

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОЯРУЖСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 сентября 2021 года

№ 2/14

**Об утверждении Порядка
организации и проведения проверок
реализации проектов
в органах местного самоуправления
Краснояружского района**

В соответствии с решением муниципального совета Краснояружского района от 30 мая 2019 года №88 «Об утверждении структуры Краснояружского района» и в связи с проведением организационно -штатных мероприятий, направленных на улучшение деятельности администрации района, администрация Краснояружского района

постановляет:

1. Утвердить Порядок организации и проведения проверок реализации проектов в органах местного самоуправления Краснояружского района (далее - Порядок) прилагается.

2. Назначить ответственным за проведение проверок реализации проектов в органах местного самоуправления Краснояружского района и документирование результатов Карпенко Юлию Анатольевну –начальника отдела сопровождения проектов администрации района.

2. Информационно-техническому отделу (Люлюченко М.В.) разместить данное постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Краснояружского района.

3. Признать утратившим силу постановление администрации района № 196 от 08.04.2014 года «Об утверждении Порядка организации и проведения проверок реализации проектов в органах местного самоуправления Краснояружского района.

Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Краснояружского района**

А.Е. Миськов

ПОДГОТОВЛЕНО:

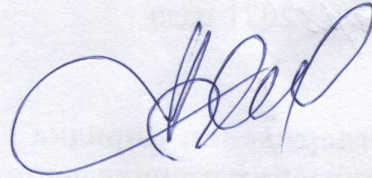
Начальник отдела сопровождения
проектов администрации района



Ю.Карпенко

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации
района - руководитель аппарата



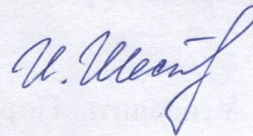
А. Бондарь

Начальник юридического отдела
управления организационно-
контрольной работы и архивного
дела администрации района
администрации района



В. Колесник

Начальник отдела документооборота
и приема граждан управления
организационно-контрольной работы
и архивного дела администрации
района



И. Шестакова

**Приложение
Утверждён
постановлением главы
администрации района**

от «22» сентября 2021 года № 244

**Порядок организации и проведения проверок реализации проектов
в органах исполнительной власти Краснояружского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящим порядком установлены требования и последовательность действий при проведении проверки получения планируемых результатов проектов, реализуемых в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 31 мая 2010 года №202-пп «Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области», постановлением главы администрации Краснояружского района от 31 августа 2010 года №109 «Об утверждении Положения об управлении проектами в муниципальном районе «Краснояружский район» (далее – проверки проектов).

1.2. Проверка проектов – систематический, независимый и документированный процесс, позволяющий определить на основе представления объективных свидетельств соответствие/несоответствие степени выполнения требований и параметров хода реализации проекта требованиям и параметрам, установленным документацией.

1.3. Ответственность за планирование, организацию проведения проверок реализации проектов в органах исполнительной власти Краснояружского района возлагается на лицо, уполномоченное главой администрации Краснояружского района (далее – уполномоченный).

1.4. Проведение проверок реализации проектов в органах исполнительной власти Краснояружского района и документирование их результатов осуществляется отделом сопровождения проектов администрации Краснояружского района.

1.5. Контроль за проведением проверок проектов, оказание методической помощи и координация всего процесса проверок возлагается на управление стратегического развития – проектный офис администрации района.

2. Принципы проведения проверки проектов

2.1. Проверка проектов осуществляется на этапе их реализации.

2.2. Проверка осуществляется на основе следующих принципов:

- плановость;
- последовательность;

- объективность;
- обоснованность;
- обеспеченность системой отчетности.

2.3. Проверкой охватываются промежуточные и конечные результаты работ проектов.

2.4. Объектами проверок являются результат, требования к результату и контрольные события с соответствующими качественными и количественными характеристиками, утверждённые в проектной документации и отчётных документах.

2.5. Проверка проектов проводится как планово, так и внепланово.

2.5.1. Плановая проверка проектов проводится в пределах контрольных сроков достижения результатов, указанных в проектной документации с целью:

- выявления соответствия уровня действительности объекта проверки на протяжении реализации проекта заявленным в документации параметрам;
- содействия улучшению хода выполнения работ путем выявления и последующего устранения (предупреждающие/корректирующие действия) потенциальных/свершившихся отклонений и рисков в проекте;
- проверки результатов предыдущих проверок (в случае если имело место отклонение, в отношении которого необходимо было применить соответствующие корректирующие действия).

2.5.2. Внеплановая проверка проектов проводится в случае наличия жалоб со стороны населения в отношении проводимых работ в рамках проектов, а также в иных случаях по инициативе члена группы управления проектом, экспертной комиссии по рассмотрению проектов или по обоснованному предложению уполномоченного.

3. Планирование проверки проектов

3.1. Уполномоченный ежемесячно до 20 числа каждого месяца, предшествующего плановой проверке, формирует план-график проведения проверки проектов (далее план-график) с указанием территорий реализации проектов по форме согласно приложению №1, который утверждается главой администрации Красноярусского района.

3.2. При формировании плана-графика в него включаются проекты в следующей очередности:

- все завершенные проекты, результаты которых не были проверены ранее (выделяются полужирным шрифтом);
- все реализуемые проекты с пройденными (выполненными) контрольными событиями (выделяются курсивом);
- реализуемые проекты с текущими контрольными событиями, наступающими в течение месяца, на который составляется план-график.

Прохождение (выполнение) контрольных событий подтверждается документами, размещенными в ПУВП РИАС.

3.3. Оригинал плана-графика хранится у уполномоченного, который осуществляет рассылку его копий кураторам и руководителям проектов,

охваченных проверкой, в срок до 28 числа каждого месяца, предшествующего плановой проверке.

4. Подготовка к выездной проверке

4.1. В качестве информации для осуществления проверок используются сведения, размещённые в системе ПУВП РИАС, сведения, представленные ответственными за проектное управление в органах исполнительной власти Красноярского района, собранные непосредственно от исполнителей проекта.

4.2. Для проведения проверки уполномоченный собирает необходимую документацию либо иную информацию, достоверно и в полной мере характеризующую объект проверки.

4.2.1. В первую очередь указанная информация запрашивается у руководителя проекта.

4.3. Уполномоченным в свободной форме подготавливается контрольный лист проверки, в котором перечисляются все результаты проекта, подлежащие проверке, а также качественные и количественные показатели, указанные в документах и характеризующие объект проверки.

4.4. Для оценки количественных и качественных характеристик объекта на основании собранной информации необходимо подготовить доступные измерительные инструменты.

4.5. При необходимости уполномоченный по согласованию может привлекать к проверкам проектов сторонних экспертов.

4.6. Перед осуществлением проверки не менее чем за 2 дня до выезда необходимо проинформировать руководителя проекта о времени проведения проверки, привлекаемых к ней лицах и иных обстоятельствах.

5. Проведение (осуществление) проверки проектов

5.1. В соответствии с утвержденным ежемесячным планом-графиком уполномоченный проводит проверки проектов в установленные в плане-графике даты проверки.

Допускается проведение проверки в течение трех дней с даты проверки, утвержденной в плане-графике. В этом случае уполномоченный информирует руководителя проекта о точной дате проведения проверки.

5.2. Проведение проверки осуществляется посредством:

- осмотра объекта проверки;
- опроса должностных лиц;
- наблюдения за деятельностью, производственной средой;
- анализа документации;
- экспертной оценки.

5.3. Проверка осуществляется в отношении каждого объекта, зафиксированного в плане-графике в графе «объект проверки», в соответствии с контрольным листом, подготовленным согласно пункту 4.3 настоящего порядка.

5.3.1. На первом этапе при проведении визуального осмотра объекта проверки производится его фотографирование с условием однозначной интерпретации состояния объекта по фотографии.

5.3.2. На втором этапе проверка осуществляется в отношении каждого количественного показателя (площадь, объём, количество штук и т.п.), заявленного в документах, либо иной информации, характеризующей объект проверки.

5.3.3. На третьем этапе проверка осуществляется на соответствие качественных показателей (цвет, вид, размер, состав и т.п.), заявленных в документах, либо иной информации, характеризующей объект проверки.

5.3.4. Далее проверка проводится в отношении объёма затрат на работы/услуги и приобретенные товары и иные ценности в рамках проекта, фактическую стоимость которых необходимо сравнить с плановыми и отчётными значениями.

Анализ затрат на работы осуществляется по проектам с участием федерального, областного, местного бюджетов.

5.4. При проверке завершённых проектов осуществляется проверка достижения результата проекта и всех требований к результату проекта, которые были получены и отражены в итоговом отчете, а также в документации о выполнении отдельных работ по проекту. Каждое требование к результату проекта, которое поддаётся визуальному осмотру, фотографируются в обязательном порядке.

5.5. Действия по проверке, указанные в пунктах 5.1-5.4 настоящего Порядка, не ограничивают объём действий по проверке, который может изменяться в зависимости от информации, собранной в процессе проверки.

5.6. При невозможности интерпретации характеристик объекта проверки уполномоченным в ходе проведения проверки:

- собирается дополнительная информация, в том числе у исполнителей работ по проекту;
- к проверке привлекаются сторонние эксперты.

6. Порядок оформления результатов проверки

6.1. По результатам проверки объекту проверки присваивается статус «соответствие» или «несоответствие».

6.1.1. Статус критерия «несоответствие» присваивается в случаях:

- в завершённых проектах – результат проекта не достигнут либо не все требования к результату проекта выполнены;
- в реализуемых проектах с пройденными (выполненными) контрольными событиями – контрольное событие не выполнено или выполнено с количественными и качественными параметрами, отличными от заявленных в документах;
- в реализуемых проектах с текущими контрольными событиями – контрольное событие, отмеченное в ПУВП РИАС как пройденное (выполненное), не выполнено.

6.1.2. При соответствии документальных и фактических проверяемых показателей объекту присваивается статус «соответствие».

6.2. Статус критерия по факту проверки проектов (соответствие/несоответствие) фиксируется соответствующей отметкой в графе протокола по результатам проведения проверки проектов (далее – протокол) по форме согласно приложению № 2.

6.3. По итогам проведения проверки проектов уполномоченный подписывает протокол с учетом выявленных потенциальных несоответствий, если таковые были, и прикладывает к нему фотографии, документы и иной материал, полученный в ходе проведения проверки.

6.4. Протоколы по результатам проведения проверки проектов хранятся у уполномоченного.

6.5. В случае выявления несоответствий уполномоченный в течение двух рабочих дней со дня получения протокола по результатам проверки подготавливает проект письма на имя руководителя проекта об устранении несоответствий по проекту.

6.6. Проверка считается завершённой, если все процедуры, предусмотренные планом-графиком, выполнены, все несоответствия по проектам устранены, результаты проверки доведены до сведения всех заинтересованных сторон.

6.7. Уполномоченный ежемесячно готовит отчет о проведенных проверках проектов и предпринятых действиях в случае выявления несоответствий по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку и в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, передает его на рассмотрение главе администрации района.

6.8. Результаты проверки проектов, в ходе которой выявлены несоответствия, размещаются уполномоченным в ПУВП РИАС в соответствующих задачах по проектам.

7. Проведение (осуществление) проверки отчетной документации в ПУВП РИАС

7.1. Уполномоченный проверяет отчетную документацию реализуемых и реализованных проектов, подтверждающую исполнение контрольных событий, представленную в ПУВП РИАС (далее – отчетная документация).

7.2. В случае наличия замечаний к отчетной документации уполномоченный в срок до 15 числа каждого месяца составляет сводную информацию по проектам с некорректным подтверждением контрольных событий по форме согласно приложению № 4.

7.2.1. Замечанием к отчетной документации является несоответствие документации, представленной в системе ПУВП РИАС, документации, указанной в плане управления проектом, подтверждающей исполнение контрольного события.

7.3. Отдел сопровождения проектов администрации района в течение двух рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 7.2

настоящего порядка, осуществляет исправление статуса контрольных событий «исполнено» на статус «не исполнено» в ПУВП РИАС.

7.4. Уполномоченный осуществляет контроль за последующим размещением в ПУВП РИАС надлежащей отчётной документации, подтверждающей исполнение контрольных событий, указанных в пункте 6.3 настоящего порядка.

8. Ответственность за проведение проверок

8.1. За нарушение исполнения настоящего порядка уполномоченный несет дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Основанием для внесения предложений о применении дисциплинарных взысканий является:

- представление недостоверной информации по результатам проверки;
- умышленное сокрытие выявленных несоответствий;
- распространение конфиденциальной информации указанными лицами;
- осуществление проверок с ненадлежащей полнотой и качеством;
- выявление несоответствий по ранее проверенным проектам, в том числе после их закрытия.