



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.03.2019 № 229
г. Верхняя Салда

***Об организации проектной деятельности в администрации
Верхнесалдинского городского округа***

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», Указом Губернатора Свердловской области от 14 февраля 2017 года № 84-УГ «Об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области», решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа, в целях организации проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1) Положение об организации проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа (прилагается);
 - 2) функциональную структуру проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа (прилагается).
2. Заместителям главы администрации Верхнесалдинского городского округа при организации проектной деятельности руководствоваться Положением об организации проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа, утвержденным настоящим постановлением.
3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru/>.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации по вопросам реализации инвестиционных проектов и строительства Н.С. Зыкова.

Глава Верхнесалдинского городского округа



М.В. Савченко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Верхнесалдинского городского
округа
от 06.03.2019 № 829
«Об организации проектной
деятельности в администрации
Верхнесалдинского городского
округа»

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проектной деятельности в администрации
Верхнесалдинского городского округа

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа (далее - Положение).

2. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

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

2) программа - комплекс взаимосвязанных проектов и мероприятий, объединенных общей целью и координируемых совместно в целях повышения общей результативности и управляемости;

3) проектная деятельность - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов (программ).

3. В порядке, установленном настоящим Положением, подлежат реализации проекты (программы), определяемые Проектным комитетом администрации Верхнесалдинского городского округа (далее - Проектный комитет), направленные на достижение целей, определенных в Стратегии социально-экономического развития Верхнесалдинского городского округа.

4. Инициирование, подготовка, реализация и завершение проектов (программ) осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением.

5. В целях осуществления проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа формируются органы управления проектной деятельностью.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа, утвержденной постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа «Об организации проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа», и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

Глава 2. Инициирование проекта (программы)

6. Предложения по проектам (программам) разрабатываются и иницируются структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами администрации Верхнесалдинского городского округа по собственной инициативе.

7. При наличии решения главы Верхнесалдинского городского округа или Проектного комитета о целесообразности подготовки проекта (программы) разработка предложения по проекту (программе) не требуется.

8. Предложение по проекту (программе) должно содержать идею проекта (программы), описание проблем, цели, конкретные результаты и показатели, базовые подходы к способам, этапам и формам их достижения, обоснования оценки сроков, бюджета, риски и иные сведения о проекте (программе).

9. Подготовка предложения по проекту (программе) осуществляется с учетом методических рекомендаций Проектного офиса и Проектного офиса Свердловской области.

10. Проект паспорта проекта (программы) разрабатывается руководителем проекта (программы), назначенным решением Проектного комитета, и включает:

- 1) наименование проекта (программы);
- 2) обоснование проекта (программы);
- 3) основания для инициирования проекта (программы);
- 4) перечень муниципальных программ в сфере реализации проекта (программы);
- 5) цели проекта (программы);
- 6) целевые показатели проекта (программы);
- 7) способы достижения целей и задач проекта (программы);
- 8) ключевые риски и возможности;
- 9) сроки начала и окончания проекта (программы);
- 10) оценку бюджета проекта (программы);
- 11) сведения об исполнителях и соисполнителях мероприятий проекта (программы);
- 12) иные сведения.

11. Руководитель проекта (программы), ответственный за разработку паспорта проекта (программы), обеспечивает его согласование с заинтересованными сторонами, Проектным офисом и получение заключения общественно-экспертного совета.

12. Подготовка проекта паспорта проекта (программы) осуществляется по форме (согласно приложению к настоящему Положению) с учетом методических рекомендаций Проектного офиса и Проектного офиса Свердловской области.

13. При назначении руководителя проекта (программы) с учетом его сложности и содержания устанавливается уровень занятости назначаемого лица на время реализации указанного проекта (программы): полная занятость или совмещение с другими задачами.

14. Проекты (программы), соответствующие сфере реализации

муниципальной программы Верхнесалдинского городского округа отражаются в составе этой муниципальной программы в виде ее структурного элемента.

Глава 3. Подготовка проекта (программы)

15. После утверждения паспорта проекта (программы) разрабатывается проект плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана), который состоит из следующих документов:

- 1) план проекта (программы) по контрольным точкам;
- 2) план согласований и контрольных мероприятий проекта (программы);
- 3) план финансового обеспечения проекта (программы);
- 4) план управления проектом (программой), который с учетом специфики проекта (программы) может включать разделы по управлению рисками и возможностями, рассмотрению проблемных вопросов и управлению изменениями, организации взаимодействия и отчетности, управлению результатами и выгодами, закупкам и поставкам, а также иные разделы.

16. Руководитель проекта (программы) обеспечивает разработку проекта плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана), его согласование с участниками проекта (программы) и Проектным офисом.

17. Подготовка проекта плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана) осуществляется с учетом методических рекомендаций Проектного офиса и Проектного офиса Свердловской области.

18. При необходимости дополнительной детализации мероприятий и контрольных точек плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана) на его основе разрабатывается рабочий план проекта (программы).

19. Финансовое обеспечение проекта (программы) может осуществляться частично или полностью за счет средств местного бюджета, иных средств в соответствии с планом мероприятий по реализации проекта (программы) (сводным планом), если иное не установлено решением Проектного комитета.

Глава 4. Реализация проекта (программы) и управление изменениями проекта (программы)

20. Реализация проекта (программы) осуществляется в соответствии с планом мероприятий по реализации проекта (программы) (сводным планом) и рабочим планом проекта (программы), разрабатываемым руководителем проекта (программы) при необходимости.

21. В ходе реализации проекта (программы) в план мероприятий по реализации проекта (программы) (сводный план) и рабочий план проекта (программы) могут вноситься изменения. Подготовку запросов на изменение плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана) обеспечивает руководитель проекта (программы).

22. Внесение изменений в паспорт проекта (программы) допускается в случае, если для обеспечения достижения целей, показателей и результатов проекта (программы) внесение изменений в план мероприятий по реализации

проекта (программы) (сводный план) является недостаточным. Изменение цели проекта (программы) не допускается.

23. В ходе реализации проекта (программы) проводится соответствующая оценка актуальности его целей, задач и способов реализации с учетом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгод от реализации проекта (программы):

- 1) в соответствии с планом мероприятий по реализации проекта (программы) (сводным планом);
- 2) при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию проекта (программы).

24. Подготовка правовых актов администрации Верхнесалдинского городского округа, подготавливаемых в рамках реализации проекта (программы), осуществляется структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами администрации Верхнесалдинского городского округа, являющимися участниками проекта (программы).

Глава 5. Завершение проекта (программы)

25. Решение о плановом или досрочном завершении проекта (программы) принимает Проектный комитет.

26. Руководитель проекта (программы) обеспечивает подготовку итогового отчета о реализации проекта (программы) и его согласование с Проектным офисом.

27. При направлении итогового отчета о реализации проекта (программы) для согласования в Проектный офис дополнительно направляется архив проекта (программы) и информация об опыте реализации соответствующего проекта (программы). Указанные сведения представляются с учетом методических рекомендаций Проектного офиса и Проектного офиса Свердловской области.

Глава 6. Мониторинг реализации проектов (программ)

28. Мониторинг реализации проектов (программ) представляет собой систему следующих мероприятий:

- 1) по измерению фактических параметров проектов (программ);
- 2) по расчету отклонения фактических параметров проектов (программ) от плановых параметров проектов (программ);
- 3) по анализу причин отклонения фактических параметров проектов (программ) от плановых параметров проектов (программ);
- 4) по прогнозированию хода реализации проектов (программ);
- 5) по принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

29. Мониторинг реализации проектов (программ) проводится в отношении:

- 1) паспорта проекта (программы);
- 2) плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного

плана);

3) рабочего плана проекта (программы) в случае принятия решения о его разработке.

30. Мониторинг реализации проектов (программ) осуществляют:

1) руководитель проекта (программы) и рабочий орган управления проектом (программой) - в отношении рабочего плана проекта (программы) в случае принятия решения о его разработке, плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана), решений Проектного офиса;

2) Проектный офис - в отношении паспортов и планов мероприятий по реализации проектов (программ) (сводных планов), решений Проектного комитета;

3) Проектный комитет - в отношении паспорта проекта (программы).

31. Мониторинг реализации проекта (программы) проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта (программы) и завершается в момент принятия решения о его завершении.

32. Руководитель проекта (программы) ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляет данные мониторинга реализации проекта (программы) для рассмотрения на заседании рабочего органа управления проектом (программой).

33. Руководителем проекта (программы) подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации в сроки, определенные в плане мероприятий по реализации проекта (программы) (сводном плане).

34. Данные мониторинга реализации проектов (программ) определяются с учетом методических рекомендаций Проектного офиса и Проектного офиса Свердловской области.

35. Проектный офис ежемесячно осуществляет подготовку отчетности о реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов (далее - региональные проекты), участниками которых являются администрация Верхнесалдинского городского округа, и ее направление руководителям соответствующих региональных проектов в сроки, установленные Проектным офисом Свердловской области.

Приложение

к Положению об организации проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа

Форма

**ПАСПОРТ
проекта (программы) Верхнесалдинского городского округа**

(наименование проекта (программы))

Основные положения проекта (программы)

Краткое наименование проекта (программы)	
Обоснование проекта (программы)	
Основания для инициирования проекта (программы)	
Перечень муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа в сфере реализации проекта (программы)	
Сроки начала и окончания проекта (программы)	
Куратор проекта (программы)	
Руководитель проекта (программы)	
Органы и организации, являющиеся исполнителями и соисполнителями мероприятий проекта (программы)	
Разработчик паспорта проекта (программы)	

Содержание проекта (программы)

Цели и задачи проекта (программы)						
Целевые показатели проекта (программы)	Наименование показателя	Значения целевых показателей реализации программы				
		Базовый год	1-й год	2-й год	...	n-й год

Результаты проекта (программы)						
Критерии успешности проекта (программы)						

Перечень проектов и мероприятий программы

Номер строки	Наименование проекта/мероприятия	Форма реализации (проект/мероприятие)	Сроки реализации	Результаты	Куратор проекта	Руководитель проекта/исполнитель мероприятия
1.						
2.						
...						
n.						

Способы достижения целей и задач проекта (программы)

Номер строки	Наименование этапа/контрольной точки	Тип (завершение этапа/контрольная точка результата/контрольная точка показателя)	Срок
1.			
2.			
...			
n.			

Бюджет проекта

Источники финансирования	Год реализации проекта				Всего, тысяч рублей
	1-й год	2-й год	...	n-й год	
Бюджетные источники финансирования, тысяч рублей					
	Федеральный бюджет				
	Областной бюджет				

	Местный бюджет					
Внебюджетные источники финансирования, тыс. рублей						
Итого, тысяч рублей						

Бюджет программы

Номер строки	Наименование проекта/мероприятия	Год реализации				Всего, тысяч рублей
		1-й год	2-й год	...	n-й год	
1.						
2.						
...						
n.						
Итого, тысяч рублей						

Ключевые риски и возможности проекта (программы)

Номер строки	Наименование риска/возможности	Мероприятия по предупреждению риска/реализации возможности
1.		
2.		
...		
n.		

Иные сведения по проекту (программе)

Взаимосвязь с другими проектами и программами Верхнесалдинского городского округа	
Дополнительная информация	

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Верхнесалдинского городского
округаот 06.07.2019 № 829
«Об организации проектной
деятельности в администрации
Верхнесалдинского городского
округа»

Функциональная структура проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа

Проектный комитет Верхнесалдинского городского округа

1. Проектный комитет Верхнесалдинского городского округа (далее – Проектный комитет):

1) утверждает паспорта проектов (программ), а также принимает решения о внесении изменений в паспорта проектов (программ);

2) принимает решения о начале реализации проекта (программы), об утверждении его значимых результатов, о прохождении ключевых контрольных точек, завершении либо приостановлении проекта (программы);

3) назначает руководителей проектов (программ);

4) рассматривает информацию о ходе реализации проектов (программ);

5) утверждает итоговые отчеты о реализации проектов (программ);

6) координирует деятельность структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации Верхнесалдинского городского округа, иных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Проектного комитета;

7) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами администрации Верхнесалдинского городского округа.

2. Проектный комитет формируется на постоянной основе в соответствии с правовым актом администрации Верхнесалдинского городского округа.

Проектный офис Верхнесалдинского городского округа

3. Проектный офис Верхнесалдинского городского округа (далее – Проектный офис):

1) осуществляет общую координацию организации проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа, взаимодействие с Проектным офисом Свердловской области;

2) обеспечивает взаимодействие структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации Верхнесалдинского городского округа с органами управления проектной деятельностью в Свердловской

области при реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов (далее – региональные проекты), в том числе своевременное предоставление руководителю регионального проекта информации о реализации регионального проекта, участником которого является администрация Верхнесалдинского городского округа;

3) согласовывает проектные предложения, паспорта, планы мероприятий по реализации проектов (программ) (сводные планы) и запросы на их изменение, рассматривает вопросы соответствия представленных документов порядку организации проектной деятельности;

4) участвует в мониторинге реализации проектов (программ);

5) согласовывает ежегодные и итоговый отчеты о реализации проекта (программы);

6) обеспечивает деятельность Проектного комитета, организует контроль за исполнением принятых им решений;

7) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности, издает методические рекомендации по организации проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению;

8) согласовывает проекты правовых актов администрации Верхнесалдинского городского округа, регламентирующих организацию проектной деятельности;

9) формирует и направляет в Проектный комитет и Проектный офис Свердловской области ежегодный отчет об организации проектной деятельности в администрации Верхнесалдинского городского округа;

10) при необходимости проводит оценки и иные контрольные мероприятия в отношении проектов (программ);

11) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами администрации Верхнесалдинского городского округа.

4. Проектный офис формируется на постоянной основе в соответствии с правовым актом администрации Верхнесалдинского городского округа.

Рабочий орган управления проектом (программой)

5. Рабочий орган управления проектом (программой):

1) осуществляет взаимодействие с Проектным офисом и участниками проекта (программы);

2) обеспечивает текущий мониторинг и анализ рисков проекта (программы);

3) инициирует рассмотрение вопросов, требующих решений Проектного офиса;

4) осуществляет по решению руководителя проекта (программы) функции администратора проекта (программы);

5) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами администрации Верхнесалдинского городского округа.

6. Рабочий орган управления проектом (программой) формируется на временной основе в целях реализации одного или нескольких проектов (программ).

Руководитель проекта (программы)

7. Руководитель проекта (программы):

1) осуществляет оперативное управление реализацией проекта (программы), обеспечивая достижение целей, показателей и результатов проекта (программы) в рамках выделенного бюджета, в соответствии со сроками осуществления данного проекта (программы) и с заданными требованиями к качеству;

2) руководит участниками проекта (программы) и организует их работу;

3) назначает администратора проекта (программы);

4) утверждает план мероприятий по реализации проекта (программы) (сводный план) после согласования Проектным офисом;

5) обеспечивает разработку запросов на изменение паспорта проекта (программы) и плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана);

6) обеспечивает представление отчетности и организацию внутреннего мониторинга реализации проекта (программы);

7) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами администрации Верхнесалдинского городского округа.

Администратор проекта (программы)

8. Администратор проекта (программы):

1) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта (программы);

2) обеспечивает ведение мониторинга реализации проекта (программы) и формирование отчетности по проекту (программе);

3) обеспечивает учет методических рекомендаций по организации проектной деятельности;

4) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами администрации Верхнесалдинского городского округа.

Общественно-экспертный совет

9. Общественно-экспертный совет:

1) участвует в определении целей и целевых показателей проектов (программ), основных требований к результатам, а также их качественным и количественным характеристикам;

2) готовит заключения на проекты паспортов проектов (программ);

3) разрабатывает рекомендации и предложения по повышению

эффективности реализации проекта (программы);

4) участвует в приемке окончательных результатов проектов (программ);

5) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами администрации Верхнесалдинского городского округа.

10. Состав общественно-экспертного совета формируется на постоянной основе в соответствии с правовым актом администрации Верхнесалдинского городского округа.