



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2019 № 346

г. Качканар

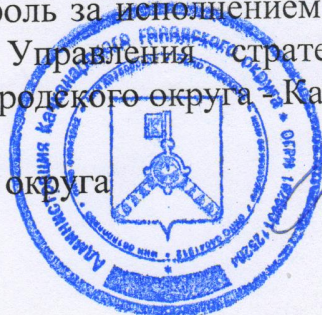
Об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Качканарского городского округа

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Качканарского городского округа, руководствуясь Уставом Качканарского городского округа, Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
 - 1) положение об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Качканарского городского округа (приложение № 1);
 - 2) функциональную структуру проектной деятельности в органах местного самоуправления Качканарского городского округа (приложение № 2).
2. Органам местного самоуправления Качканарского городского округа и муниципальным организациям Качканарского городского округа при организации проектной деятельности руководствоваться Положением, утвержденным настоящим Постановлением.
3. Установить, что функции муниципального проектного офиса Качканарского городского округа осуществляет Отдел экономики и планирования Администрации Качканарского городского округа.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника Управления стратегического развития Администрации Качканарского городского округа - Касимова Кирилла Наилевича.

Глава городского округа



А.А. Ярославцев

Приложение 1
к постановлению Администрации
Качканарского городского округа
от 05.04.2019 № 346
«Об организации проектной
деятельности в органах местного
самоуправления Качканарского
городского округа»

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проектной деятельности в органах местного
самоуправления Качканарского городского округа

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Качканарского 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 Качканарского городского округа (далее – Проектный комитет), направленные на достижение целей, определенных в Стратегии социально-экономического развития Качканарского городского округа.

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

5. В целях осуществления проектной деятельности в органах местного самоуправления Качканарского городского округа формируются органы управления проектной деятельностью.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности в органах местного самоуправления Качканарского городского округа, утвержденной постановлением Администрации Качканарского городского округа, и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

Глава 2. Инициирование проекта (программы)

6. Предложения по проектам (программам) разрабатываются и иницируются Администрацией Качканарского городского округа, иными органами местного самоуправления Качканарского городского округа, муниципальными организациями Качканарского городского округа по собственной инициативе.

7. При наличии решения Главы Качканарского 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 муниципального проектного офиса и Проектного офиса Свердловской области.

10. Проект паспорта проекта (программы) разрабатывается ответственным лицом, определенным решением муниципального проектного офиса, 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. Лицо, ответственное за разработку паспорта проекта (программы), обеспечивает его согласование с заинтересованными сторонами, муниципальным проектным офисом и получение заключения общественно-экспертного совета.

12. Подготовка проекта паспорта проекта (программы) осуществляется по форме, утвержденной постановлением Администрации Качканарского городского округа, с учетом методических рекомендаций

муниципального 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 Качканарского 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 муниципальным проектным офисом.

17. Подготовка проекта плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана) осуществляется с учетом методических рекомендаций муниципального 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 Качканарского городского округа, в рамках реализации проекта (программы), осуществляется органами местного самоуправления муниципального образования Качканарского 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 муниципальным проектным офисом.

27. При направлении итогового отчета о реализации проекта (программы) для согласования в муниципальный проектный офис дополнительно направляется архив проекта (программы) и информация об опыте реализации соответствующего проекта (программы). Указанные

сведения представляются с учетом методических рекомендаций муниципального 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 рабочей группой 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 комитета;
- 2) муниципальный 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 рабочей группы 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 муниципального проектного офиса и Проектного офиса Свердловской области.

Приложение 2
к постановлению Администрации
Качканарского городского округа
от 05.04.2019 № 346
«Об организации проектной
деятельности в органах местного
самоуправления Качканарского
городского округа»

Функциональная структура проектной деятельности в органах местного самоуправления Качканарского городского округа

Глава 1. Проектный комитет Качканарского городского округа

1. Проектный комитет Качканарского 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 органов местного самоуправления Качканарского 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 Качканарского городского округа.

2. Проектный комитет формируется на постоянной основе, в соответствии с постановлением Администрации Качканарского городского округа.

Глава 2. Муниципальный проектный офис

3. Муниципальный проектный офис:

- 1) осуществляет общую координацию организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Качканарского городского округа, взаимодействие с Проектным офисом Свердловской области;
- 2) обеспечивает взаимодействие органов местного самоуправления Качканарского 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, участниками которого являются органы местного самоуправления Качканарского 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) назначает ответственного за разработку паспорта проекта (программы);

5) участвует в мониторинге реализации проектов (программ);

6) согласовывает ежегодные и итоговые отчеты о реализации проекта (программы);

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

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

9) согласовывает проекты правовых актов Качканарского городского округа, регламентирующих организацию проектной деятельности;

10) координирует деятельность по развитию профессиональных компетенций муниципальных служащих в сфере проектной деятельности;

11) формирует и направляет в Проектный комитет и Проектный офис Свердловской области ежегодный отчет об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Качканарского городского округа;

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

13) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами Качканарского городского округа.

4. Функции Муниципального проектного офиса осуществляет Отдел экономики и планирования Администрации Качканарского городского округа.

5. Положение о муниципальном проектном офисе Качканарского городского округа утверждается постановлением Администрации Качканарского городского округа.

Глава 3. Рабочая группа управления проектом (программой)

6. Рабочая группа управления проектом (программой):

- 1) осуществляет взаимодействие с муниципальным проектным офисом и участниками проекта (программы);
 - 2) обеспечивает текущий мониторинг и анализ рисков проекта (программы);
 - 3) инициирует рассмотрение вопросов, требующих решений Проектного комитета;
 - 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 Качканарского городского округа.
7. Рабочая группа управления проектом (программой) формируется на временной основе в целях реализации одного или нескольких проектов (программ).
8. Решением руководителя муниципального проектного офиса функции рабочей группы управления проектом (программой) могут быть возложены на муниципальный проектный офис.

Глава 4. Руководитель проекта (программы)

9. 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 муниципальным проектным офисом;
 - 5) обеспечивает разработку запросов на изменение паспорта проекта (программы) и плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана);
 - 6) обеспечиваем представление отчетности и организацию внутреннего мониторинга реализации проекта (программы);
 - 7) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами Качканарского городского округа.

Глава 5. Администратор проекта (программы)

10. 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) ведет учет занятости участников проекта (программы);
- 5) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами Качканарского городского округа.

Глава 6. Общественно-экспертный совет

11. 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 промежуточных и окончательных результатов проектов (программ);
- 5) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами Качканарского городского округа.

12. Решением Главы Качканарского городского округа функции общественно-экспертного совета могут быть возложены на совет стратегического развития Качканарского городского округа.