



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16» 09 2017 г. № 1137

Об утверждении Регламента инициации проектов МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

В соответствии с пунктом 2.1 Плана мероприятий («дорожной карты») по внедрению системы управления проектной деятельностью в МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), утвержденного постановлением Главы района от 21.07.2017 г. № 492:

1. Утвердить:

1.1. Регламент инициации проектов МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Инструкцию по регистрации и экспертизе проектных инициатив МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе (Анисимова Н.В.) совместно с Управлением экономического развития (Качина М.Е.) разместить настоящее постановление с приложениями на официальном сайте МО «Мирнинский район» РС (Я) (алмазный-край.рф).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по экономике и финансам Башарина Г.К.

Глава района

Р.Н. Юзмухаметов

РЕГЛАМЕНТ инициации проектов МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент инициации проектов МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Регламент) устанавливает требования к содержанию проектной инициативы, порядок ее формирования и направления инициатором проекта проектной инициативы в муниципальный проектный офис МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), а также правила рассмотрения и согласования проектной инициативы муниципальным проектным офисом МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Муниципальный проектный офис).

1.2. Термины, применяемые в настоящем Регламенте, соответствуют терминам, применяемым в Положении об организации управления проектной деятельностью в МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), утвержденном постановлением Главы района от 10.08.2017 года № 1036 (далее – Положение).

1.3. Проектная инициатива оформляется с целью определения возможности реализации предлагаемого комплекса мероприятий в качестве проекта.

2. Порядок формирования проектной инициативы

2.1. Проектная инициатива подготавливается инициатором проекта по форме, указанной в приложении к настоящему Регламенту.

Проектная инициатива оформляется в бумажном виде и отправляется в виде приложения к сопроводительному письму инициатора проекта.

2.2. Основанием для подготовки предложения о реализации комплекса мероприятий в качестве проекта могут являться нормативные и (или) ненормативные правовые акты, поручения, содержащие указание на необходимость реализации комплекса органами местного самоуправления, и (или) наличие задачи или проблемы, решению которых будет способствовать реализация комплекса мероприятий, предлагаемого инициатором проекта.

Предложение о реализации комплекса мероприятий в качестве проекта оформляется в виде проектной инициативы, направляемой инициатором проекта в Муниципальный проектный офис.

Муниципальный проектный офис в зависимости от отраслевой принадлежности проекта может устанавливать требования к предоставлению инициатором проекта одновременно с проектной инициативой иных документов, необходимых для ее рассмотрения.

2.3. Содержащийся в проектной инициативе комплекс мероприятий, предлагаемый для реализации в качестве проекта, должен соответствовать двум и (или) более факторам:

а) комплекс мероприятий связан с уникальными условиями (например: временный состав команды проекта, члены которой в регулярных условиях не работают вместе; специфический, отличающийся особой сложностью набор требований к продукту проекта или набор ограничений, накладывающих особые условия на подходы к реализации работ);

б) комплекс мероприятий ограничен во времени и установлена четкая дата его окончания;

в) комплекс мероприятий связан с высокой степенью неопределенности, требующей повышенного внимания к работе с рисками.

2.4. При формировании проектной инициативы инициатор проекта описывает продукт предлагаемого проекта. При этом инициатор проекта может выступать в роли заказчика проекта и несет ответственность за способность продукта проекта обеспечить достижение цели (целей) проекта.

2.5. После подготовки проектной инициативы и до ее направления в Муниципальный проектный офис инициатор проекта обеспечивает согласование проектной инициативы с куратором проекта, ответственным лицом за внедрение механизмов проектного управления в МО «Мирнинский район» и иными заинтересованными сторонами (при необходимости).

Инициатор проекта может направить проектную инициативу на проведение общественной экспертизы в Общественный совет МО «Мирнинский район».

Результаты общественной экспертизы прикладываются к проектной инициативе при направлении в Муниципальный проектный офис.

2.6. После согласования проектной инициативы с куратором проекта и иными заинтересованными сторонами инициатор проекта направляет ее в Муниципальный проектный офис для рассмотрения и согласования.

2.7. К проектной инициативе при ее направлении в Муниципальный проектный офис прилагаются:

а) копии документов, на которые содержатся ссылки в проектной инициативе;

б) иные документы, которые, по мнению инициатора проекта, необходимы для рассмотрения проектной инициативы.

3. Порядок рассмотрения проектной инициативы

3.1. Поступившая в Муниципальный проектный офис проектная инициатива регистрируется в Реестре проектных инициатив (далее – Реестр), форма которого утверждена Инструкцией по рассмотрению проектных инициатив.

3.2. После регистрации Муниципальный проектный офис рассматривает проектную инициативу на соответствие требованиям Положения (в том числе проверяет полноту и правильность заполнения разделов проектной инициативы, полноту и достаточность прилагаемых документов, наличие согласования).

3.3. Срок рассмотрения проектной инициативы Муниципальным проектным офисом составляет 10 (десять) рабочих дней с даты ее регистрации.

3.4. В целях дифференциации подходов к управлению проекты подразделяются на стандартные и приоритетные. Отнесение проекта к стандартному или приоритетному осуществляется Муниципальным проектным офисом в зависимости от общего количества баллов, присвоенных проекту в соответствии с классификационными признаками, указанными в таблице:

Признаки классификации проектов

Классификационный признак	Значение классификационного признака	Количество баллов
Уровень контроля проекта	Федеральный уровень	2
	Региональный уровень	1
	Муниципальный уровень	0
Стоимость проекта	от 500 млн.руб. и более	4
	от 100 млн.руб. до 500 млн.руб.	3
	от 50 млн.руб. до 100 млн.руб.	2
	от 10 млн.руб. до 50 млн.руб.	1
	до 10 млн.руб.	0
Организационная сложность проекта	Участие более 3-х органов местного самоуправления, исполнительных органов власти Республики Саха (Якутия), организаций и иных заинтересованных сторон	2
	Участие 2-3-х органов местного самоуправления, исполнительных органов власти Республики Саха (Якутия), организаций и иных заинтересованных сторон	1
	Участие одного органа местного самоуправления	0
Влияние / зависимость от других проектов	Влияние / зависимость от более чем 3-х других проектов	2
	Влияние / зависимость от 2-3-х других проектов	1
	Нет прямого влияния / зависимости	0

Если сумма баллов, присвоенных проекту в соответствии с классификационными признаками, составляет 4 и более баллов, проект признается приоритетным, если сумма баллов менее 4 – проект признается стандартным.

По приоритетным проектам решение о запуске проекта, решение о возвращении проектной инициативы на доработку или об отклонении проектной инициативы принимает Муниципальный проектный комитет.

Муниципальный проектный офис вправе передать решение вопроса о признании проекта приоритетным Муниципальному проектному комитету вне зависимости от количества суммы баллов.

3.5. При рассмотрении проектной инициативы Муниципальный проектный офис принимает одно из перечисленных решений:

а) согласовать проектную инициативу и запустить проект (по стандартным проектам);

б) согласовать проектную инициативу и направить на рассмотрение Муниципального проектного комитета (по приоритетным проектам);

в) вернуть инициатору проектную инициативу на доработку;

г) отклонить проектную инициативу.

3.6. Муниципальный проектный офис вправе направить проектную инициативу на дополнительное согласование иным лицам.

В случае направления проектной инициативы на дальнейшее согласование, срок рассмотрения, указанный в пункте 3.3. настоящего Регламента, приостанавливается до момента согласования проектной инициативы всеми согласующими лицами.

3.7. Согласующее лицо по результатам рассмотрения проектной инициативы принимает одно из следующих решений:

а) согласовано (в случае полного согласия с содержанием проектной инициативы);

б) согласовано с замечаниями (в случае согласия с содержанием проектной инициативы при условии внесения в нее предлагаемых изменений);

в) не согласовано (если, по мнению согласующего лица, требуется внесение значительных изменений в проектную инициативу). В этом случае к проектной инициативе должны прилагаться обоснованные замечания, а также предложения по их устранению.

3.8. Согласующее лицо должно сообщить сведения о принятом решении по результатам рассмотрения проектной инициативы в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты ее получения.

В случае, если в течение указанного срока согласующее лицо не сообщит сведения о принятом решении, проектная инициатива считается согласованной с данным согласующим лицом.

3.9. После получения сведений о принятых согласующими лицами решениях по результатам рассмотрения проектной инициативы Муниципальный проектный офис в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет сбор и обработку таких сведений, определяет необходимость возвращения проектной инициативы инициатору проекта на доработку.

3.10. При наличии замечаний Муниципальный проектный офис возвращает проектную инициативу инициатору проекта на доработку.

В случае, если замечания, в связи с которыми проектная инициатива возвращена на доработку, не будут устранены в течение 1 (одного) месяца с даты направления таких замечаний и возвращения проектной инициативы, проектная инициатива подлежит отклонению.

3.11. Проектная инициатива может быть отклонена Муниципальным проектным офисом в случае невозможности реализации комплекса мероприятий в качестве проекта в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Регламента.

3.12. По результатам рассмотрения проектной инициативы Муниципальный проектный офис готовит решение в соответствии с Инструкцией по рассмотрению проектных инициатив, в котором указываются:

- а) сведения о принятом Муниципальным проектным офисом решении;
- б) сведения о результатах согласования проектной инициативы с согласующими лицами (при наличии);
- в) приоритет проекта;
- г) сведения о направлении проектной инициативы на рассмотрение Муниципальному проектному комитету (в случае если проект приоритетный);
- д) иные сведения.

3.13. Решение по результатам рассмотрения проектной инициативы направляется инициатору проекта не позднее следующего рабочего дня после его подписания руководителем Муниципального проектного офиса.

3.14. Информация о решении, принятом Муниципальным проектным офисом или Муниципальным проектным комитетом по результатам рассмотрения проектной инициативы, вносится в Реестр.

Руководителю муниципального проектного офиса
МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

Башарину Г.К.

И.О. Фамилия

ПРОЕКТНАЯ ИНИЦИАТИВА

1. Регистрационный номер¹: _____
2. Дата регистрации: _____
3. Инициатор Проекта: _____

(отдел / управление Администрации района, муниципальное учреждение МО «Мирнинский район», предприятие, направляющие проектную инициативу)

4. **Ключевые параметры Проекта:**

- 4.1. Полное и краткое наименование:

(указать полное и краткое наименование Проекта)

- 4.2. Задачи и (или) проблемы и (или) возможность, на решение (реализацию) которых направлен Проект:

- 4.3. Цель (цели) Проекта:

(цель должна быть направлена на решение задачи, проблемы или реализацию возможности. Формулировка цели должна соответствовать SMART-критериям: конкретная, измеримая, достижимая, актуальная, ограниченная во времени).

- 4.4. Продукт Проекта:

(указать предполагаемый продукт Проекта – измеримый уникальный результат, получаемый по итогам реализации проекта, который должен соответствовать требованиям Заказчика проекта)

¹ Регистрационный номер и дата регистрации указывается муниципальным проектным офисом МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) при поступлении проектной инициативы

4.5. Взаимосвязь Проекта с документами стратегического планирования МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (указать индикаторы и показатели стратегических документов МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), на достижение которых направлен Проект):

Наименование стратегического документа	Наименование показателя	Единица измерения	Год	Значение показателя	Показатель проекта	Оценка влияния показателя проекта на показатель стратегического документа

4.6. Ключевые показатели эффективности Проекта (указать совокупность однозначных и измеримых показателей, которые дают возможность оценить достижение целей проекта и эффективность реализации Проекта):

Наименование показателя	Период	Единица измерения	Значение показателя

4.7. Сроки реализации Проекта:

(указать предполагаемую дату начала и дату окончания срока реализации Проекта)

4.8. Бюджет Проекта:

(указать общий бюджет проекта (млн.руб.). Более подробная информация указывается в Приложении)

5. Участники Проекта:

5.1. Перечень исполнительных органов власти Республики Саха (Якутия), органов местного самоуправления, организаций и иных заинтересованных сторон, которых необходимо вовлечь в реализацию:

5.2. Предложение инициатора по составу команды Проекта:

Куратор

(заместитель Главы Администрации района, руководитель муниципального учреждения МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), отвечающий за обеспечение проекта ресурсами и решение вопросов, выходящих за пределы полномочий руководителя Проекта)

Заказчик
(Инициатор)

(руководитель или заместитель руководителя органа местного самоуправления, руководитель муниципального учреждения / предприятия, руководитель отдела / управления Администрации района, к установленной сфере деятельности которых относится реализация Проекта, заинтересованные в выполнении Проекта и получении его продукта)

Руководитель

(заместитель Главы Администрации района, начальник, заместитель, специалист управления / отдела Администрации района, представитель учреждения / предприятия / организации, подведомственной Администрации района, отвечающие за достижение целей проекта, руководящие процессом планирования, исполнения, контроля, завершения проекта и осуществляющие непосредственное управление проектом)

Администратор

(лицо, отвечающее за организацию процесса планирования проекта, подготовку отчетности по проекту, сопровождение согласования и ведение управленческих документов по проекту, ведение архива проекта, организацию совещаний по проекту, ведение протоколов и оказание иной административной поддержки руководителю проекта)

6. Взаимосвязь Проекта с другими мероприятиями:

6.1. Включение Проекта в портфель проектов:

(указать наименование портфеля Проектов (при наличии))

6.2. Взаимосвязь с другими проектами (при наличии):

(указать наименования проекта(ов))

7. Дополнительная информация по Проекту:

8. Факторы Проекта:

№ п/п	Фактор	Обоснование
1.	Комплекс мероприятий связан с уникальными условиями	
2.	Комплекс мероприятий ограничен во времени и установлена четкая дата их окончания	

№ п/п	Фактор	Обоснование
3.	Комплекс мероприятий связан с высокой степенью неопределенности, требующей повышенного внимания к работе с рисками	

8. Формальное основание для инициации:

(основанием для подготовки предложения о реализации комплекса мероприятий в качестве Проекта могут являться нормативные и (или) ненормативные правовые акты, поручения и иные документы)

Инициатор (заказчик) Проекта:

(руководитель или заместитель руководителя органа местного самоуправления, руководитель муниципального учреждения / предприятия, руководитель отдела / управления Администрации района, к установленной сфере деятельности которых относится реализация Проекта, заинтересованные в выполнении Проекта и получении его продукта)

Подпись руководителя с расшифровкой Ф.И.О.

Ответственное лицо за внедрение проектного управления в МО «Мирнинский район»:

Подпись с расшифровкой Ф.И.О.

**Согласование лицами, предлагаемыми в состав команды Проекта:
На роль Куратора Проекта:**

Подпись с расшифровкой Ф.И.О.

На роль Руководителя Проекта:

Подпись с расшифровкой Ф.И.О.

СВЕДЕНИЯ ОБ ИСТОЧНИКАХ ФИНАНСИРОВАНИЯ

№	Вид источника финансирования ²	Документ-основание финансирования ³	Статус средств (утверждены/запланированы к утверждению)	Потребность в финансировании (млн. руб.)			
				Всего	в том числе по годам		
				20__	20__	20__	20__
1.							
2.							
ИТОГО:							

Приложения: (указываются при наличии)

Инициатор _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

²Указывается вид источника финансирования расходов проекта (в том числе планируемый): федеральный бюджет, государственный бюджет, местный бюджет, иной источник (средства инвестора, иные), в том числе планируемый.

³Указываются реквизиты (наименование, дата, номер) документа, который выступает или планируется в качестве основания финансирования, ссылка на соответствующие пункты в документе.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ПРОЕКТНОЙ ИНИЦИАТИВЫ**

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Резолюция (согласовано, не согласовано, согласовано с замечаниями)	Дата	Подпись
1.					
2.					
3.					
...					

ИНСТРУКЦИЯ **по регистрации и экспертизе проектных инициатив** **МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)**

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция по рассмотрению проектных инициатив МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее - Инструкция) определяет порядок регистрации и экспертизы проектных инициатив МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Проектная инициатива).

1.2. Термины, применяемые в настоящей Инструкции, соответствуют терминам, применяемым в Положении об организации управления проектной деятельностью в МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), утвержденным постановлением Главы района от 10.08.2017 года № 1036 (далее – Положение).

2. Порядок регистрации и рассмотрения проектных инициатив

2.1. Делопроизводство по проектным инициативам ведется муниципальным проектным офисом МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Муниципальный проектный офис) отдельно от других видов делопроизводства. Организацию делопроизводства по проектным инициативам осуществляет Муниципальный проектный офис.

2.2. Все поступающие в Администрацию МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) проектные инициативы подлежат обязательной регистрации в Реестре проектных инициатив (приложение № 1) при заполнении обязательных атрибутов, указанных в п.2.3.

2.3. Обязательные атрибуты проектной инициативы:

- а) указание наименования инициатора;
- б) указание наименования проекта;
- в) подпись инициатора проекта;
- г) исходящая дата проектной инициативы.

2.4. По итогам рассмотрения обязательных атрибутов проектной инициативы руководитель Муниципального проектного офиса или эксперт осуществляет одно из следующих действий:

- признает наличие обязательных атрибутов и регистрирует проектную инициативу в Реестре проектных инициатив;

- признает отсутствие одного или нескольких обязательных атрибутов и информирует инициатора о том, что заявка является не действительной, с указанием причин и рекомендаций по устранению замечаний. Способом информирования является официальное письмо Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия). Дополнительно допускается информирование инициатора в рабочем порядке или иным оперативным способом (телефонограмма, сообщение по электронной почте).

Данные действия выполняются в следующие сроки:

- в случае, если проектная инициатива поступила до 17:00 часов, то не позднее текущего рабочего дня;

- в случае, если проектная инициатива поступила после 17:00 часов, то не позднее 13:00 часов следующего рабочего дня.

2.5. Срок рассмотрения проектной инициативы составляет до 10 (десяти) рабочих дней. Начало срока исчисляется с даты регистрации проектной инициативы в Реестре проектных инициатив.

2.6. При рассмотрении проектной инициативы руководителем Муниципального проектного офиса или экспертом заполняется экспертное заключение (приложение № 2) с проверкой следующих пунктов:

2.6.1. Основанием для подготовки проектной инициативы являются:

а) ссылки на опубликованные или копии неопубликованных нормативных и (или) нормативных правовых актов, поручений органа местного самоуправления, содержащих указание на необходимость реализации мероприятия или комплекса мероприятий;

б) и (или) наличие задачи (возможности) или проблемы, решению которых будет способствовать реализация комплекса мероприятий, предлагаемого инициатором проекта.

2.6.2. Соответствие цели(ей) проекта SMART-критериям.

2.6.3. Проверка ключевых показателей эффективности на возможность оценки достижения цели(ей) и эффективности реализации проекта.

2.6.4. Взаимосвязь проектной инициативы с указанными документами стратегического планирования МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

2.6.5. Наличие информации о результатах реализации проекта.

2.6.6. Наличие информации о сроках реализации проекта.

2.6.7. Наличие сертификата по обучению проектному управлению у куратора проекта, руководителя проекта и администратора (с 01 января 2019 года для включения в состав команды наличие сертификата по обучению проектному управлению у куратора проекта, руководителя проекта и администратора будет обязательным).

2.6.8. Соответствие проектной инициативы двум и (или) более факторам:

а) комплекс мероприятий связан с уникальными условиями, например: временный состав команды проекта, члены которой в регулярных условиях не работают вместе; специфический, отличающийся особой сложностью набор требований к продукту проекта или набор ограничений, накладывающих особые условия на подходы к реализации работ;

б) комплекс мероприятий ограничен во времени и установлена четкая дата его окончания;

в) комплекс мероприятий связан с высокой степенью неопределенности, требующей повышенного внимания к работе с рисками.

2.6.9. Наличие согласования проектной инициативы с куратором проекта, руководителем проекта и иными заинтересованными сторонами (при необходимости).

2.6.10. Наличие сведений о сроках, бюджете проекта и об источниках финансирования.

2.6.11. Наличие общественной экспертизы.

2.7. При подготовке экспертного заключения определяется приоритет проекта в соответствии с п. 3.4 Регламента инициации проектов.

2.8. Руководитель Муниципального проектного офиса или эксперт при необходимости имеют право направить проектную инициативу на дополнительное согласование иным лицам в целях получения дополнительной информации. Срок рассмотрения проектной инициативы всеми согласующими лицами согласно пункту 3.6. Регламента инициации проектов.

2.9. При наличии замечаний от согласующих лиц, готовится решение Муниципального проектного офиса о возвращении проектной инициативы на доработку инициатору проекта, и представляется на рассмотрение руководителю Муниципального проектного офиса либо лицу, его замещающему для принятия решения.

В случае, если замечания, в связи с которыми проектная инициатива возвращена на доработку, не будут устранены в течение 1 (одного) месяца с даты направления таких замечаний и возвращения проектной инициативы, проектная инициатива подлежит отклонению.

2.10. Проектная инициатива может быть отклонена в случае невозможности реализации комплекса мероприятий в качестве проекта в соответствии с п. 2.6.8 настоящей Инструкции.

2.11. По результатам рассмотрения проектной инициативы эксперт готовит заключение на проектную инициативу (пп. 20-23 Экспертного заключения), в котором указываются:

а) соответствие / не соответствие целей проекта документам стратегического планирования МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия): стратегия социально-экономического развития МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), муниципальные программы и иные;

б) соответствие / не соответствие проектной инициативы действующей методологии управления проектной деятельностью в соответствии с п. 2.6.1-2.6.11 настоящей Инструкции;

в) уровень проекта (стандартный, приоритетный);

г) предлагаемое решение Муниципального проектного офиса, которое целесообразно принять по проектной инициативе.

2.12. К экспертному заключению прилагается проект решения Муниципального проектного офиса (приложение № 3).

В проекте решения Муниципального проектного офиса эксперт указывает:

- а) по стандартным проектам – принять проектную инициативу, утвердить запуск проекта, в отдельных случаях – направить проектную инициативу на рассмотрение Муниципальному проектному комитету;
- б) по приоритетным проектам – направить проектную инициативу на рассмотрение Муниципальному проектному комитету;
- в) вернуть проектную инициативу инициатору проекта для доработки или отклонить проектную инициативу.

При необходимости подготавливается пояснительная записка к экспертному заключению на проектную инициативу, где даются пояснения к заключению.

2.13. Эксперт представляет проект решения на рассмотрение руководителю Муниципального проектного офиса либо лицу, его замещающему для принятия решения.

При наличии замечаний к проекту решения руководителя Муниципального проектного офиса, лица его замещающего, эксперт обязан совершить дополнительные действия по их устранению в срок, не превышающий предельно установленный для рассмотрения заявки, либо в иной срок, установленный руководителем Муниципального проектного офиса и согласованный непосредственным руководителем.

В случае принятия решения руководителем Муниципального проектного офиса или лица его замещающего, эксперт направляет решение Муниципального проектного офиса, заключение на проектную инициативу и пояснительную записку инициатору не позднее следующего дня после даты принятия такого решения. При этом инициатору приоритетного проекта направляется информация о планируемой дате заседания Муниципального проектного комитета.

Проектную инициативу по приоритетным проектам эксперт вносит на рассмотрение Муниципального проектного комитета в установленном порядке.

2.14. Информация о решении, принятом Муниципальным проектным офисом или Муниципальным проектным комитетом по результатам рассмотрения проектной инициативы, вносится в Реестр проектных инициатив. Решения о направлении проектной инициативы на доработку не вносятся в Реестр.

3. Заключительные положения

3.1. Эксперты Муниципального проектного офиса для повышения качества подготовки проектных инициатив осуществляют методологическую поддержку инициаторам проектов по подготовке проектных инициатив.

3.2. Методологическая поддержка оказывается при обращении инициаторов проектов. Обращения за консультацией могут осуществляться по телефону и путем направления письма в адрес Муниципального проектного офиса.

3.3. Эксперт Муниципального проектного офиса, которому поступил звонок с просьбой дать консультацию обязан принять его и оказать необходимую методологическую поддержку. По завершении диалога эксперт обязан уточнить у инициатора, удовлетворен ли он консультацией или ему требуется дополнительное время эксперта для понимания.

3.4. В случае, если инициатор не удовлетворен полученной информацией, то эксперт обязан рекомендовать инициатору предложить провести очное рабочее совещание с ним на территории, определенной Муниципальным проектным офисом.

3.5. Предложение провести рабочее совещание направляется в адрес Муниципального проектного офиса письменно либо посредством электронной почты на имя руководителя Муниципального проектного офиса. Время совещания и длительность определяется совместно.

3.6. Эксперт, который окажет методологическую поддержку на совещании, определяется по инициативе руководителя.

РЕЕСТР ПРОЕКТНЫХ ИНИЦИАТИВ
МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) –
муниципального проектного офиса МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

Дата начала: _____

Дата окончания: _____

№ п/п	Наименование проектной инициативы	Инициатор проекта	Информация о регистрации проектной инициативы		Информация о решении Муниципального проектного офиса			Информация о решении Муниципального проектного комитета		
			Ф.И.О. эксперта	Дата, подпись	Решение	Ф.И.О. эксперта	Дата, подпись	Решение	Ф.И.О. эксперта	Дата, подпись
1.*	Создание агрокластера	Управление сельского хозяйства	Иванов И.И.	01.03.2017	Направить проектную инициативу на рассмотрение Муниципальному проектному комитету	Андреев А.А.	10.03.2017	Принять проектную инициативу, утвердить запуск проекта	Андреев А.А.	01.04.2017
2.										
3.										
...										

* Пункт 1 таблицы, выделенный курсивом, - является образцом.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
НА ПРОЕКТНУЮ ИНИЦИАТИВУ

Общие сведения о проектной инициативе					
1	Наименование проекта				
2	Регистрационный номер				
3	Дата регистрации				
4	Дата рассмотрения				
5	Инициатор Проекта				
Критерии		Оценка			
6	Обязательные атрибуты юридической силы документа				
6.1	Наименование инициатора	Имеется		Не имеется	
6.2	Наименование проекта	Имеется		Не имеется	
6.3	Наличие подписи руководителя органа местного самоуправления, иницирующего проект	Имеется		Не имеется	
6.4	Исходящая дата проектной инициативы	Имеется		Не имеется	
7	Основание подготовки проектной инициативы				
7.1	Ссылки на опубликованные или копии неопубликованных нормативных и (или) нормативных правовых актов, орудений, содержащих указание на необходимость реализации комплекса мероприятий органами местного самоуправления	Имеется		Не имеется	
7.2	Идентифицированы задачи (возможности) или проблемы, решению которых будет способствовать реализация комплекса мероприятий, соответствующие критериям	Да		Нет	
8	Соответствие цели(ей) проекта SMART-критериям	Соответствует		Не соответствует	Частично
9	Показатели проектной инициативы дают возможность оценить достижение цели(ей) и оценить эффективность реализации проекта	Да		Нет	
10	Взаимосвязь проектной инициативы с указанными документами стратегического планирования МО "Мирнинский район" Республики Саха (Якутия)	Имеется		Не имеется	
11	Наличие информации о результатах реализации проекта	Имеется		Не имеется	
12	Наличие информации о сроках реализации проекта	Имеется		Не имеется	
13	Наличие сертификата по обучению проектному управлению	Куратор проекта			Да
		Руководитель проекта			Нет
		Администратор проекта			Да
14	Наличие факторов (решение о реализации комплекса мероприятий как проекта может быть принято при наличии одного и (или) нескольких факторов)	Комплекс мероприятий связан с уникальными условиями			Соответствует
		Комплекс мероприятий ограничен во времени и установлена четкая дата их окончания			Не соответствует
		Комплекс мероприятий связан с высокой степенью неопределенности, требующей повышенного внимания к работе с рисками			Соответствует
					Не соответствует
15	Наличие согласования проектной инициативы с куратором проекта, ответственным лицом за внедрение механизмов проектного управления в органе местного самоуправления, руководителем проекта и иными заинтересованными сторонами (при необходимости)	Имеется		Не имеется	Частично
16	Наличие сведений о бюджете проекта и об источниках финансирования	Имеется		Не имеется	
17	Общественная экспертиза	Имеется		Не имеется	
18	Дополнительное согласование (заполняется в случае направления экспертом проектной инициативы на дополнительное согласование)	Согласовано		Не согласовано	Согласовано с замечаниями

Признаки классификации проектов					
19	Классификационный признак	Значение классификационного признака		Количество баллов	
19.1	Уровень контроля проекта	Федеральный уровень		2	
		Региональный уровень		1	
		Муниципальный уровень		0	
19.2	Стоимость проекта	от 500 млн. руб. и более		4	
		от 100 млн. руб. до 500 млн. руб.		3	
		от 50 млн. руб. до 100 млн. руб.		2	
		от 10 млн. руб. до 50 млн. руб.		1	
		до 10 млн. руб.		0	
19.3	Организационная сложность проекта	Участие более 3 органов местного самоуправления, исполнительных органов власти Республики Саха (Якутия), организаций и иных заинтересованных сторон		2	
		Участие 2 - 3 органов местного самоуправления, исполнительных органов власти Республики Саха (Якутия), организаций и иных заинтересованных сторон		1	
		Участие одного органа местного самоуправления		0	
19.4	Влияние/зависимость от других проектов	Влияние/зависимость на более чем 3 других проектов		2	
		Влияние/зависимость с 2 - 3 другими проектами		1	
		Нет прямого влияния/зависимости		0	
Заключение:				Итого:	
20	Соответствие целей проекта документам стратегического планирования Республики Саха (Якутия): стратегия социально-экономического развития МО "Мирнинский район" Республики Саха (Якутия), муниципальные программы и иные	Соответствует	Не соответствует		
21	Соответствие проектной инициативы действующей методологии управления проектной деятельностью	Соответствует	Не соответствует		
22	Уровень проекта	Стандартный	Приоритетный		
23	Предложение эксперта	Принять проектную инициативу, утвердить запуск проекта			
		Направить проектную инициативу на рассмотрение в Муниципальный проектный комитет МО "Мирнинский район" Республики Саха (Якутия)			
		Возвратить проектную инициативу инициатору проекта для доработки			
		Отклонить проектную инициативу			

Эксперт
муниципального проектного комитета
МО "Мирнинский район" Республики Саха (Якутия):

подпись

И.О. Фамилия

РЕШЕНИЕ
муниципального проектного офиса МО "Мирнинский район"
Республики Саха (Якутия)

г. Мирный

Дата:

№	Общие сведения о проектной инициативе:	
1.	Наименование проекта	
2.	Регистрационный номер	
3.	Дата регистрации	
4.	Дата рассмотрения	
5.	Инициатор Проекта	

Муниципальный проектный офис МО "Мирнинский район" РС(Я), рассмотрев проектную инициативу, определил:

6.	Соответствие целей проекта документам стратегического планирования МО "Мирнинский район" РС(Я): стратегия социально-экономического развития Республики Саха (Якутия), муниципальные программы и иные	Соответствует	Не соответствует
7.	Соответствие проектной инициативы действующей методологии управления проектной деятельностью МО "Мирнинский район" РС(Я)	Соответствует	Не соответствует
8.	Присвоить уровень проекта	Стандартный	
		Приоритетный	
9.	Проектную инициативу	Принять, утвердить запуск проекта	
		Направить на рассмотрение в муниципальный проектный комитет МО "Мирнинский район" РС(Я)	
		Возвратить инициатору проекта для доработки	
		Отклонить	

Руководитель
муниципального проектного офиса
МО "Мирнинский район" РС(Я):

_____ *Подпись*

_____ *Ф.И.О.*