Приложение №1

к постановлению администрации

Истринского муниципального района

Московской области

от 22.03.2017 г. №1906/3

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В ИСТРИНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет условия и порядок управления проектной деятельностью, реализуемой администрацией в Истринском муниципальном районе (далее – администрацией района) и её структурными подразделениями, исполнительных органов государственной власти Московской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, подведомственных и иных организаций и лиц, с использованием средств бюджета Истринского муниципального района, а также иных средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – проектная деятельность администрации Истринского муниципального района).

2. Система управления проектной деятельностью внедряется  
в администрацию района, с целью повышения эффективности и результативности их деятельности за счет:

- обеспечения достижения результатов, запланированных администрацией района;

- обеспечения соблюдения и сокращения сроков достижения результатов;

- обеспечения эффективного использования временных, человеческих и финансовых ресурсов, выделяемых для реализации проектов;

- обеспечения прозрачности, обоснованности и своевременности принимаемых решений посредством предоставления актуальной и достоверной информации о реализации проектов;

- повышения эффективности внутриведомственного, межведомственного и межуровневого взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления, а также взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами и организациями;

- обеспечения эффективных механизмов контроля за реализацией проектов;

- обеспечения возможности прогнозировать ход реализации проектов и своевременно предпринимать корректирующие меры.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**"приоритетный проект"** - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов по стратегическим направлениям социально-экономического развития Истринского муниципального района в условиях временных и ресурсных ограничений;

**"ведомственный проект"** - комплекс взаимосвязанных мероприятий, реализуемых в рамках исполнения полномочий одного исполнительного органа муниципальной власти Истринского муниципального района, направленных на решение задач в части развития сферы государственного управления;

**"портфель приоритетных проектов"** - перечень приоритетных проектов, объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей;

**"портфель ведомственных проектов"** - перечень проектов одного муниципального образования;

**"сводный портфель ведомственных проектов"** - перечень ведомственных проектов муниципальных органов;

**"проектная деятельность"** - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением приоритетных и ведомственных проектов (далее - проекты);

**"руководитель приоритетного проекта"** – заместитель Руководителя администрации Истринского муниципального района, отвечающий за достижение целей проекта, руководящий процессом планирования, исполнения, контроля, завершения проекта и осуществляющий непосредственное управление приоритетным проектом;

**"руководитель ведомственного проекта"** - руководитель структурного подразделения администрации Истринского муниципального района, отвечающий за достижение целей проекта, руководящий процессом планирования, исполнения, контроля, завершения проекта и осуществляющий непосредственное управление ведомственным проектом;

**"ответственный исполнитель проекта"** - должностное лицо из числа заместителей Руководителя администрации Истринского муниципального района или руководителей структурных подразделений, которое организует разработку документов, связанных с подготовкой и реализацией проектов, и непосредственную реализацию проектов в соответствии с ними;

**"контролер приоритетного проекта"** - должностное лицо из числа заместителей Руководителя администрации Истринского муниципального района, осуществляющего функции проектного офиса Истринского муниципального района, осуществляющее внешний контроль за ходом реализации приоритетного проекта и оценку достигнутых результатов;

**"проектный комитет"** - коллегиальный совещательный орган, создаваемый в целях управления проектом, осуществления контроля за достижением целей проекта, управлением рисками в ходе реализации проекта.

II. Организационная структура системы управления

проектной деятельностью

4. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

а) постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

комиссия по проектному управлению при Руководителе администрации Истринского муниципального района (далее - Комиссия);

проектный офис Истринского муниципального района;

ведомственный проектный офис;

б) временные органы управления проектной деятельностью, формируемые в целях реализации проектов, к которым относятся:

руководитель проекта;

ответственный исполнитель проекта;

контролер приоритетного проекта;

проектный комитет;

участники проекта;

в) обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

общественно-деловые советы;

экспертные группы.

5. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) утверждает портфель приоритетных проектов;

б) утверждает паспорта приоритетных проектов, а также принимает решения о внесении в них изменений;

в) принимает решение о начале реализации приоритетного проекта, об утверждении его значимых результатов, завершении (в том числе досрочном) либо приостановлении приоритетного проекта;

г) утверждает состав проектных комитетов приоритетных проектов, руководителей приоритетных проектов, ответственных исполнителей приоритетных проектов;

д) рассматривает информацию о ходе реализации портфеля приоритетных проектов и утверждает отчеты о ходе реализации портфеля приоритетных проектов;

е) рассматривает результаты деятельности рабочих групп по реализации приоритетных муниципальных проектов на территории Истринского муниципального района;

ж) устанавливает цели и показатели деятельности руководителей проекта, оценивает эффективность их деятельности;

з) координирует развитие и применение системы стимулирования лиц, входящих в состав органов управления проектной деятельностью;

и) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и [Положением](#P316) о Комиссии.

6. Функции проектного офиса Истринского муниципального района осуществляет управление экономического развития администрации Истринского муниципального района.

7. Проектный офис Истринского муниципального района осуществляет следующие функции:

а) обеспечивает формирование и ведение портфелей приоритетных проектов, а также представляет в Комиссию сводный отчет о ходе реализации портфелей приоритетных проектов;

б) формирует сводный портфель ведомственных проектов;

в) согласовывает предложения по приоритетным проектам, паспорта, сводные планы, показатели реализации приоритетных проектов, отчеты об их реализации, рассматривает вопросы соответствия представленных документов настоящему Положению;

г) согласовывает составы проектных комитетов приоритетных проектов, общественно-деловых советов и экспертных групп приоритетных проектов;

д) осуществляет мониторинг реализации приоритетных проектов, инициирует рассмотрение вопросов, требующих принятия решений органами управления проектами, а также направляет предложения по реализации приоритетных проектов участникам проектов;

е) обеспечивает деятельность Комиссии;

ж) готовит заключение об итогах реализации приоритетного проекта;

з) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Функции ведомственного проектного офиса осуществляет структурное подразделение администрации Истринского муниципального района, либо подведомственная организация.

9. Ведомственный проектный офис создается руководителем структурного подразделения администрации Истринского муниципального района в случае принятия решения о реализации 3 и более ведомственных проектов.

В случае если решение о создании ведомственного проектного офиса не принято, то руководитель структурного подразделения администрации Истринского муниципального района может назначить ответственного за развитие проектного управления из числа своих заместителей.

10. Ведомственный проектный офис осуществляет следующие функции:

а) готовит предложения руководителю структурного подразделения администрации Истринского муниципального района по мероприятиям, показателям, срокам и приоритетам для реализации ведомственных проектов, формирует ведомственный портфель проектов;

б) обеспечивает ведение портфеля ведомственных проектов, а также представляет отчет о ходе реализации портфеля ведомственных проектов в проектный офис Истринского муниципального района;

в) согласовывает паспорта и сводные планы ведомственных проектов;

г) представляет на утверждение руководителю структурного подразделения администрации Истринского муниципального района кандидатуры руководителей ведомственных проектов, а также формирует проектные комитеты для ведомственных проектов;

д) формирует составы общественно-деловых советов, экспертных групп ведомственных проектов;

е) осуществляет текущий мониторинг и анализ рисков ведомственных проектов, инициирует рассмотрение вопросов, требующих решений проектного комитета, руководителей ведомственных проектов;

ж) проводит оценку проектных предложений, оценку хода и итогов реализации ведомственных проектов, а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения руководителю структурного подразделения администрации Истринского муниципального района;

з) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11. Руководитель проекта осуществляет следующие функции:

а) возглавляет проектный комитет;

б) определяет общие подходы к реализации проекта, осуществляет управление проектом и утверждает отчеты о его реализации;

в) осуществляет общий контроль по срокам и результатам реализации проекта;

г) формирует составы проектного комитета, общественно-делового совета и экспертной группы приоритетного проекта;

д) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12. Руководитель проекта является ответственным за обеспечение проекта необходимыми ресурсами.

13. Ответственный исполнитель проекта:

а) участвует в определении общих подходов к реализации проекта, задач реализации проекта и способов их решения;

б) осуществляет оперативное управление реализацией проекта, обеспечивая достижение целей, промежуточных и итоговых показателей, непосредственных результатов проекта в рамках средств, предусмотренных на реализацию проекта, в соответствии со сроками осуществления проекта и с заданными требованиями к качеству;

в) обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию сводного плана проекта, а также формирование на его основе рабочего плана-графика проекта;

г) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся проекта, в автоматизированной информационной системе;

д) обеспечивает представление отчетности и организацию внутреннего мониторинга проекта;

е) осуществляет контроль за выполнением в срок рабочего и сводного планов реализации проекта;

ж) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Комиссии и проектного комитета.

14. Для приоритетных проектов, руководителями которых назначены заместители Руководителя администрации Истринского муниципального района, Комиссией может назначаться контролер приоритетного проекта.

15. Контролер приоритетного проекта осуществляет следующие функции:

а) осуществляет проверку полученных промежуточных и итоговых результатов реализации приоритетного проекта, внешний контроль за выполнением в срок сводного плана и плана-графика реализации приоритетного проекта;

б) готовит предложения в проектный комитет по организации работы по реализации приоритетного проекта;

в) принимает участие в подготовке отчетов о реализации приоритетного проекта;

г) готовит предложения по целям и показателям деятельности руководителей приоритетного проекта;

д) инициирует рассмотрение вопросов, требующих принятия решения органами управления приоритетного проекта, муниципальными органами;

е) согласовывает заключение об итогах реализации приоритетного проекта;

ж) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Комиссии и проектного комитета.

16. Участники приоритетного проекта определяются из числа заместителей Руководителя администрации Истринского муниципального района, руководителей структурных подразделений администрации, руководителей отделов и отделов в составе управлений администрации.

Участники ведомственных проектов назначаются по решению руководителя структурного подразделения администрации Истринского муниципального района.

17. Участники обеспечивают выполнение мероприятий проекта в соответствии с планами и иными документами, связанными с реализацией проекта, указаниями руководителя проекта, участвуют в выработке и согласовании решений проектного комитета.

Если участник проекта в соответствии с должностным регламентом не имеет полномочий для согласования принимаемых муниципальным проектным комитетом решений, он обеспечивает согласование решения заместителем руководителя администрации Истринского муниципального района в течение 2 дней.

18. Решение о привлечении муниципального служащего или иного работника из другого структурного подразделения администрации Истринского муниципального района для участия в проекте принимается руководителем проекта по согласованию с Руководителем администрации Истринского муниципального района.

19. Руководитель администрации Истринского муниципального района обеспечивает создание благоприятных условий для осуществления эффективной проектной деятельности муниципальных служащих или иных работников муниципального органа и в случае необходимости принимает решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки с целью обеспечения реализации муниципальных приоритетных проектов.

В случае конфликта между должностной и проектной нагрузкой сотрудников приоритет имеют проектные задачи.

20. По решению руководителя муниципального приоритетного проекта может создаваться общественно-деловой совет проекта с привлечением представителей общественных и деловых объединений, иных организаций и граждан, непосредственно заинтересованных в результатах соответствующего приоритетного проекта.

21. Проектный комитет муниципального приоритетного проекта формируется решением Комиссии.

В состав проектного комитета муниципального приоритетного проекта включаются руководители либо заместители руководителей структурного подразделения администрации Истринского муниципального района.

В состав проектного комитета приоритетного проекта могут включаться по согласованию представители иных организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта либо заинтересованных в результатах реализации проекта, а также представители общественно-делового совета и экспертной группы приоритетного проекта.

Проектный комитет ведомственного проекта формируется решением руководителя структурного подразделения администрации Истринского муниципального района.

22. Проектный комитет осуществляет следующие функции:

а) утверждает сводный план проекта и вносит в него изменения, а также принимает решения о прохождении контрольных точек и этапов, контролируемых на уровне проектного комитета;

б) рассматривает информацию о ходе реализации проекта и координирует деятельность участников проекта;

в) запрашивает у органов местного самоуправления и организаций, включенных в состав проектного комитета, материалы и информацию по вопросам реализации проекта;

г) заслушивает руководителей и членов проектного комитета по вопросам реализации проекта;

д) представляет в Комиссию доклады и предложения по вопросам реализации приоритетного проекта;

е) дает предложения руководителю по проектам нормативных правовых актов Истринского муниципального района по вопросам реализации проекта;

ж) одобряет отчеты о реализации проекта.

23. Общественно-деловой совет и экспертные группы могут формироваться как по отдельному проекту, так и по нескольким проектам, а также в целом по направлению социально-экономического развития Истринского муниципального района.

24. Общественно-деловой совет реализует следующие основные функции:

а) участвует в определении основных требований к результатам проекта, качественных результатов и ключевых показателей приоритетного проекта;

б) участвует в оценке промежуточных и окончательных результатов проекта и направляет соответствующие заключения проектному комитету;

в) участвует в организации мониторинга реализации мероприятий проекта;

г) разрабатывает и направляет проектному комитету и руководителю проекта рекомендации и предложения по реализации проекта, в том числе с учетом открывшихся по ходу проекта возможностей, а также рекомендации по управлению рисками.

25. Экспертная группа проекта формируется в целях внешнего экспертного сопровождения реализации проекта.

Экспертная группа проекта оказывает содействие руководителю проекта в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов проекта, мер реагирования на риски, разрешении сложных вопросов в содержательной части проекта.

Экспертная группа проекта готовит заключения о сводном плане проекта, а также представляет проектному комитету и руководителю проекта предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации проекта.

III. Порядок работы проектного комитета

26. Председателем проектного комитета является руководитель муниципального приоритетного проекта. В случае временного отсутствия председателя проектного комитета его функции выполняет лицо, им уполномоченное.

27. Работа проектного комитета осуществляется в форме заседаний.

Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета проекта осуществляет ответственный секретарь проектного комитета, избираемый на первом заседании проектного комитета.

28. Решение о проведении заседания проектного комитета принимается председателем проектного комитета или по его поручению ответственным исполнителем проекта.

29. Заседание проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов проектного комитета.

Члены проектного комитета участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена проектного комитета на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

30. Решения проектного комитета принимаются простым большинством голосов членов проектного комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании проектного комитета.

31. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комитета.

Протоколы заседаний проектного комитета рассылаются членам проектного комитета, а также органам, организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем проекта либо (по указанию руководителя проекта одним из членов проектного комитета) в течение 2 календарных дней после их подписания.

Проектный комитет может принимать решения путем письменного опроса его членов, проведенного по решению руководителя проекта.

32. При рассмотрении на заседании проектного комитета муниципального приоритетного проекта вопроса, отнесенного в соответствии с распределением обязанностей к сфере ведения соответствующего заместителя Руководителя администрации Истринского муниципального района, указанные должностные лица приглашаются на заседание проектного комитета муниципального приоритетного проекта.

33. В случае если соответствующий заместитель Руководителя администрации Истринского муниципального района, не вошедший в состав проектного комитета, не согласен с решением проектного комитета, он может направить мотивированное возражение руководителю проекта.

Если в течение 5 рабочих дней разногласия не урегулированы, руководитель проекта выносит вопрос на рассмотрение соответствующего заместителя Руководителя администрации Истринского муниципального района, курирующего вопросы организации проектной деятельности в Истринском муниципальном районе.

IV. Инициирование проекта

34. Предложения по приоритетным проектам инициируются руководителями структурных подразделений администрации Истринского муниципального района (далее - инициатор приоритетного проекта).

Предложения по ведомственным проектам инициируются структурными подразделениями администрации Истринского муниципального района.

Предложение по проекту оформляется в форме паспорта проекта.

Инициатор приоритетного проекта согласовывает паспорт приоритетного проекта с заместителями Руководителя администрации Истринского муниципального района в соответствии с распределением обязанностей, утвержденных Руководителем администрации Истринского муниципального района.

35. Паспорт проекта составляется по форме, устанавливаемой проектным офисом Истринского муниципального района, и включает:

наименование проекта;

цели проекта;

срок реализации проекта;

перечень участников проекта;

этапы и контрольные точки реализации проекта;

бюджет проекта;

показатели реализации проекта;

риски реализации проекта;

перечень муниципальных программ Истринского муниципального района, содержащих мероприятия проекта.

Подготовка паспорта проекта осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, разрабатываемыми проектным офисом Истринского муниципального района.

36. Инициатор приоритетного проекта представляет паспорт приоритетного проекта в проектный офис Истринского муниципального района.

Инициатор ведомственного проекта представляет паспорт ведомственного проекта в ведомственный проектный офис или лицу, ответственному за развитие проектного управления в Истринском муниципальном районе.

37. Проектный офис Истринского муниципального района в течение 5 рабочих дней рассматривает паспорт приоритетного проекта на предмет:

соответствия планируемых результатов проекта приоритетным целям социально-экономического развития Московской области, государственным программам Московской области, приоритетным направлениям социально-экономического развития Истринского муниципального района, муниципальным программам Истринского муниципального района;

направленности результатов проектов на качественное изменение системы государственного управления;

подтверждения ограниченности временных, материальных и других ресурсов, обеспечивающих реализацию проекта;

подтверждения необходимости межведомственного взаимодействия в рамках реализации проекта, а также соответствия состава участников проекта целям и мероприятиям проекта;

соответствия содержания и перечня мероприятий заявленным целям и показателям проекта.

38. По результатам рассмотрения паспорта приоритетного проекта проектный офис Истринского муниципального района готовит заключение и информирует инициатора приоритетного проекта:

о целесообразности реализации приоритетного проекта;

о целесообразности реализации приоритетного проекта с учетом доработки паспорта проекта;

о нецелесообразности реализации приоритетного проекта.

39. В случае подготовки заключения о целесообразности реализации приоритетного проекта проектный офис Истринского муниципального района выносит предложение о реализации приоритетного проекта на одобрение Комиссии.

40. В случае подготовки заключения о целесообразности реализации приоритетного проекта с учетом его доработки инициатор реализации приоритетного проекта дорабатывает в течение 3 рабочих дней предложение по приоритетному проекту и повторно направляет в проектный офис Истринского муниципального района на согласование.

41. При наличии неурегулированных разногласий о целесообразности (нецелесообразности) реализации приоритетного проекта параметрам проекта проектный офис Истринского муниципального района обеспечивает рассмотрение предложения о реализации приоритетного проекта на заседании Комиссии.

42. Комиссия принимает решение:

об одобрении приоритетного проекта, начале его реализации, о назначении руководителя приоритетного проекта, ответственного исполнителя приоритетного проекта, об утверждении состава проектного комитета;

о нецелесообразности реализации приоритетного проекта.

43. Проектный офис Истринского муниципального района в течение 2 рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии:

направляет его инициатору приоритетного проекта, руководителю приоритетного проекта, заинтересованным муниципальным органам;

включает приоритетный проект в портфель приоритетных проектов Истринского муниципального района.

44. Ведомственный проектный офис или лицо, ответственное за развитие проектного управления, в течение 5 рабочих дней рассматривает паспорт ведомственного проекта на предмет:

соответствия целей ведомственного проекта основным направлениям развития соответствующей сферы муниципального управления;

подтверждения соответствия мероприятий ведомственного проекта основным направлениям развития соответствующей сферы муниципального управления;

подтверждения достаточности состава участников проекта для его успешной реализации.

45. По итогам рассмотрения паспорта ведомственного проекта ведомственный проектный офис или лицо, ответственное за развитие проектного управления, принимает решение:

об одобрении реализации ведомственного проекта, включении его в портфель ведомственных проектов, формировании проектного комитета;

о нецелесообразности реализации ведомственного проекта.

46. Портфель ведомственных проектов и состав проектного комитета ведомственного проекта утверждаются руководителем структурного подразделения администрации Истринского муниципального района.

47. В течение 2 рабочих дней после включения ведомственного проекта в портфель ведомственных проектов ведомственный проектный офис направляет сведения о начале реализации ведомственного проекта в проектный офис Истринского муниципального района для включения его в Сводный перечень ведомственных проектов по форме, установленной проектным офисом Истринского муниципального района.

V. Планирование проекта

48. После утверждения паспорта проекта разрабатывается сводный план проекта по форме, устанавливаемой проектным офисом Истринского муниципального района, который состоит из следующих документов:

а) перечень этапов реализации проекта с указанием основных мероприятий и контрольных сроков;

б) план финансового обеспечения проекта;

в) план управления проектом;

г) план принятия нормативных правовых актов, необходимых для успешной реализации проекта.

49. План управления проектом в обязательном порядке включает следующие сведения:

перечень основных и аналитических показателей реализации проекта;

информацию об уровне принятия решения по основным категориям изменений, последовательность действий при принятии решений в отношении показателей, результатов и сроков реализации проекта (контрольных точек);

перечень участников проектов с указанием должности, фамилии, имени, отчества, функциональных обязанностей в рамках реализации проекта;

описание информации, которая передается в ходе реализации проекта, участника проекта, осуществляющего ее передачу, получателя информации, а также периодичность и способы ее передачи;

описание факторов, способных негативно повлиять на реализацию проекта, с описанием событий, вызывающих возникновение риска и негативных последствий.

50. Ответственный исполнитель приоритетного проекта обеспечивает разработку сводного плана проекта, его согласование с участниками проекта, проектным офисом Истринского муниципального района в течение 14 календарных дней со дня утверждения паспорта проекта, если иной срок не предусмотрен при утверждении паспорта проекта.

Сводный план ведомственного проекта согласовывается участниками ведомственного проекта и ведомственным проектным офисом или лицом, ответственным за развитие проектного управления в Истринском муниципальном районе, в течение 14 календарных дней.

Сводный план проекта может быть направлен в экспертную группу для подготовки экспертного заключения.

Согласованный сводный план проекта вносится ответственным исполнителем проекта в проектный комитет.

51. Проектный комитет принимает решение об утверждении сводного плана проекта, о направлении сводного плана проекта на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий или о необходимости его доработки.

52. Сведения о приоритетном и ведомственном проекте (описание, мероприятия, объемы финансирования) включаются в соответствующую муниципальную программу Истринского муниципального района в качестве аналитического приложения в течение 10 рабочих дней после утверждения Сводного плана проекта.

53. Финансовое обеспечение проекта может осуществляться частично или полностью за счет средств бюджета Истринского муниципального района, а также с привлечением средств федерального и регионального бюджетов, внебюджетных источников.

В случае если Сводным планом реализации проекта предусмотрено дополнительное финансирование мероприятий проекта, не предусмотренное муниципальными программами Истринского муниципального района, финансирование таких мероприятий осуществляется после внесения соответствующих изменений в муниципальные программы Истринского муниципального района и в бюджет Истринского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период.

VI. Реализация проекта и управление изменениями проекта

54. Реализация проекта осуществляется в соответствии со сводным планом проекта и рабочим планом-графиком проекта.

Рабочий план-график разрабатывается ответственным исполнителем проекта на основе сводного плана проекта.

В рабочий план-график включаются:

календарный план-график выполнения мероприятий проекта;

реестр контрактов (договоров) проекта;

контактная информация участников проекта.

55. В случае если в приоритетном проекте выделены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются при наличии соответствующего решения Комиссии (в отношении этапов, зафиксированных в паспорте приоритетного проекта). Указанные решения не могут быть приняты до принятия решения о завершении текущего этапа приоритетного проекта.

56. В ходе реализации проекта с учетом оценки актуальности его целей, задач и способов реализации, а также имеющихся рисков в сводный план проекта и в рабочий план-график проекта могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями проектов, определенной в плане управления проектом.

57. Согласование проектов нормативных правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации проектов, осуществляется участниками проекта с учетом положений [абзаца второго пункта 17](#P140) настоящего Положения.

VII. Завершение проекта

58. Решение о завершении реализации приоритетного проекта принимается Комиссией. Проект решения Комиссии о плановом завершении приоритетного проекта подготавливается проектным офисом Истринского муниципального района.

К проекту решения о завершении приоритетного проекта прилагаются заключение об итогах реализации приоритетного проекта и итоговый отчет о реализации приоритетного проекта.

Итоговый отчет о реализации приоритетного проекта согласовывается участниками приоритетного проекта, контролером приоритетного проекта (в случае его назначения), проектным офисом Истринского муниципального района и одобряется проектным комитетом приоритетного проекта.

К отчету о реализации приоритетного проекта может прикладываться заключение экспертной группы и (или) общественно-делового совета об итогах реализации приоритетного проекта.

59. По предложению проектного комитета приоритетного проекта Комиссией может быть принято решение о досрочном завершении приоритетного проекта в случаях:

досрочной реализации проекта;

потери актуальности проекта с учетом хода его реализации, текущих рисков и их негативных последствий.

60. Решение о завершении реализации ведомственного проекта принимается руководителем структурного подразделения администрации Истринского муниципального района на основании отчета о ходе реализации ведомственного проекта, подготовленного руководителем ведомственного проекта, согласованного с ведомственным проектным офисом и одобренного проектным комитетом ведомственного проекта.

61. Решение о досрочном завершении ведомственного проекта принимается руководителем структурного подразделения администрации Истринского муниципального района в случаях, указанных в [пункте 59](#P273) настоящего Положения.

VIII. Мониторинг реализации проектов

62. Мониторинг реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонения фактических параметров проектов от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

63. Проектный офис Истринского муниципального района осуществляет мониторинг реализации приоритетных проектов в отношении паспортов, сводных планов и рабочих планов-графиков приоритетных проектов.

Ведомственный проектный офис осуществляет мониторинг реализации ведомственных проектов.

64. Подготовка, согласование и представление отчетности в рамках проектов организуются в соответствии с планом управления проектом.

65. Ответственный исполнитель приоритетного проекта ежемесячно не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца представляет данные мониторинга реализации приоритетного проекта в проектный офис Истринского муниципального района.

66. Проектный офис Истринского муниципального района анализирует представленную информацию о ходе реализации приоритетных проектов и при необходимости инициирует рассмотрение вопросов, касающихся их реализации, на заседаниях проектного комитета или заседании Комиссии.

67. Данные мониторинга реализации проектов рассматриваются на заседаниях проектных комитетов. Информацию о ходе реализации проекта докладывает ответственный исполнитель проекта. В случае выявления рисков реализации проектов, требующих внесения изменений в паспорт и (или) сводный план проекта, дополнительно к информации о ходе реализации проекта докладывается информация о принятых мерах и (или) представляются соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям.

68. Данные мониторинга реализации приоритетных проектов представляются к заседаниям Комиссии проектным офисом Истринского муниципального района.

69. Мониторинг реализации проекта проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта и завершается на дату принятия решения о его завершении.

70. Руководителем проекта подготавливается ежегодный отчет о ходе реализации проекта в сроки, определенные сводным планом проекта.

71. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля приоритетных проектов подготавливается проектным офисом Истринского муниципального района в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

IX. Оценка реализации проектов

72. Оценка реализации проектов осуществляется в соответствии с методикой, утверждаемой проектным офисом Истринского муниципального района:

в отношении реализации приоритетных проектов проектным офисом Истринского муниципального района;

в отношении ведомственных проектов - ведомственным проектным офисом или лицом, ответственным за развитие проектного.

73. Проводятся следующие виды оценок реализации проекта:

оперативная оценка хода реализации проекта при прохождении этапов и контрольных точек, в том числе в отношении достижения ожидаемых результатов проектов;

ежеквартальная оценка хода реализации проекта;

ежегодная комплексная оценка проекта;

оценка итогов реализации проекта.

74. По итогам оценки формируются заключения об оценке промежуточных или итоговых результатов проектов.

На основании заключений об оценке реализации приоритетного проекта Комиссия готовит предложения Руководителюадминистрации Истринского муниципального района о материальном поощрении участников приоритетного проекта.

Решение о материальном поощрении участников ведомственных проектов принимается руководителем структурного подразделения администрации Истринского муниципального района.