



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в администрации Чусовского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 N 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», Указом губернатора Пермского края от 20.11.2014 N 196 «Об утверждении Положения по управлению "дорожными картами", проектами, программами и непроектными мероприятиями", в целях повышения эффективности организации деятельности администрации Чусовского городского округа по достижению целей и решению задач социально-экономического развития Чусовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации проектной деятельности в администрации Чусовского городского округа.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Чусовского муниципального района Пермского края от 10.01.2018 N 2 «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в администрации Чусовского муниципального района Пермского края».
3. Постановление опубликовать в официальном бюллетене муниципального образования «Чусовской городской округ» и разместить на официальном сайте Чусовского городского округа.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации Чусовского городского округа.

Глава городского округа - глава
администрации Чусовского городского округа

С.В. Белов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чусовского городского округа
от _____ N _____

Положение об организации проектной деятельности в администрации Чусовского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в администрации Чусовского городского округа.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и их определения:

проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

проектная деятельность - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов;

мероприятие – набор связанных действий, выполняемых для достижения целей проекта, имеющих сроки начала и окончания;

мониторинг реализации проекта – документ, включающий информацию о фактическом достижении контрольных точек, прогнозе достижения контрольных точек, причинах их не достижения, нарушении сроков, рисках проекта и способах их снятия (минимизации);

паспорт проекта – документ, в котором утверждается ключевая информация по проекту.

2. Функциональная структура проектной деятельности

2.1. В целях осуществления проектной деятельности в администрации Чусовского городского округа формируются следующие органы управления проектной деятельностью:

2.1.1. постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

- проектный комитет;
- проектный офис;

2.1.2. временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

- куратор проекта;
- руководитель проекта;
- заместитель руководителя проекта;
- администратор проекта;
- проектная команда;

- проектная группа.

2.2. Функциональная структура проектной деятельности в администрации Чусовского городского округа содержит перечень участников проектной деятельности и их функции и изложена в приложении 1 к настоящему Положению.

2.3. Проектный комитет является коллегиальным совещательным органом, образованным распоряжением администрации Чусовского городского округа.

2.3.1. Проектный комитет:

2.3.1.1. рассматривает предложения, поступившие в установленном порядке;

2.3.1.2. одобряет проект паспорта проекта;

2.3.1.3. утверждает паспорта проектов, принимает решение о начале реализации проекта, о его завершении (в том числе досрочном) проекта, а также о внесении изменений, требующих корректировки паспорта проекта;

2.3.1.4. рассматривает информацию (мониторинг) о ходе реализации проекта и координирует деятельность органов управления проектной деятельностью;

2.3.1.5. заслушивает куратора проекта по вопросам реализации проекта.

2.3.2. Решения проектного комитета являются обязательными для реализации муниципальными служащими администрации Чусовского городского округа и её отраслевыми (функциональными) органами.

2.4. Проектный офис является функциональным органом, образованным распоряжением администрации Чусовского городского округа.

2.4.1. Проектный офис:

2.4.1.1. осуществляет организацию работы проектного комитета, осуществляет подготовку протоколов заседаний проектного комитета, осуществляет контроль за исполнением решений проектного комитета;

2.4.1.2. согласовывает предложения на реализацию проекта, паспорта проектов, рассматривает вопросы соответствия представленных документов положению об организации проектной деятельности в администрации Чусовского городского округа;

2.4.1.3. инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения проектного комитета;

2.4.1.4. формирует перечень проектов, реализуемых в Чусовском городском округе.

2.5. Куратором проекта назначается руководитель, непосредственно подчиняющийся главе городского округа – главе администрации Чусовского городского округа (далее – руководитель высшего уровня управления).

2.5.1. Куратор проекта:

2.5.1.1. отвечает за обеспечение проекта ресурсами;

2.5.1.2. разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта;

2.5.1.3. осуществляет разработку паспорта проекта и формирует состав проектной команды;

2.5.1.4. при необходимости инициирует процедуру прекращения или приостановления проекта;

2.5.1.5. представляет данные мониторинга реализации проекта в проектный офис;

2.5.1.6. докладывает на заседаниях проектного комитета информацию о ходе реализации проекта.

2.6. Руководителем проекта является руководитель высшего уровня управления, отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения (не ниже уровня управления) администрации Чусовского городского округа. Руководитель проекта может являться куратором проекта.

2.6.1. Руководитель проекта:

2.6.1.1. осуществляет оперативное управление реализацией проекта, обеспечивая достижение целей, ожидаемых конечных результатов, в соответствии со сроками осуществления проекта и с заданными требованиями к качеству;

2.6.1.2. руководит проектной командой;

2.6.1.3. обеспечивает формирование мониторинга реализации проекта;

2.6.1.4. участвует в разработке паспорта проекта и в формировании состава проектной команды;

2.6.1.5. выполняет иные функции, предусмотренные правовыми актами администрации Чусовского городского округа, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями проектного комитета.

2.7. Заместителем руководителя проекта является руководитель высшего уровня управления, руководитель отраслевого (функционального) органа, руководитель структурного подразделения администрации Чусовского городского округа и её отраслевого (функционального) органа, руководитель муниципального предприятия и учреждения. Заместитель руководителя проекта является руководителем проектной группы.

2.7.1. Заместитель руководителя проекта:

2.7.1.1. в период отсутствия руководителя исполняет обязанности руководителя проекта.

2.8. Администратором проекта является сотрудник администрации Чусовского городского округа или её отраслевых (функциональных) органов.

2.8.1. Администратор проекта:

2.8.1.1. осуществляет организационно-техническое сопровождение деятельности руководителя проекта и проектной команды;

2.8.1.2. обеспечивает ведение мониторинга реализации проекта и формирование отчетности по проекту;

2.8.1.3., осуществляет подготовку протоколов заседаний проектной команды;

2.8.1.4. осуществляет контроль за исполнением решений проектной команды;

2.8.1.5. выполняет иные функции, предусмотренные правовыми актами администрации Чусовского городского округа, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями проектного комитета.

2.9. Проектная команда состоит из муниципальных служащих администрации Чусовского городского округа и её отраслевых (функциональных) органов, руководителей и сотрудников муниципальных учреждений и предприятий, других заинтересованных лиц.

2.9.1. Проектная команда:

2.9.1.1. обеспечивает выполнение работ по проекту в соответствии с планами и иными документами проекта, указаниями руководителя проекта;

2.9.1.2. руководители структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов администрации Чусовского городского округа несут ответственность за создание благоприятных условий для эффективной проектной деятельности сотрудников и в случае необходимости принимают решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки с целью обеспечения эффективного исполнения проектов;

2.9.1.3. в случае конфликта между должностной и проектной нагрузкой сотрудников приоритет имеют проектные задачи.

2.9.2. Состав проектной команды утверждается распоряжением администрации Чусовского городского округа.

2.10. Для выполнения работ по проекту в составе проектной команды формируются проектные группы.

Проектные группы состоят из муниципальных служащих администрации Чусовского городского округа и её отраслевых (функциональных) органов, руководителей и сотрудников муниципальных учреждений и предприятий, других заинтересованных лиц

3. Инициирование проекта

3.1. Предложения по проектам разрабатываются и иницируются главой городского округа – главой администрации Чусовского городского округа, руководителями, непосредственно подчиняющимися главе городского округа – главе администрации Чусовского городского округа (далее - инициатор проекта).

Инициаторы проекта направляют в проектный комитет предложения на реализацию проекта по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

К заявке прилагаются материалы, обосновывающие потребность в реализации, необходимые расчеты, сметы расходов на реализацию и иные документы.

3.2. Поступившие в проектный комитет материалы рассматриваются на заседании проектного комитета с целью принятия решения, в том числе решения о целесообразности разработки паспорта проекта, о необходимости доработки предложения по проекту.

3.3. По итогам рассмотрения предложения проектный комитет может принять решение:

3.3.1. о разработке паспорта проекта и включения его в перечень проектов, реализуемых в Чусовском городском округе (далее – Перечень);

3.3.2. об одобрении проекта и направлении его на доработку, в том числе необходимости рассмотрения вопроса его финансового обеспечения;

3.3.3. отклонить проект;

3.3.4. иное.

3.4. Решение по итогам заседания отражается в протоколе заседания проектного комитета.

3.5. Проектный офис на основании протоколов заседаний проектного комитета формирует перечень проектов, реализуемых в Чусовском городском округе, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4. Подготовка проекта и разработка паспорта проекта

4.1. После включения проекта в Перечень куратором проекта совместно с руководителем проекта разрабатывается паспорт проекта по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению и формируется состав проектной команды.

4.2. На этапе подготовки паспорта проекта проводится разделение проекта на мероприятия и выделение контрольных точек.

4.3. Паспорт проекта подлежит согласованию с руководителем проектного офиса.

4.4. По итогам согласования куратор проекта направляет паспорт проекта в проектный комитет для утверждения в срок не более 5 рабочих дней с даты поступления паспорта проекта в проектный комитет.

5. Реализация проекта

5.1. Исполнение проекта осуществляется проектной командой. Куратор проекта осуществляет общее управление проектом.

5.2. Проектная команда с проектными группами реализует запланированные мероприятия проекта и достигают контрольных точек.

5.3. Руководитель проекта информирует куратора проекта о возникших проблемах и рисках, предоставляет отчеты о ходе реализации мероприятий проекта.

5.4. В ходе реализации проекта в мероприятия проекта могут вноситься изменения, которые одобряются (отклоняются):

5.4.1. руководителем проекта, в случае, если предлагаемые изменения не влияют на конечный срок реализации проекта, бюджет проекта, результаты проекта;

5.4.2. куратором проекта, в случае, если предлагаемые изменения влияют на конечный срок реализации проекта, и (или) бюджет проекта и (или) результаты проекта.

6. Завершение проекта

6.1. Проект решения о плановом завершении проекта подготавливается руководителем проекта, согласовывается куратором проекта и рассматривается проектным комитетом.

6.2. К проекту решения о завершении проекта прилагается итоговый отчет о реализации проекта, который подлежит согласованию с проектным офисом до рассмотрения указанного итогового отчета на заседании проектного комитета.

6.3. В ходе реализации проекта куратор проекта может инициировать процедуру прекращения или приостановления проекта.

6.4. Прекращение проекта означает его досрочное завершение без возможности возобновления.

6.5. Проект завершается досрочно:

6.5.1. на основании информации куратора проекта о возникновении неустранимых условий, при которых проект не может продолжаться;

6.5.2. на основании информации куратора проекта о невыполнении или отставании от сроков реализации мероприятий проекта, при котором цели проекта не могут быть достигнуты в плановые сроки реализации проекта;

6.5.3. в случае досрочного (ранее указанного в паспорте срока окончания проекта) достижения целей проекта.

6.6. Приостановление проекта означает его досрочное завершение с возможностью последующего возобновления.

6.7. Решение о прекращении или приостановлении проекта принимается проектным комитетом.

7. Мониторинг реализации проекта

7.1. В рамках реализации проекта осуществляется подготовка, согласование и представление мониторинга.

7.2. Куратор проекта с заданной периодичностью (квартал, год), не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет данные мониторинга реализации проекта в проектный офис для согласования.

7.3. Данные мониторинга реализации проекта рассматриваются на заседаниях проектного комитета. Информацию о ходе реализации проекта докладывает куратор проекта.

7.4. Мониторинг реализации проекта проводится начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта и завершается в момент принятия решения о его закрытии.

8. Мотивация участников проектной деятельности

8.1. По итогам реализации проекта (этапа проекта) с учетом уровня достигнутых целевых показателей куратором проекта может быть вынесено предложение о премировании членов проектной команды.

8.2. Предложение оформляется руководителем проекта в виде служебной записки на имя главы городского округа – главы администрации Чусовского городского округа, содержащей в себе расчет сумм (процента) премирования по каждому участнику проектной команды, выдвинутому на премирование, и направляется куратору проекту на подписание.

8.3. Подписанная куратором проекта служебная записка направляется главе

городского округа – главе администрации Чусовского городского округа для принятия окончательного решения.

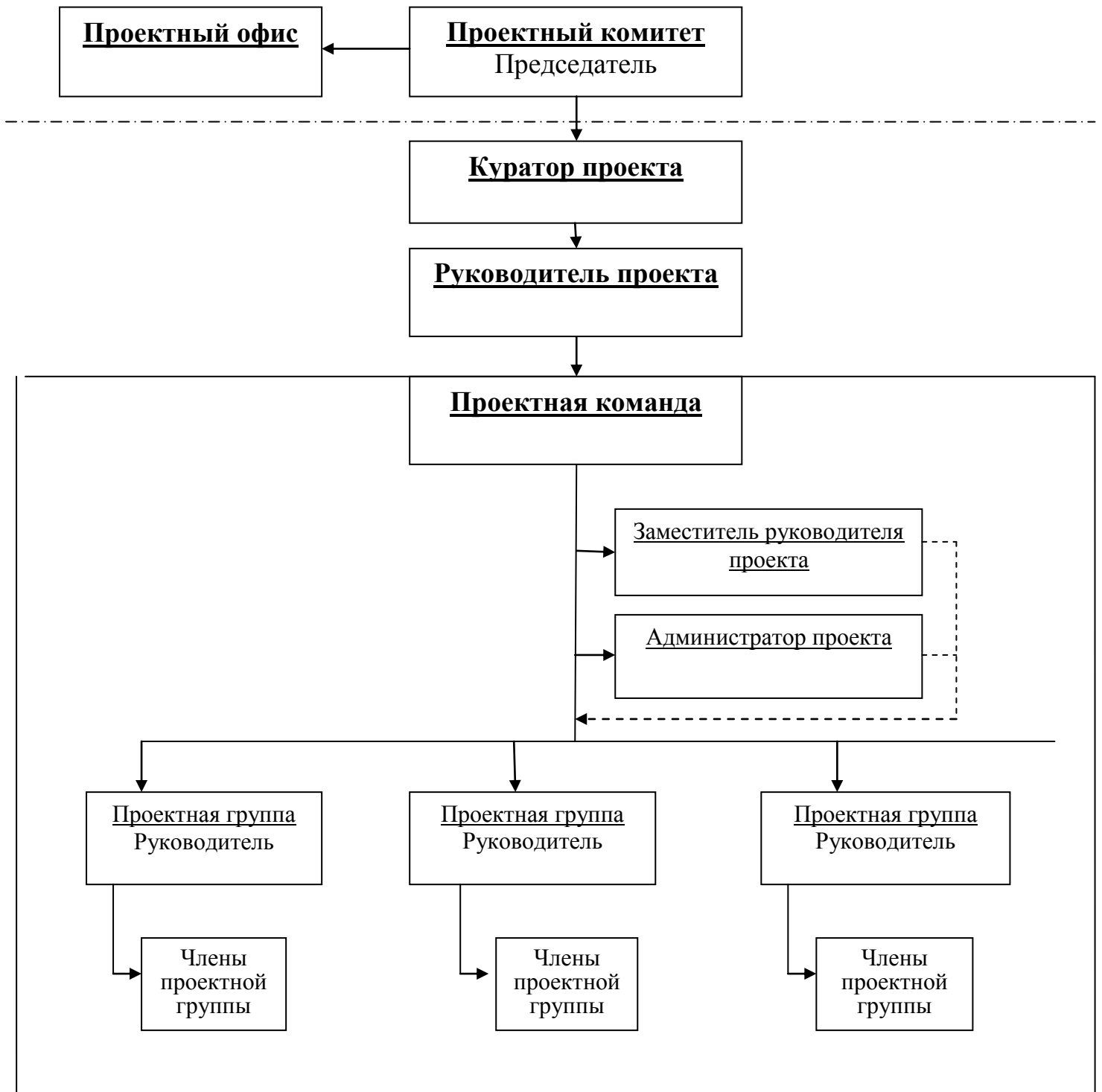
9. Заключительные положения

9.1. Все участники проектной деятельности обязаны соблюдать настоящее Положение.

9.2. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения осуществляет проектный офис.

Приложение 1 к Положению об
организации проектной деятельности
в администрации Чусовского
городского округа

Функциональная структура проектной деятельности
в администрации Чусовского городского округа



----- в случае отсутствия руководителя проекта

----- линия разграничения постоянных и временных органов управления проектной деятельностью

Приложение 2 к Положению об
организации проектной деятельности
в администрации Чусовского
городского округа

Предложения на реализацию проекта
« _____ »

N п/п	Характеристика	Значение
1.	Адрес реализации проекта	
2.	Цель и задачи проекта	
3.	Описание проблемы, на решение которой направлен проект	
4.	Ожидаемые результаты	
5.	Краткое описание предлагаемого проекта – основные этапы реализации	
6.	Предполагаемый бюджет, в том числе по источникам финансирования	
7.	Сроки реализации проекта	
8.	Участники проекта	
9.	Предполагаемый куратор и руководитель проекта	

Приложение 3 к Положению об
организации проектной деятельности

в администрации Чусовского
городского округа

Перечень проектов,
реализуемых в Чусовском городском округе

N п/п	Наименование проекта	Инициатор проекта	Куратор проекта	Руководитель проекта
1.				
...				

Приложение 4 к Положению об
организации проектной деятельности

в администрации Чусовского
городского округа

Паспорт проекта

« _____ »
(полное наименование проекта)

Краткое наименование проекта			
Цели проекта			
Задачи проекта			
Сроки реализации проекта			
Ожидаемый конечный результат			
Основные этапы реализации			
Объемы и источники финансирования: - федеральный бюджет (тыс.руб.); - краевой бюджет (тыс.руб.); - местный бюджет (тыс.руб.) - внебюджетные источники (тыс.руб.) ИТОГО:			
Инициатор проекта			
Куратор проекта			
Состав проектной команды:			
Руководитель проекта			
Заместитель руководителя проекта			
Администратор проекта			
Руководители проектных групп			
Члены проектных групп			
Мероприятия и контрольные точки			
N п/п	Наименование проектного мероприятия	Наименование контрольной точки	Срок

Куратор проекта _____

Согласовано:
руководитель проектного офиса _____