



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Пятьдесят восьмое заседание**

**РЕШЕНИЕ**

**25 декабря 2012 года**

**№ 17**

**Об утверждении Положения об отделе  
проектного управления аппарата главы  
администрации Красногвардейского района**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Муниципального совета Красногвардейского района от 30 октября 2012 года №5 «Об утверждении структуры администрации района» Муниципальный совет Красногвардейского района **решил**:

1. Утвердить Положение об отделе проектного управления аппарата главы администрации Красногвардейского района (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Красногвардейского района по социальной политике (Ханина И.Ю.).

**Председатель Муниципального совета  
Красногвардейского района**

**А.П. Медведева**

Приложение  
**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Муниципального совета  
Красногвардейского района  
от 25 декабря 2012 года №17

## **Положение об отделе проектного управления аппарата главы администрации Красногвардейского района**

### **1. Общие положения**

1. Отдел проектного управления (далее – отдел) является структурным подразделением аппарата главы администрации Красногвардейского района.

2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, законами Белгородской области, Уставом Красногвардейского района, а так же другими нормативно-правовыми актами администрации Красногвардейского района.

3. Отдел осуществляет работу по направлениям:

- создание, развитие и контроль исполнения корпоративной методологии;
- методологическая и аналитическая помощь руководителям проектов;
- ведение архивов проекта;
- администрирование и поддержка информационной системы управления проектами;
- подготовка отчетов о проектах заместителю главы администрации района, курирующему проектную деятельность.

4. Отдел организует и осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации Красногвардейского района, государственными органами области, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями и гражданами.

### **2. Задачи отдела.**

1. Обеспечение организационно-методического руководства при осуществлении проектной деятельности в органах местного самоуправления.

2. Поддержание в актуальном состоянии проектной методологии на уровне муниципального образования.

3. Обеспечение повышения результативности и эффективности реализации проектов на территории муниципального образования.

4. Администрирование разработки и сопровождение проектов, реализуемых на территории района.

5. Координация деятельности структурных подразделений администрации района и администраций городского и сельских поселений, предприятий, организаций и учреждений района в процессе создания и сопровождения проектов, реализуемых на территории района.

6. Осуществление проверки соответствия/несоответствия проектной документации установленным требованиям.

7. Контроль за соблюдением сроков, установленных проектной документацией.

8. Консультационная помощь участникам проектной деятельности.

9. Подготовка отчетности по мотивации муниципальных служащих по поручению департамента кадровой политики Белгородской области.

10. Выполнение поручений Губернатора Белгородской области, главы администрации Красногвардейского района по подготовке проектной документации.

### **3. Основные функции отдела.**

В соответствии с возложенными задачами и в пределах своей компетенции отдел осуществляет следующие функции:

1. Обеспечивает:

1.1. Участие в инициации, разработке и реализации проектов, программ, концепций, стратегий на муниципальном уровне по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

1.2. Подготовку проектов нормативных правовых актов по вопросам проектного управления в рамках Красногвардейского района.

1.3. Формирование и поддержание в актуальном состоянии банка данных проектов, планируемых к реализации, реализуемых и завершенных на территории Красногвардейского района в ПУВП РИАС «Электронное правительство Белгородской области».

1.4. Формирование и поддержку электронных баз данных участников проектов.

1.5. Мониторинг хода реализации проектов:

- мониторинг базовых показателей и релевантных изменений;
- подготовка регулярных отчетов о ходе выполнения (при необходимости) главе администрации района, заместителям главы администрации района, другим заинтересованным сторонам проекта.

1.6. Анализ завершенных и закрытых проектов (организация и участие в заседании экспертной комиссии по закрытию проектов).

1.7. Организацию планирования и распределения ресурсов между проектами:

- ресурсное календарное планирование;
- контроль выделения ресурсов;
- контроль эффективности использования и перераспределения ресурсов.

1.8. Осуществление контроля и согласование межфункциональных и межпроектных связей.

1.9. Исполнение документооборота между отделом и другими участниками проектов.

1.10. Планирование, подготовку и протоколирование совещаний с участием заинтересованных сторон проектов.

1.11. Организацию и проведение семинаров, совещаний, конференций и иных мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

1.12. Подготовку отчетов, справочных, информационных, аналитических, инструктивных, методических и иных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

1.13. Организацию в установленном порядке рассмотрения обращений граждан, органов местного самоуправления, их консультирование и оказание организационно-методической и практической помощи по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

1.14. Координацию деятельности сотрудников администрации Красногвардейского района по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

1.15. Проверку соответствия проектов требованиям Положению об управлении проектами в Красногвардейском районе.

1.16. Осуществление методического руководства и контроль за подготовкой проектной документации на соответствие установленным требованиям:

- проверка наличия всех проектных документов;
- анализ и определение степени необходимой детализации проектных документов;
- анализ корректировки содержания проектных документов.

1.17. Осуществление контроля соответствия хода исполнения планов проектов:

- контроль расписания проектов;
- контроль стоимости проекта и целесообразности изменения стоимости;
- контроль использования ресурсов;
- контроль рисков проекта;
- контроль коммуникаций проектов.

2. Проводит:

2.1. Распределение обязанностей руководителей проектов путем делегирования вспомогательных функций и перераспределения части аналитической работы.

2.2. Внедрение единой системы информирования заинтересованных сторон о ходе работы над проектом.

2.3. Осуществление процедур эффективного мониторинга и контроля всего жизненного цикла проектов.

2.4. Мониторинг реализации проектов на территории района по целям, срокам и бюджетам.

2.5. Анализ и выбор проектов к разработке и реализации (организация и участие в заседании экспертной комиссии по рассмотрению проектов).

#### **4. Права и обязанности отдела.**

##### **Отдел для реализации задач и функций имеет право:**

1. Участвовать в рассмотрении проектов посредством заседания экспертной комиссии.

2. Вносить предложения по принятию нормативных правовых актов, касающихся проектной деятельности.

3. Ходатайствовать о принятии решения об открытии проектов на территории Красногвардейского района.

4. Запрашивать у участников проектной деятельности материалы, необходимые для подтверждения результатов проекта.

5. Имеет другие права в соответствии с действующим законодательством.

##### **Отдел обязан:**

1. Соблюдать требования действующих федеральных, областных законов и нормативных правовых актов, нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

2. Выполнять поручения главы администрации района, его заместителей.

#### **5. Организационная структура.**

1. Отдел осуществляет свою деятельность на основе перспективных и текущих планов работы, поручений главы и заместителей главы администрации района.

2. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации района.

3. Начальник отдела:

- осуществляет руководство отделом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций;

- вносит предложения по улучшению работы отдела заместителю главы администрации, курирующему проектную деятельность;

- вносит предложения о поощрении работников отдела и применении к ним мер дисциплинарного воздействия и поощрения..

4. Обязанности работников отдела определены должностными инструкциями.

5. Штатная численность отдела определяется штатным расписанием

администрации района. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой администрации района.

#### **6. Заключительные положения.**

1.Изменения в настоящее положение вносятся по представлению главы администрации района решением Муниципального совета Красногвардейского района.

2.Реорганизация, ликвидация отдела осуществляется по представлению главы администрации района.