



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

Тридцать пятое заседание

РЕШЕНИЕ

23 ноября 2016 года

№ 6

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

В соответствии с Федеральным законом от 25 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и решением Муниципального совета Красногвардейского района от 20 апреля 2016 года № 13 «Об утверждении структуры администрации Красногвардейского района» и в целях создания организационно-правовой основы служебной деятельности, а также повышения ответственности муниципальных служащих за результаты их деятельности, Муниципальный совет Красногвардейского района **р е ш и л:**

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

2. Признать утратившим силу решение Муниципального совета Красногвардейского района от 27 декабря 2013 года № 11 «Об утверждении Положения об отделе проектного управления аппарата администрации Красногвардейского района».

**Председатель Муниципального совета
Красногвардейского района**

Н.А. Бровченко

Приложение
Утверждено
решением Муниципального совета
Красногвардейского района
от 23 ноября 2016 года № 6

Положение
об отделе проектного управления аппарата администрации
Красногвардейского района

1. Общие положения

1.1. Отдел проектного управления (далее – Отдел) является структурным подразделением аппарата (далее – Аппарат) администрации Красногвардейского района Белгородской области (далее – Администрации).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства области, иными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, Красногвардейского района, Положением об аппарате администрации района, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел организует и осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Аппарата и Администрации, органами исполнительной власти области, государственными органами области, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями и гражданами.

1.4. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя главы администрации района – руководителя аппарата администрации района.

1.5. Положение об Отделе утверждается решением Муниципального совета Красногвардейского района.

2. Задачи отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Обеспечение организационно-методического руководства при внедрении и осуществлении проектной деятельности Администрации.

2.2. Поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовой базы по вопросам проектной деятельности на уровне Красногвардейского района.

2.3. Обеспечение повышения результативности и эффективности деятельности, организованной по принципу управления проектами на территории Красногвардейского района.

2.4. Информационно-аналитическое обеспечение главы Администрации и других заинтересованных сторон по вопросам осуществления проектной деятельности в Администрации.

2.5. Администрирование хода разработки и реализации проектов Администрации.

2.6. Формирование и развитие системы проектной мотивации (материальной и нематериальной) для участников проектной деятельности.

2. Функции отдела

Основными функциями Отдела являются:

3.1. Подготовка проектов нормативных правовых актов по направлениям своей работы.

3.2. Исполнение нормативных, служебных документов в пределах своей компетенции.

3.3. В соответствии с поручениями вышестоящего руководства рассмотрение в установленные сроки служебной корреспонденции по направлениям своей работы.

3.4. Подготовка справочных, информационных, аналитических, инструктивных, методических и иных материалов по вопросам, связанным с проектным управлением.

3.5. Рассмотрение в установленном порядке обращений граждан, общественных объединений, учреждений, организаций, работников органов исполнительной власти, государственных органов области и органов местного самоуправления, а также информации, полученной из СМИ, иных источников, в пределах своей компетенции.

3.6. Исполнение поручений главы администрации Красногвардейского района в части проектного управления.

3.7. Участие в реализации программ и проектов, входящих в компетенцию Отдела.

3.8. Изучение и обобщение передового опыта, практики проектного управления других стран, регионов, муниципальных образований области.

3.9. Осуществление методического обеспечения проектной деятельности на уровне муниципального образования области, в том числе:

– формирование и поддержание в актуальном состоянии нормативной базы проектного управления;

– формирование методических рекомендаций по заполнению проектной документации, работе в АИС «Проектное управление»;

– подготовка и поддержание в актуальном состоянии шаблонов и форм проектной документации;

– консультации по вопросам проектного управления (по телефону, в виде рабочих совещаний);

– обеспечение участников проектной деятельности нормативно-методической документацией по управлению проектами.

3.10. Внесение предложений по направлению работников администрации на обучение проектному управлению.

3.11. Проведение внутрикорпоративного обучения на муниципальном уровне по проектному управлению, в том числе в части использования АИС «Проектное управление».

3.12. Формирование и ведение базы данных проектов Красногвардейского района в АИС «Проектное управление» (от регистрации инициативной заявки до закрытия проекта).

3.13. Осуществление анализа, согласование и оценка эффективности муниципальных программ в части включенных в них проектов.

3.14. Подготовка плана проектной деятельности Красногвардейского района, контроль его выполнения и оценка его реализации.

3.15. Организация и проведение совещаний, конференций и других мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.16. Проверка проектной документации (паспорт проекта, план управления проектом, итоговый отчет по проекту) на соответствие предъявляемым требованиям.

3.17. Обеспечение деятельности работы экспертной комиссии по рассмотрению проектов при главе администрации Красногвардейского района:

– внесение предложений о рассмотрении открываемых и завершенных проектов на заседании экспертной комиссии;

– сопровождение подготовки (проверка) презентаций к рассмотрению на заседаниях экспертной комиссии;

– подготовка протоколов по итогам рассмотрения открываемых и завершенных проектов на заседаниях экспертной комиссии.

3.18. Сопровождение подготовки (проверка) презентаций к рассмотрению на заседаниях Правительства области.

3.19. Обеспечение сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых с применением методов проектного управления, по принципу «одного окна».

3.20. Осуществление мониторинга (контроля) разработки и реализации проектов.

3.21. Рассмотрение представленных документов и подтверждение контрольных событий проектов в АИС «Проектное управление».

3.22. Рассмотрение ведомостей изменений проектов и подтверждение внесения изменений в АИС «Проектное управление».

3.23. Подготовка информации для ежеквартального поощрения муниципальных служащих за успешное выполнение контрольных событий.

3.24. Подготовка и внесение предложений о демотивации участников проектов, участвующих в разработке и реализации проектов.

3.25. Размещение представляемой информации о текущем состоянии проектов, реализуемых в администрации района, в АИС «Проектное управление».

3.26. Организация и проведение тестирования для определения уровня профессионального соответствия муниципальных служащих, а также работников администрации Красногвардейского района, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы района, участвующих в разработке и реализации проектов.

3.27. Подготовка протоколов по итогам тестирования для определения уровня профессионального соответствия муниципальных служащих, а также работников администрации Красногвардейского района, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы района, участвующих в разработке и реализации проектов.

3.28. Подготовка проекта распоряжения о присвоении рангов в области проектного управления.

3.29. Формирование и поддержание в актуальном состоянии электронной базы данных участников проектов, имеющих ранг в области проектного управления.

3.30. Проведение анализа завершенных проектов на предмет достижения цели, результата, выполнения требований к результату, сроков, бюджета проекта.

3.31. Проведение выездных проверок проектов, курируемых администрацией Красногвардейского района, а также проверок постпроектной деятельности в целях анализа завершенных проектов на предмет сохранения качественных и количественных характеристик достигнутых результатов.

3.32. Организация материального стимулирования участников проектной деятельности. Подготовка распоряжения об утверждении закрытых проектов и суммах премиальных выплат.

3.33. Формирование периодической отчетной информации по проектной деятельности для Ответственного за проектное управление, для главы администрации Красногвардейского района, для кураторов муниципальных проектов.

3.34. Подготовка отчетных презентаций по проектной деятельности администрации Красногвардейского района (в разрезе структурных подразделений).

3.35. Организация и проведение конкурсов в сфере проектного управления на муниципальном уровне.

3.36. Подготовка предложений по организации проектного управления в администрации Красногвардейского района.

3.37. Подготовка материалов в части проектного управления для размещения на сайте Администрации.

3.38. Отдел осуществляет иные функции, отнесенные к его компетенции и предусмотренные федеральным законодательством, Уставом Белгородской области, законами и иными правовыми актами Белгородской области и Красногвардейского района.

4. Права и обязанности отдела

Отдел для реализации своих основных задач и функций вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке и в пределах своей компетенции необходимую информацию и материалы от структурных подразделений Администрации района, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций любой формы собственности, общественных организаций.

4.2. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных Правительства области, органов исполнительной власти области, государственных органов области, средствами связи и коммуникаций.

4.3. Привлекать к работе научные учреждения, экспертов, ученых и специалистов, работающих в государственных и негосударственных органах, учреждениях, организациях и предприятиях.

4.4. Взаимодействовать в порядке, установленном законодательством, со структурными подразделениями Администрации района, органами исполнительной власти и государственными органами области, научными и образовательными учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.5. Давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.6. Отдел обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него задач и функций.

5. Организационная структура

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляется начальником Отдела на основе перспективных и текущих планов работы. В период его временного отсутствия руководство Отделом возлагается на специалиста Отдела.

5.2. Начальник Отдела:

- в своей деятельности подчиняется заместителю главы администрации района – руководителю аппарата администрации района;
- подписывает служебную документацию от имени Отдела;
- распределяет функции и обязанности между сотрудниками Отдела;
- вносит предложения заместителю главы администрации района – руководителю аппарата администрации района по структуре и штатной численности Отдела, а также кандидатурам на должности работников Отдела;

- готовит на основе обобщенных и специфических показателей результативности предложения по выплате единовременного денежного поощрения и премий за выполнение особо важных и сложных заданий сотрудникам Отдела;

- вносит в установленном порядке предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного взыскания к сотрудникам Отдела;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с федеральным, областным и местным законодательством.

5.3. Начальник Отдела и сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном законодательством порядке.

5.4. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач с учетом предоставленных ему прав в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Сотрудники Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Обязанности работников Отдела определены должностными инструкциями.

5.7. Штатная численность Отдела определяется штатным расписанием администрации района.

6. Заключительные положения

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

6.2. Реорганизация, ликвидация структурного подразделения осуществляется по представлению главы администрации района.