

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»

Р Е Ш Е Н И Е

11 ноября 2016 года

№ 27/363

**Об утверждении Положения об отделе  
координации проектной деятельности  
администрации Ивнянского района**

В соответствии с пунктом 3 статьи 25 Устава муниципального района «Ивнянский район» **Муниципальный совет Ивнянского района р е ш и л:**

1. Утвердить Положение об отделе координации проектной деятельности администрации Ивнянского района (прилагается).

2. Решение Муниципального совета Ивнянского района от 28 февраля 2013 года № 39/357 «Об утверждении Положения об отделе координации проектной деятельности администрации Ивнянского района» считать утратившим силу.

3. Разместить настоящее решение на официальном web-сайте муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области [www.admivnya.ru](http://www.admivnya.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Ивнянского района по вопросам местного самоуправления, нормативно-правовой деятельности и общественной безопасности (Батырева Н.Н.).

**Председатель Муниципального  
совета Ивнянского района  
Холмовой**

**В.Е.**

**Утверждено  
решением Муниципального  
совета  
Ивнянского района  
от 11 ноября 2016 года №  
27/363**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе координации проектной деятельности  
администрации Ивнянского района**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел координации проектной деятельности (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации Ивнянского района Белгородской области (далее – Администрации).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами РФ, в том числе федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белгородской области, законами Белгородской области, в том числе от 24.09.2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства области, иными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, Ивнянского района, Положением об Администрации, а также настоящим Положением.

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

1.4. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя администрации района по развитию сельских территорий и координации проектной деятельности.

1.5. Положение об Отделе утверждается решением Муниципального совета муниципального района «Ивнянский район».

**2. Структура отдела**

2.1. Структура отдела утверждается решением Муниципального совета

Ивнянского района, количество работников отдела устанавливается штатным расписанием администрации района.

2.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на муниципальную должность и освобождаемый от должности главой администрации района.

### **3. Основные задачи**

Основными задачами Отдела являются:

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

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

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

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

3.5. Администрирование хода разработки и реализации проектов Администрации.

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

### **4. Функции Отдела**

Основными функциями Отдела являются:

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

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

4.3. В соответствии с поручениями руководителя рассмотрение в установленные сроки служебной корреспонденции по направлениям своей работы.

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

4.5. 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.

4.6. Исполнение поручений Губернатора области, поручений главы администрации Ивнянского района в части проектного управления.

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

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

4.9. 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;
- обеспечение участников проектной деятельности нормативно-методической документацией по управлению проектами.

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

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

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

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

4.14. Подготовка плана проектной деятельности Ивнянского района (округа), контроль его выполнения и оценка его реализации.

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

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

4.17. Обеспечение деятельности работы экспертной комиссии по рассмотрению проектов при главе администрации Ивнянского 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.

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

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

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

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

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

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

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

4.25. Размещение представляемой информации о текущем состоянии проектов, реализуемых в администрации района (округа), в АИС «Проектное управление».

4.26. Организация и проведение тестирования для определения уровня профессионального соответствия муниципальных служащих, а также работников администрации Ивнянского района (округа), замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы области, участвующих в разработке и реализации проектов.

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

4.28. Подготовка проекта распоряжения Администрации о присвоении рангов в области проектного управления.

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

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

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

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

4.33. Формирование периодической отчетной информации по проектной деятельности для Ответственного за проектное управление, для главы администрации Ивнянского района.

4.34. Подготовка отчетных презентаций по проектной деятельности Администрации (в разрезе структурных подразделений), администраций городского, сельских поселений Ивнянского района.

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

4.36. Подготовка предложений по организации проектного управления в администрации Ивнянского района.

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

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

## **5. Права и обязанности**

Отдел для реализации своих основных задач и функций вправе:

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

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

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

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

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

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

## **6. Руководство и организация деятельности Отдела**

6.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляется начальником Отдела. В период его временного отсутствия руководство Отделом возлагается на старшего инспектора отдела координации проектной деятельности администрации района.

6.2. Начальник Отдела:

– в своей деятельности подчиняется заместителю главы администрации района по развитию сельских территорий и координации проектной деятельности;

– подписывает служебную документацию от имени Отдела;

– распределяет функции и обязанности между сотрудниками Отдела;

– вносит предложения заместителю главы администрации района по развитию сельских территорий и координации проектной деятельности 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 сотруднику Отдела;

– осуществляет другие полномочия в соответствии с федеральным, областным и местным законодательством.

6.3. Начальник Отдела и сотрудник Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном законодательством порядке.

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

6.5. Сотрудник Отдела несет ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Ответственность**

7.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел, в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкции.

7.2. Старший инспектор отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных обязанностей, с учетом предоставленных прав, в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкции.

**Согласовано:**

**Заместитель главы администрации**

**района по развитию сельских  
территорий и координации проектной  
деятельности**

**А.А.Бабанин**

**Заместитель начальника  
организационно-контрольного отдела –  
юрисконсульт аппарата главы  
администрации района**

**Н.С.Горлов**