава Кунашакского муниципального района
куратор муниципальной составляющей национального проекта
_____ / Ф.И.О. /
(подпись, М.П.)

УТВЕРЖДЕН
Муниципальным проектным комитетом
(протокол от «___» _____ 20__ г.)

ПАСПОРТ
муниципальной составляющей национального проекта
«наименование проекта»

1. Основные положения

Наименование Национального проекта	«указывается наименование Национального проекта»		
Краткое наименование региональной составляющей муниципальной проекта	«указывается краткое наименование региональной составляющей муниципальной муниципального проекта»		
Краткое наименование муниципальной составляющей национального проекта	«указывается краткое наименование муниципальной составляющей национального проекта»	Срок реализации проекта	(дата окончания)

екта			
Куратор муниципальной составляющей национального проекта	(ФИО)		(должность)
Руководитель муниципальной составляющей национального проекта	(ФИО)		(должность)
Администратор муниципальной составляющей национального проекта	(ФИО)		(должность)
Связь с муниципальными программами	1.	Муниципальная программа	(наименование)
		Направление (подпрограмма)	(наименование)
	2.	Муниципальная программа	(наименование)
		Направление (подпрограмма)	(наименование)

2. Цели, целевые и дополнительные показатели муниципальной составляющей национального проекта

Цель муниципальной составляющей национального проекта: «описание цели»										
№ п/п	Целевой показатель муниципальной составляющей национального проекта	Уровень показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Период, год				
				Значение	Дата	N	N+1	...	N+n	
1.	Показатель 1									
2.	Показатель 2									
3.	(дополнительный показатель)									

3. Задачи и результаты муниципальной составляющей национального проекта

№ п/п	Наименование задачи, результат	Характеристика результата
1.	Задача муниципальной составляющей национального проекта: «описание поставленных задач в рамках реализации муниципального проекта»	
2.	Результат муниципальной составляющей национального проекта: «описание результатов от реализации муниципального проекта»	

4. Финансовое обеспечение реализации муниципальной составляющей национального проекта

№ п/п	Наименование муниципальной составляющей национального проекта и источники финансирования	Объем финансового обеспечения реализации муниципальной составляющей национального проекта (в тыс. руб.)					Всего (тыс. руб.)
		(указывается год)	(указывается год)	(указывается год)	(указывается год)	(указывается год)	
1.	«Наименование муниципальной составляющей национального проекта»						
1.1.	Федеральный бюджет						
1.2.	Областной бюджет						
1.3.	Местный бюджет						

5. План мероприятий реализации муниципальной составляющей национального проекта

№ п/п	Наименование результата, мероприятия, контрольной точки	Сроки реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа (Аналитический расчет, ИПА, соглашение на предоставление ассигнований, субсидий и т.д.)
		Начало	Окончание		
1.	Результат: «описание результата»				«указывается наименование муниципальной составляющей национального проекта»

1.1.	Мероприятия: «описание мероприятий в рамках реализации муниципальной составляющей национального проекта»					
1.2.	Контрольная точка: «описание конкретных результатов, заранее определенных и получаемых в ходе проекта»					

Руководитель муниципальной составляющей национального проекта
(указывается должность)

(подпись)

Ф.И.О.

Администратор муниципальной составляющей национального проекта
(указывается должность)

(подпись)

Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению об организации проектной деятельности
в Администрации Кунашакского муниципального района

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

Реестр мероприятий муниципальной составляющей региональных проектов муниципального образования

« _____ » За <указать период> год

№ п/п	Наименование национального проекта	Наименование регионального проекта	Наименование муниципальной составляющей в рамках регионального проекта (мероприятия)	Ответственное лицо за реализацию мероприятий	Срок реализации мероприятия	Дата утверждения итогового отчета по мероприятию	Статус мероприятия
1	2	3	4	5	6	7	8

Реестр участников проектной деятельности

(указывается орган местного самоуправления Челябинской области)

№ п/п	Наименование организации	Проект	ФИО	Проектная роль*	Основная/замещающая	% занятости	Дата начала и окончания участия	Стадия ЖЦ**	Контактный телефон	Электронная почта
1.										
2.										
3.										

* проектная роль:

- куратор проекта (согласно утвержденному паспорту муниципального проекта);
- руководитель проекта (согласно утвержденному паспорту муниципального проекта);
- администратор проекта (согласно утвержденному паспорту муниципального проекта);
- участник проекта (государственные служащие области; работники органов местного самоуправления, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, а также сотрудники учреждений и организаций, подведомственных органам местного самоуправления, участвующие в проектной деятельности).

** Жизненный цикл проекта

Глава Кунашакского
муниципального района

(подпись)

Ф.И.О.

Положение
о Муниципальном проектном комитете
Администрации Кунашакского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Муниципальный проектный комитет Администрации Кунашакского муниципального района (далее по тексту – Муниципальный проектный комитет) является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях обеспечения взаимодействия Управлений и структурных подразделений Администрации Кунашакского муниципального района, Администраций сельских поселений Кунашакского муниципального района, муниципальных учреждений и иных организаций при рассмотрении вопросов, связанных с реализацией муниципальных проектов.

1.2. Муниципальный проектный комитет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Челябинской области, настоящим Положением и муниципальными правовыми актами Администрации Кунашакского муниципального района.

II. Задачи и права Муниципального проектного комитета

2.1. Основными задачами Муниципального проектного комитета являются:

1) определение и актуализация целей и целевых показателей муниципальных проектов, определение базовых подходов к способам, этапам и формам их достижения;

2) определение ключевых параметров для формирования муниципальных проектов;

3) организация взаимодействия структурных подразделений Администрации Кунашакского муниципального района, Администраций сельских поселений Кунашакского муниципального района, муниципальных учреждений Кунашакского муниципального района, органов государственной власти Челябинской области и предпринимательского сообщества при рассмотрении вопросов, связанных с реализацией муниципальных и региональных проектов.

4) Выработка согласованных предложений по стратегическим направлениям в ходе реализации муниципальных и региональных проектов.

2.2. Муниципальный проектный комитет для решения возложенных на него задач имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые

материалы от Управлений, структурных подразделений Администрации Кунашакского муниципального района, муниципальных учреждений и иных организаций;

2) заслушивать на своих заседаниях должностных лиц Управлений и структурных подразделений Администрации Кунашакского муниципального района, муниципальных учреждений, а также руководителей иных организаций;

3) привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и другие организации, а также ученых и специалистов.

III. Организация деятельности Муниципального проектного комитета

3.1. Муниципальный проектный комитет формируется в составе председателя Муниципального проектного комитета, заместителя муниципального проектного комитета, секретаря Муниципального проектного комитета и членов Муниципального проектного комитета.

Состав Муниципального проектного комитета утверждается постановлением Главы Кунашакского муниципального района.

Председателем Муниципального проектного комитета является лицо, ответственное за организацию проектной деятельности в Администрации Кунашакского муниципального района.

Заместитель председателя Муниципального проектного комитета назначается лицом, ответственным за организацию проектной деятельности в Администрации Кунашакского муниципального района.

3.2. Муниципальный проектный комитет:

1) утверждает паспорта муниципальных проектов;

2) рассматривает информацию о ходе реализации муниципальных проектов, утверждает отчеты руководителей о ходе реализации муниципальных проектов;

3) запрашивает у Управлений и структурных подразделений Администрации Кунашакского муниципального района, муниципальных учреждений и организаций документы и предложения по вопросам реализации муниципальных проектов;

4) утверждает запросы руководителей муниципальных проектов на изменение паспортов муниципальных проектов;

5) принимает решения по вопросам, касающимся начала и завершения (в том числе досрочного) реализации муниципальных проектов, утверждения значимых промежуточных и итоговых результатов их реализации, а также внесения изменений в муниципальные проекты;

6) осуществляет иные функции, возложенные на Муниципальный проектный комитет в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и муниципальными правовыми актами Администрации Кунашакского муниципального района.

3.3. Подготовку и организацию проведения заседаний Муниципального

проектного комитета осуществляет секретарь Муниципального проектного комитета.

3.4. Заседания Муниципального проектного комитета проводятся по мере необходимости.

3.5. Решение о проведении заседания Муниципального проектного комитета принимается председателем Муниципального проектного комитета или по согласованию с председателем Муниципального проектного комитета его заместителем.

3.6. Заседания Муниципального проектного комитета ведет председатель Муниципального проектного комитета или по его поручению заместитель председателя Муниципального проектного комитета.

3.7. Решения, принятые на заседания Муниципального проектного комитета оформляются протоколом.

3.8. Для реализации решений Муниципального проектного комитета могут издаваться постановления и распоряжения Администрации Кунашакского муниципального района.

3.9. В случае невозможности присутствия члена Муниципального проектного комитета на заседании, он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

3.10. Мнение члена Муниципального проектного комитета, изложенное в письменной форме, подлежит приобщению к протоколу заседания Муниципального проектного комитета.

3.11. Муниципальный проектный комитет вправе принимать решения путем письменного опроса его членов, проведенного по решению председателя Муниципального проектного комитета.

3.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Муниципального проектного комитета осуществляет Муниципальный проектный офис.

Состав
Муниципального проектного комитета Администрации Кунашакского
муниципального района

Председатель комитета:

Аминов С.Н.

– Глава Кунашакского муниципального района,
председатель Муниципального проектного
комитета

Заместитель
председателя:

Хасанов В.Ю.

– Заместитель Главы района по имуществу и
экономике, заместитель председателя
Муниципального проектного комитета

Члена комитета:

Аюпова Р.Ф.

– Заместитель Главы района по финансовым
вопросам

Мухарамов Р.Я.

– Заместитель Главы района по ЖКХ,
строительству и инженерной
инфраструктуре

Нажметдинова А.Т.

– Заместитель Главы района по социальным
вопросам

Хусаинов В.Р.

– Начальник Правового управления

Харисов Р.Д.

– Заместитель начальника отдела экономики
Управления экономики и сельского
хозяйства, секретарь Муниципального
проектного комитета

Положение
о Муниципальном проектном офисе
Администрации Кунашакского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Муниципальный проектный офис Администрации Кунашакского муниципального района – организационная структура, обеспечивающая организационное, методическое сопровождение и развитие проектной деятельности, а также организующая планирование, мониторинг и контроль хода реализации региональных проектов в части, касающейся Администрации Кунашакского муниципального района и иных муниципальных проектов, инициированных на территории Кунашакского муниципального района (далее – проекты).

1.2. Муниципальный проектный офис осуществляет свои функции на всех стадиях управления проектами – инициирование, подготовка (планирование), исполнение, контроль и завершение.

1.3. Целью создания Муниципального проектного офиса является организация работы по предоставлению информации о ходе реализации проектов, по типу «одного окна».

II. Задачи и функции Муниципального проектного офиса

2.1. Основными задачами Муниципального проектного офиса являются:

- 1) организационно-техническое и методическое сопровождение реализации мероприятий проектов;
- 2) информационно-аналитическое сопровождение проектной деятельности в Кунашакском муниципальном районе;
- 3) межведомственное взаимодействие, взаимодействие Управлений и муниципальных учреждений Кунашакского муниципального района, текущий мониторинг и анализ реализации, в том числе рисков проектов, а также развитие проектной деятельности в Кунашакском муниципальном районе;

2.2. Муниципальный проектный офис в соответствии с возложенными на него основными задачами осуществляет следующие функции:

- 1) обеспечивает координацию и взаимодействие между всеми участниками проектов, в том числе со структурными подразделениями, Управлениями и муниципальными учреждениями Администрации Кунашакского муниципального района, органами государственной власти Челябинской области, с которыми заключены соглашения, Региональным

проектным офисом Челябинской области и иными организациями;

- 2) планирует и контролирует ход реализации проектов, в том числе достижение кассового исполнения, показателей, результатов, контрольных точек и мероприятий таких проектов, а также организует работу по внесению в них изменений при необходимости;
- 3) организует формирование и ведение реестра проектов;
- 4) участвует в мониторинге реализации проектов;
- 5) предоставляет по запросам участников проектной деятельности, а также Регионального проектного офиса Челябинской области аналитические и иные материалы о реализации региональных проектов, а также иную информацию о проектной деятельности в Кунашакском муниципальном районе;
- 6) участвует в контрольных мероприятиях, организованных Региональным проектным офисом Челябинской области, а также при необходимости самостоятельно организует контрольные мероприятия в отношении проектов;
- 7) вносит информацию о ходе реализации проектов в информационную систему «Мониторинг реализации проектов»;
- 8) обеспечивает методологическое и методическое сопровождение проектной деятельности в Администрации Кунашакского муниципального района;
- 9) организует работу с рисками по проектам в части ведения реестра рисков;
- 10) направляет отчетность и результаты, анализ динамики и качества реализации проектов в Региональный проектный офис Челябинской области, а также непосредственному руководителю проектов;
- 11) организует размещение актуальной информации о ходе реализации проектов на официальном сайте Администрации Кунашакского муниципального района;
- 12) выполняет иные функции проектного офиса Администрации Кунашакского муниципального района, предусмотренные нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

III. Организация деятельности Муниципального проектного офиса

3.1. Муниципальный проектный офис не является коллегиальным органом.

3.2. Муниципальный проектный офис является постоянной организационной структурой Администрации Кунашакского муниципального района с возложением обязанностей по проектной деятельности на сотрудников отдела экономики Управления экономики и сельского хозяйства.

3.3. Состав Муниципального проектного офиса определяется и отменяется постановлением Администрации Кунашакского муниципального района.

3.4. В состав Муниципального проектного офиса включаются

специалисты отдела экономики Управления экономики и сельского хозяйства Администрации Кунашакского муниципального района.

3.5. Муниципальный проектный офис возглавляет руководитель, который:

1) организует текущее и перспективное планирование деятельности Муниципального проектного офиса с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, дает поручения, контролирует выполнение плановых заданий в части реализации проектов;

2) оказывает содействие успешной реализации проектов;

3) организует контроль над выполнением мероприятий в отношении проектов;

4) обеспечивает учет участников проектов и уровня их занятости в проектах;

5) осуществляет координацию деятельности работников Муниципального проектного офиса в части реализации проектов;

6) обеспечивает и контролирует системное развитие проектной деятельности Администрации Кунашакского муниципального района;

7) осуществляет контроль за соблюдением требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности;

8) выполняет иные обязанности, предусмотренные муниципальными правовыми актами Администрации Кунашакского муниципального района.

3.6. Должностные лица Муниципального проектного офиса выполняют задачи и функции Муниципального проектного офиса в соответствии с должностными обязанностями, распределенными между ними руководителем Муниципального проектного офиса, согласно должностным инструкциям.

3.7. В целях осуществления функций пункта 2.2. настоящего Положения сотрудники Муниципального проектного офиса используют все способы коммуникации и эффективного межведомственного взаимодействия между участниками, в том числе организацию совещаний.

3.8. В своей деятельности Муниципальный проектный офис может привлекать другие структурные подразделения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к постановлению
Администрации Кунашакского
муниципального района
от 16.09.2022 № 1281

Состав
Муниципального проектного офиса Администрации Кунашакского
муниципального района

Хасанов В.Ю.

– Заместитель Главы района по
имуществу и экономике –
руководитель имущественных и
земельных отношений, руководитель
Муниципального проектного офиса

Фахрутдинова З.Р.

– Начальник Управления экономики и
сельского хозяйства Администрации
Кунашакского муниципального
района, заместитель руководителя
Муниципального проектного офиса

Харисов Р.Д.

– Заместитель начальника
экономического отдела Управления
экономики и сельского хозяйства,
ответственный за организационно-
техническое, информационное,
методическое сопровождение и
методическое сопровождение
реализации мероприятий проектов

Янтурина Ю.Д.

– Заместитель начальника
экономического отдела Управления
экономики и сельского хозяйства,
ответственный за мониторинг и
анализ реализации проектной
деятельности