

# АДМИНИСТРАЦИЯ

## ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От 25.10.2019 |  с. Яковлевка | № | 454 |

**Об утверждении регламента рассмотрения заявок**

 **на открытие проектов (программ), формы заявки на открытие**

 **проекта (программы) в Администрации**

 **Яковлевского муниципального района**

На основании постановления Администрации Яковлевского муниципального района от 23 октября 2019 года № 444 «О проектном управлении в Администрации Яковлевского муниципального района», руководствуясь Уставом Яковлевского муниципального района, Администрация Яковлевского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1. Утвердить прилагаемые:

Регламент рассмотрения заявок на открытие проектов (программ) в Администрации Яковлевского муниципального района(Приложение 1);

Форму заявки на открытие проекта (программы) в Администрации Яковлевского муниципального района(Приложение 2).

1. Руководителю аппарата Администрации Яковлевского муниципального района (Сомова О.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Яковлевского муниципального района в сети Интернет.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Яковлевского муниципального района.

Глава района - глава Администрации

Яковлевского муниципального района Н.В.Вязовик

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

 Яковлевского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕГЛАМЕНТ

рассмотрения заявок на открытие проектов (программ)

 в Администрации Яковлевского муниципального района

 1. Регламент рассмотрения заявок на открытие проектов (программ) в Администрации Яковлевского муниципального района (далее - Регламент, Заявка) определяет порядок рассмотрения Заявки:

 - при инициации стратегического проекта (программы);

 - при инициации ведомственного проекта (программы);

 - при принятии Главой Яковлевского муниципального района решения о реализации проектов (программ).

2. Рассмотрение Заявки на открытие стратегического проекта (программы).

2.1. При поступлении в муниципальный проектный офис (далее – МПО) Заявки на открытие стратегического проекта (программы), МПО рассматривает Заявку в течение 5 рабочих дней с даты ее поступления в МПО.

2.2. В день поступления Заявки в МПО руководитель МПО назначает сотрудника, ответственного за рассмотрение Заявки.

2.3. Ответственный сотрудник МПО рассматривает Заявку в течение
3 рабочих дней с даты поступления Заявки в МПО. Стратегический проект (программа), предлагаемый к открытию, проверяется ответственным сотрудником МПО на соответствие следующим условиям открытия, указанным в Положении о проектном управлении в Администрации Яковлевского муниципального района, утверждённым постановлением Администрации Яковлевского муниципального района от 23 октября 2019 года № 444 (далее соответственно – Положение):

- соответствие критериям отнесения мероприятий к проектной деятельности (пункт 2.2 Положения);

- соответствие критериям отнесения проектов (программ) к стратегическим проектам (программам) (пункт 2.3 Положения).

2.4. В случае несоответствия Заявки установленной форме, неполноты и (или) недостоверности представленных в ней сведений, несоответствия проекта (программы) условиям открытия проекта, указанным в пункте 2.3 настоящего Регламента, МПО в течение 3 рабочих дней с даты рассмотрения Заявки готовит для представления инициатору проекта (программы) мотивированный отказ в открытии проекта (программы).

В случае, если причиной отказа в открытии проекта (программы) стало несоответствие проекта (программы) классификационным признакам стратегического проекта (программы), проект (программа) может быть открыт в качестве ведомственного при согласии инициатора проекта (программы).

2.5. Если представленная Заявка и представленный в ней проект (программа) соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Регламента, МПО в течение 3 рабочих дней с даты рассмотрения Заявки готовит заключение о соответствии проекта (программы) условиям открытия и направляет в проектный комитет для принятия решения.

3. Рассмотрение заявки на открытие ведомственного проекта (программы).

3.1. При поступлении в МПО Заявки на открытие ведомственного проекта МПО рассматривает Заявку в течение 5 рабочих дней с даты ее поступления в МПО.

3.2. В день поступления Заявки в МПО, руководитель МПО назначает сотрудника, ответственного за рассмотрение Заявки.

3.3. Ответственный сотрудник МПО рассматривает Заявку в течение
3 рабочих дней с даты поступления Заявки в МПО. Ведомственный проект (программа), предлагаемый к открытию проверяется ответственным сотрудником МПО на соответствие следующим условиям открытия:

- соответствует критериям отнесения мероприятий к проектной деятельности (пункт 2.2 Положения);

- направлен на решение задач органов местного самоуправления.

3.4. В случае несоответствия Заявки установленной форме, неполноты и (или) недостоверности представленных в ней сведений, несоответствия проекта (программы) условиям открытия проекта, указанным в пункте 3.3 настоящего Регламента, МПО в течение 2 рабочих дней с даты рассмотрения Заявки готовит для представления инициатору проекта (программы) мотивированный отказ в открытии проекта (программы).

В случае выявления МПО в проекте (программе) критериев отнесения проекта (программы) к стратегическому проекту (программе) такой проект (программа), при согласии инициатора проекта (программы), открывается в соответствии с пунктом 2.4. Положения.

3.5. Если представленная Заявка и представленный в ней проект (программа) соответствуют требованиям, указанным в пункте 3.3 настоящего Регламента, МПО в течение 3 рабочих дней с даты рассмотрения Заявки готовит заключение о соответствии проекта (программы) условиям открытия.

4. Рассмотрение заявки на открытие проекта (программы) при принятии главой Яковлевского муниципального района решения о реализации проектов (программ).

4.1. При поступлении в МПО Заявки на открытие проекта от структурного подразделения Администрации Яковлевского муниципального района, которому главой Яковлевского муниципального района поручена реализация проекта (программы) (далее – отраслевой орган), МПО рассматривает Заявку в течение 3 рабочих дней с даты ее поступления в МПО.

4.2. В день поступления Заявки в МПО руководитель МПО назначает сотрудника, ответственного за рассмотрение Заявки.

4.3. Ответственный сотрудник МПО рассматривает Заявку в течение
3 рабочих дней с даты поступления Заявки в МПО, проверяя её на соответствие условиям открытия, указанным в подпункте 2.4.2 Положения либо подпункте 2.5.2. Положения и уведомляет отраслевой орган:

- о возможности открытия стратегического проекта (программы);

- о возможности открытия ведомственного проекта (программы).

4.4. В случае, если мероприятия, реализацию которых главой Яковлевского муниципального района поручено организовать с применением процессов управления проектами (программами), не соответствуют критериям отнесения мероприятий к проектной деятельности, МПО в течение 3 рабочих дней готовит записку на главу Яковлевского муниципального района с предложением организовать реализацию данных мероприятий в непроектном формате.

4.5. Если представленная Заявка и представленный в ней проект (программа) соответствуют требованиям условий открытия, указанным в подпункте 2.4.2 Положения, то проект (программа) считается открытым(ой) с даты утверждения главой муниципального района организационной (ролевой) структуры управления проектом (программой).

4.6. Если представленная Заявка и представленный в ней проект (программа) соответствуют требованиям условий открытия, указанным в подпункте 2.5.2 Положения, МПО принимает решение об открытии ведомственного проекта (программы).

5. Информация о поступающих в МПО Заявках вносится в журнал заявок на открытие проектов (программ) (Приложение к настоящему Регламенту) в течение 1 рабочего дня с даты поступления Заявки в МПО.

Информация о решении, принятом МПО по итогам рассмотрения Заявки, вносится в журнал заявок на открытие проектов (программ) в течение 1 рабочего дня с даты принятия такого решения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации

 Яковлевского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Форма

**ЗАЯВКА**

**на открытие проекта (программы)**

**1. Инициатор проекта (программы)** (общие сведения)

* 1. Информация об инициаторе проекта (программы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность руководителя структурного подразделения Администрации муниципального района)

* 1. Контактные данные инициатора проекта (программы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, электронная почта, телефон)

1. **Сведения о проекте (программе)**
	1. Предполагаемое наименование проекта (программы):

* 1. Вид проекта (программы):

 (стратегический, ведомственный, поручение главы Яковлевского муниципального района)

* 1. Формальное основание для открытия проекта (программы):

(реквизиты нормативных правовых актов, протоколов, поручений и т.п.)

* 1. Цель проекта (программы):

* 1. Краткое описание проекта (программы):

планируемая дата начала проекта (программы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дд.мм.гг)

планируемая дата окончания проекта (программы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дд.мм.гг)

1. **Критерии отнесения мероприятий к проектной деятельности:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии** | **Обоснование** |
|  | Результаты проекта (программы) уникальные или инновационные, при этом их достижение невозможно в ходе текущей деятельности органа власти | <Указать в чем состоит уникальность проекта (программы): применяются новые подходы к реализации проекта (программы)/результаты проекта (программы) единственные в своем роде, нет аналогов в регионе, муниципальном районе и т.п.> |
|  | Выполнение работ по проекту (программе) имеет сложность, требующую тщательного планирования и контроля реализации, либо необходимость межведомственного взаимодействия | <Указать число задействованных структурных подразделений Администрации Яковлевского муниципального района / муниципальных организаций / представителей краевых, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и др. организаций, а также описать, в чем состоит сложность увязки работ проекта (программы)> |
|  | Высокие риски выполнения работ проекта (программы) | <Указать возможные риски реализации проекта (программы) (например: перенос даты ввода в эксплуатацию объекта является критическим, отсутствие своевременного финансирования, перенос сроков реализации проекта (программы) увеличивает его стоимость, сложность согласования проектных работ с внешними участниками, влияние внешних факторов и т.п.)> |
|  | Ограниченность временных, материальных и других ресурсов, обеспечивающих реализацию проекта (программы) | <Указать реквизиты документов и другие факторы, ограничивающие ресурсы проекта (программы) (например: соглашения, поручения Президента РФ, Правительства РФ, Губернатора ПК, главы муниципального района и др., нормативные правовые акты, бюджет и пр.)> |
|  | Реализация мероприятий в виде проекта (программы) принесет дополнительные эффекты, наличие которых может быть расценено как положительное (экономия ресурсов, повышение результативности работ и другое) | <Указать положительные эффекты от реализации проекта (программы) (например: экономия бюджетных средств, повышение результативности работ, сокращение сроков межведомственного согласования, снижение рисков проекта (программы), в том числе переноса сроков реализации проекта (программы) и т.п.)> |
|  | Получаемые результаты проекта (программы) не могут быть отнесены к результатам уже реализуемых проектов и (или) программ | <Указать подробное описание результата проекта (программы) (например: создание промышленной площадки площадью \_ га, обеспеченной объектами инфраструктуры, для размещения 30 резидентов и т.п.)> |
|  | Информация об опыте реализации аналогичных проектов (программ) отсутствует | <Указать информацию о реализованном проекте (программе) с аналогичными характеристиками. В случае если информация об опыте реализации аналогичных проектов (программ) в Приморском крае и на территории муниципального района отсутствует, указать опыт других субъектов Российской Федерации, иностранный опыт> |

1. **Критерии отнесения проектов (программ) к стратегическим проектам (программам)** (не заполняется для ведомственных проектов (программ)):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии** | **Балл**(0 или 1) | **Обоснование** |
|  | Направлен на достижение целей более двух государственных программ Приморского края |  | <Указать реквизиты государственных(ой) программ(ы) Приморского края, к которой относится данный проект (программа)> |
|  | Стоимость проекта (программы) выше 50 млн рублей |  | <Указать ориентировочную стоимость проекта (программы) в млн. рублей> |
|  | В реализации проекта (программы) задействовано более трех органов власти, органов местного самоуправления, федеральных органов власти и (или) организаций |  | <Указать наименование органов исполнительной власти Приморского края/краевых организаций/ федеральных органов власти, которые будут задействованы в реализации проекта (программы)> |
|  | Проект (программа) взаимосвязан с двумя и более иными проектами и (или) программами |  | <Указать название проектов и (или) программ, с которыми взаимосвязан данный проект (программа)> |
|  | Внимание к проекту (программе) со стороны федеральных органов государственной власти и (или) населения явно выражено, освещение проекта в средствах массовой информации высоковероятно |  | <Указать реквизиты указов/ поручений/ протоколов Президента РФ, Правительства РФ, содержащих поручение в отношении инициируемого проекта (программы) и (или) обозначить социальную значимость проекта (программы)> |
|  | Срок реализации проекта (программы) больше 1 года |  | <Указать планируемые даты начала и окончания проекта (программы)> |
| Итого (общее количество баллов): |  |  |

**5. Предлагаемый состав Команды проекта**

5.1. Заказчик проекта (программы):

 (Ф.И.О., должность должностного лица Администрации Яковлевского муниципального района)

5.2. Куратор проекта (программы):

(Ф.И.О., заместителя главы Администрации Яковлевского муниципального района)/ руководителя структурного подразделения Администрации Яковлевского муниципального района)

5.3. Руководитель проекта (программы):

(Ф.И.О., руководителя структурного подразделения Администрации Яковлевского муниципального района )

5.4. Ответственные за блоки мероприятий проекта (в случае выделения таких блоков мероприятий):

 (Ф.И.О., должность)

**6. Дополнительная информация по проекту (программе)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Прошу рассмотреть заявку на открытие проекта (программы) в соответствии с постановлением Администрации Яковлевского муниципального района от 23 октября 2019 года № 444 «О проектном управлении в Администрации Яковлевского муниципального района».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель структурного подразделения Администрации (расшифровка подписи)

Яковлевского муниципального района

ФИО,

тел. контактного лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к Регламенту рассмотрения заявок на открытие проектов (программ), формы заявки на открытие проекта

(программы), журнала заявок на открытие проектов (программ)

в Администрации Яковлевского муниципального района

**Журнал заявок на открытие проекта (программы)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата поступления Заявки в МПО | Инициатор (ОИВ) | Наименование проекта (программы)  | Вид проекта (программы) | Ответственный сотрудник от МПО | Решение, принятое по итогам рассмотрения Заявки | Дата и номер направленного в адрес инициатора письма о решении МПО |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_