



**РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

«16» ИЮЛЯ 2016 г.

№ 389 -р

**О внесении изменений в
распоряжение администрации
Чернянского района от 4 июня
2014 г. № 389-р**

В соответствии с распоряжением Правительства Белгородской области от 10 мая 2016 года № 209-рп «О внесении изменений в распоряжение правительства Белгородской области от 17 июня 2013 года № 287-рп», распоряжением Правительства Белгородской области от 4 июля 2016 года № 382-р «О внесении изменений в распоряжение правительства Белгородской области от 29 апреля 2011 года № 279-р», в целях совершенствования системы мотивации в органах местного самоуправления муниципального района «Чернянский район» и совершенствования организации работы по рассмотрению идей, выдвинутых гражданами на онлайн-ресурсах, реализующих технологию народной экспертизы:

Внести следующие изменения в распоряжение администрации Чернянского района от 4 июня 2014 г. №389-р «Об экспертной комиссии по рассмотрению проектов и вопросам материального стимулирования участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района»:

1. В порядок распределения ассигнований, направляемых на материальное стимулирование участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района, утвержденный в пункте 1 названного распоряжения:

-в пункте 1.4. порядка слова «в течение 10 рабочих дней» заменить словами «в течение 5 рабочих дней», далее по тексту;

-в пункте 1.5. порядка слова «в течение 10 рабочих дней» заменить словами «в течение 5 рабочих дней», далее по тексту;

2. Положение об экспертной комиссии по рассмотрению проектов и вопросам материального стимулирования участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района, утвержденное в пункте 3 распоряжения, изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации района - Овсянникову Л.Н.

**Глава администрации
Чернянского района**



П. В. Гапотченко

Приложение № 1
к распоряжению администрации
муниципального района «Чернянский
район» Белгородской области
от «26» июля 2016г. № 39/р

Положение
об экспертной комиссии по рассмотрению проектов и вопросам
материального стимулирования участников проектной деятельности в
органах власти Чернянского района

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия по рассмотрению проектов и вопросам материального стимулирования участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательно - консультационным органом, образованным в целях экспертного рассмотрения проектов, инициированных в соответствии с постановлением администрации муниципального района «Чернянский район» от 22 октября 2012 года № 833 «Об утверждении положения об управления проектами в органах власти Чернянского района», идей выдвинутых гражданами на онлайн-ресурсах, реализующих технологию народной экспертизы (далее- идеи) и выработки рекомендаций по вопросам материального стимулирования участников проектов.

1.2. Деятельность экспертной комиссии распространяется на муниципальных служащих района, а также работников органов власти Чернянского района, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы района, участвующих в разработке и реализации проектов (далее - участники проектов).

1.3. Экспертная комиссия взаимодействует с органами местного самоуправления муниципального района, органами местного самоуправления городских и сельских поселений, а также организациями различных организационно-правовых форм.

1.4. Экспертная комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, Уставом Чернянского района, постановлениями и распоряжениями администрации Чернянского района и настоящим положением.

2. Основные цели и задачи экспертной комиссии

2.1. Основными целями и задачами экспертной комиссии являются:

- анализ типа проекта, поставленной цели и результата проекта;
- анализ вероятности реализации проектов;
- принятие решений по предлагаемым к открытию проектам и закрываемым проектам;
- анализ компетенций руководителя и команды проекта, внесение предложений по кандидатам в группу управления проектом, команду проекта;
- анализ блоков работ и бюджета проекта;
- анализ рисков проектов;
- оценка финансовых ресурсов, необходимых для реализации проекта;
- оценка итогового отчета закрываемого проекта, эффективности участия команды проекта;
- внесение предложений о наказании виновных в отношении неуспешно завершённых проектов с указанием причин недостижения цели проекта;
- принятие решений о целесообразности и необходимости реализации рассмотренных проектов или нецелесообразности реализации проектов;
- оценка трудозатрат участников проектов;
- определение общих размеров премиальных выплат по каждому успешно завершённому проекту и выработка решений о распределении сумм премиальных выплат каждому участнику успешно завершённых проектов;
- рассмотрение результатов реализованных проектов;
- принятие решений о премировании за инициацию проектов;
- рассмотрение выявленных в ходе реализации проектов нарушений и отклонений;
- принятие решений о снижении размеров сумм премиальных выплат по данным фактам;
- выработка предложений по другим вопросам, касающимся материального стимулирования участников проектной деятельности в органах власти Чернянского района;
- присвоение рангов в области проектного управления проектным специалистам после каждого завершённого проекта;
- рассмотрение несоответствий, выявленных в процессе проведения внутреннего аудита проектов;
- внесение предложений о наказании виновных лиц, в случае выявленных несоответствий в ходе проведения внутреннего аудита проектов.

2.2. Основными целями и задачами Комиссии при рассмотрении идей являются:

- оценка актуальности идеи и возможности ее реализации с учетом особенностей района;
- оценка социально-экономической значимости ожидаемых результатов для района;
- оценка востребованности ожидаемых результатов;
- оценка необходимых финансовых, материальных и человеческих ресурсов, требуемых для реализации;
- анализ рисков и оценка вероятности реализации;
- принятие решений о целесообразности реализации идей.

3. Структура экспертной комиссии

3.1. Количественный и персональный состав экспертной комиссии утверждается распоряжением администрации Чернянского района.

3.2. Председателем экспертной комиссии является глава администрации Чернянского района.

3.3. Председатель экспертной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью экспертной комиссии;
- распределяет обязанности между членами экспертной комиссии;
- утверждает повестку дня заседания экспертной комиссии.

3.4. Секретарь экспертной комиссии:

- организует работу по подготовке заседания экспертной комиссии, подготавливает повестку заседания и формирует по согласованию с председателем экспертной комиссии список приглашенных на заседание лиц;

- обеспечивает подготовку повестки заседания экспертной комиссии, осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на ее заседании;

- получает материалы, необходимые для подготовки заседания экспертной комиссии, которые представляются в экспертную комиссию заинтересованными органами власти Чернянского района, к компетенции которых относятся вопросы повестки дня, не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания;

- не позже чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания информирует членов экспертной комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о повестке заседания, дате, месте и времени его проведения;

- ведет протокол заседания экспертной комиссии;

- выполняет иные обязанности по поручению председателя экспертной комиссии или его заместителя.

3.5. В отсутствие секретаря экспертной комиссии его полномочия выполняет другой член экспертной комиссии по решению ее председателя.

3.6. На заседания экспертной комиссии могут приглашаться представители органов местного самоуправления муниципального района, городского и сельских поселений, хозяйствующие субъекты, ученые, специалисты и другие лица, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам, не входящие в состав экспертной комиссии.

4. Права и обязанности членов экспертной комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют следующие права и обязанности:

- вносить председателю экспертной комиссии предложения по повестке, повестке заседаний экспертной комиссии и порядку обсуждения вопросов на ее заседаниях;

- присутствовать на заседаниях экспертной комиссии, а при невозможности присутствовать на её заседании обязаны заблаговременно известить об этом ответственного секретаря экспертной комиссии;

- вносить предложения и участвовать в обсуждении рассматриваемых экспертной комиссией вопросов и выработке по ним решений.

5. Деятельность экспертной комиссии

5.1. Основной формой работы экспертной комиссии является заседание. Заседания экспертной комиссии проводятся в соответствии с повесткой заседания не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если на них присутствовало не менее половины членов экспертной комиссии.

5.2. В случае возникновения вопросов, требующих оперативного рассмотрения, проводятся внеочередные заседания экспертной комиссии.

5.3. Заседание экспертной комиссии проводит председатель экспертной комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя.

5.4. Секретарь обеспечивает проведение заседания Комиссии в точно установленное время, возможность использования мультимедийного оборудования при представлении презентационного материала.

5.5. Экспертная комиссия рассматривает презентационный материал, подготовленный по установленной форме. Исходя из цели, ожидаемых результатов, блоков работ проекта, бюджета и команды проекта на заседании экспертной комиссии выносится решение о целесообразности открытия и реализации проекта.

5.6. Экспертная комиссия рассматривает вопросы об общем размере премиальных выплат по каждому успешно завершённому проекту, распределения сумм премиальных выплат каждому участнику данных проектов, определенных проектно-аналитическим отделом – проектным офисом а также премирования инициаторов проектов, согласно порядку материального стимулирования муниципальных служащих администраций Чернянского района, городского и сельских поселений, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, участвующих в разработке и реализации проектов, утвержденному постановлением администрации Чернянского района от 16 ноября 2012 года № 927 «О формировании и использовании премиальных выплат участникам разработки и реализации проектов в Чернянском районе».

5.7. Проектно-аналитическим отделом-проектным офисом администрации района формируется перечень проектов, планируемых к закрытию в отчетном квартале.

В перечень проектов включаются проекты, имеющие согласованные с проектно-аналитическим отделом - проектным офисом района не позднее 10 рабочих дней до окончания текущего квартала итоговые отчеты в порядке, установленном распоряжением администрации муниципального района «Чернянский район» от 20 года № «Об утверждении регламента администрирования проектов в органах власти Чернянского района».

5.8. Не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания комиссии:

-проектно-аналитический отдел - проектный офис осуществляет в соответствии с постановлением администрации муниципального района «Чернянский район» от 20 года № «О формировании и использовании премиальных выплат участникам разработки и реализации проектов» расчет премиальных выплат по проектам из сформированного перечня закрываемых проектов;

5.9. Органы местного самоуправления, чьи вопросы включены в повестку заседания комиссии, представляют не позднее 2 рабочих дней до даты проведения заседания материалы, включающие презентацию и доклад.

Презентация отчета о реализации проекта готовится по форме, утвержденной распоряжением администрации муниципального района «Чернянский район» от 11 марта 2013 года № 123-р «Об утверждении форм документов по управлению проектами»

5.10. Решения Комиссии носят рекомендательный характер, принимается большинством голосов ее членов, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим. Решение комиссии излагается в письменной форме и оформляется протоколом, который подписывает председатель экспертной комиссии или заместитель председателя и секретарем экспертной комиссии.

5.11. Решения экспертной комиссии в течение 10 рабочих дней после заседания рассылаются членам экспертной комиссии, а также иным заинтересованным должностным лицам.

6. Оценка целесообразности реализации идей

6.1. При Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня поступления от департамента внутренней и кадровой политики области наиболее рейтинговых идей, формируются рабочие группы из числа сотрудников, в обязанность которых входит рассмотрение вопросов, относящихся к существу идеи. В случае необходимости в рабочую группу могут быть включены представители иных органов исполнительной власти, государственных органов области, ученые и специалисты.

6.1.1. Руководство деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы

6.1.2. К участию в деятельности рабочей группы в обязательном порядке приглашается автор идеи.

6.1.3. Рабочая группа проводит свои заседания по мере необходимости.

6.1.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

6.1.5. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов голос руководителя рабочей группы является решающим.

6.1.6. Решения рабочей группы оформляется протоколами по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению. Протоколы подписываются руководителем рабочей группы.

6.2. Рабочая группа совместно с автором в течение 10 рабочих дней осуществляет детальную проработку идеи и, исходя из содержания и ожидаемых результатов ее реализации, принимает одно из следующих решений:

- реализация идеи целесообразна в форме проекта;
- реализация идеи целесообразна в рамках текущей деятельности;
- реализация идеи нецелесообразна.

Руководитель направляет в департамент внутренней и кадровой политики области копии протоколов заседаний рабочих групп и сводную информацию по итогам работы рабочей группы по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

6.3. В случае принятия решения о целесообразности реализации идеи в форме проекта:

6.3.1. В администрации Чернянского района в течение двух рабочих дней с момента принятия решения из числа сотрудников, в обязанности которых входит курирование вопроса, относящегося к сути идеи, назначается ответственный за подготовку проекта (далее - ответственный). Ответственный, совместно с автором идеи готовит материалы для включения проекта в повестку заседания экспертной комиссии.

6.3.2. Рассмотрение проекта проводится на заседании комиссии.

6.3.3. Председатель комиссии назначает ответственного за информационное сопровождение в средствах массовой информации итогов рассмотрения проекта.

6.3.4. Проект на комиссии представляет ответственный совместно с автором идеи.

6.3.5. По каждому рассмотренному проекту подготавливается отдельная выписка из протокола, которая направляется секретарем комиссии в департамент внутренней и кадровой политики области в течение двух рабочих дней со дня утверждения протокола.

6.4. В случае принятия решения о целесообразности реализации идеи в рамках текущей деятельности руководитель в дополнение к информации (приложение №2) направляет в департамент внутренней и кадровой политики области перечень мероприятий, направленных на ее реализацию с указанием сроков их выполнения и ответственных лиц».

Приложение № 1
к Положению об экспертной комиссии по
рассмотрению проектов и вопросам
материального стимулирования
участников проектной деятельности в
органах власти Чернянского района

Протокол № _____
заседания рабочей группы при экспертной комиссии по рассмотрению проектов и
вопросам материального стимулирования участников проектной деятельности в
органах власти Чернянского района

(наименование идеи)

« » _____ 20__ г.

Присутствовали: _____ членов рабочей группы.

Приглашенные:

Слушали:

Выступили:

Ф.И.О. и должность выступившего, краткое содержание выступления.

Голосовали:

- реализация идеи целесообразна в форме проекта - (указывается количество голосов);
- реализация идеи целесообразна в рамках текущей деятельности - (указывается количество голосов);
- реализация идеи нецелесообразна - (указывается количество голосов).

Постановили (оставляется один из вариантов решения):

- реализация идеи целесообразна в форме проекта;
- реализация идеи целесообразна в рамках текущей деятельности;
- реализация идеи нецелесообразна.

Руководитель рабочей группы

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 2
к Положению об экспертной комиссии
по рассмотрению проектов и вопросам
материального стимулирования
участников проектной деятельности в
органах власти Чернянского района

Информация по итогам рассмотрения идей
в администрации муниципального района «Чернянский район»

Наименование идей	Состав рабочей группы (Ф.И.О., должность)	Принятое решение	Обоснование принятого решения	Дата рассмотрения проекта на заседании комиссии (указывается в случае принятия решения о целесообразности реализации идеи в форме проекта)

Глава администрации района

(подпись)