



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Кемеровская область**

**город Междуреченск**

**Администрация Междуреченского городского округа**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.03.2018 № 508-п

Об организации проектной деятельности  
на территории муниципального образования  
«Междуреченский городской округ»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 №1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановлением Коллегии администрации Кемеровской области от 21.04.2017 №174 «Об организации проектной деятельности в Кемеровской области», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Уставом муниципального образования «Междуреченский городской округ»:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (В.Н.Минина) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

3. Отделу информационных технологий управления делами администрации Междуреченского городского округа (Н.В.Васильева) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Междуреченского городского округа

С.А.Кислицин

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности на территории Междуреченского городского округа.

2. Понятия и определения:

- Проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений.

- Программа - комплекс взаимосвязанных проектов и мероприятий, объединенных общей целью и координируемых совместно в целях повышения общей результативности и управляемости.

- Портфель - совокупность (перечень) проектов, объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей.

- Проектная деятельность - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов.

- Управление проектом - планирование, организация и контроль временных, трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов (на всех этапах жизненного цикла проекта), направленных на достижение цели проекта.

- Муниципальный проектный офис - структурное подразделение администрации Междуреченского городского округа, отвечающее за методологическое и организационное обеспечение проектного управления.

- Ведомственный проектный офис - структурное подразделение администрации Междуреченского городского округа, отвечающее за обеспечение проектного управления в курируемой сфере деятельности, планирование и контроль портфеля проектов, мониторинг проектов, формирование сводной отчетности по проектам.

- Куратор проекта - должностное лицо, ответственное за оказание всестороннего содействия успешной реализации проекта.

- Функциональный заказчик проекта - физическое или юридическое лицо, орган исполнительной власти, являющийся получателем результата проекта.

- Руководитель проекта - должностное лицо, осуществляющее управление проектом и ответственное за результаты проекта.

- Администратор проекта - должностное лицо, назначаемое при необходимости куратором проекта, ответственное за организацию и поддержку коммуникаций (сбор, обработку, передачу информации) между участниками проекта, делопроизводство, формирование и хранение архива документов проекта.

- Участники проекта - администрация Междуреченского городского округа, организации, осуществляющие реализацию мероприятий проекта, физические лица.

- Общественно-деловой совет - коллегиальный орган, сформированный при ведомственном проектном офисе для осуществления консультативной помощи при реализации проекта.

- Экспертная группа - совещательно-консультативный орган по экспертному рассмотрению проектов, созданный при ведомственном проектном офисе.

- Цель проекта - запланированное желаемое состояние объекта управления, для достижения которого осуществляется проект. Цель проекта должна: отражать ожидаемый социально-экономический полезный эффект от реализации проекта; иметь измеримые количественные показатели и сроки достижения; быть достижимой в реальных условиях осуществления проекта; полностью находиться в сфере ответственности и влияния исполнителя проекта.

- Результат проекта - измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, полученных в результате реализации проекта.

3. Нормативными правовыми актами администрации Междуреченского городского округа могут устанавливаться особенности осуществления проектной деятельности в отношении отдельных видов проектов.

4. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат проекты, определяемые Координационным Советом по разработке документов стратегического планирования муниципального образования «Междуреченский городской округ» (далее – Координационный Совет по стратегическому планированию).

5. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

а) постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

Координационный Совет по стратегическому планированию;

муниципальный проектный офис;

ведомственные проектные офисы;

б) формируемые в целях реализации проектов временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

- кураторы проектов;

- функциональные заказчики проектов;

- руководители проектов;
- администраторы проектов;
- участники проектов;
- в) обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:
  - общественно-деловые советы;
  - экспертные группы.

## II. Функциональная структура системы управления проектной деятельностью в Междуреченском городском округе

### Координационный Совет по стратегическому планированию

#### 6. Координационный Совет по стратегическому планированию:

- а) рассматривает поступившие в установленном порядке проектные предложения;
- б) принимает решения о начале реализации проектов;
- в) назначает решением протокола кураторов проектов;
- г) утверждает значимые промежуточные результаты, прохождение ключевых контрольных точек и этапов (при их выделении для контроля на уровне Координационного Совета);
- д) рассматривает информацию о реализации проектов, одобряет отчеты о реализации проектов и принимает решение о завершении либо приостановлении проектов.

### Муниципальный проектный офис

#### 7. Муниципальный проектный офис:

- а) согласовывает проектные предложения, рассматривает вопросы соответствия представленных документов порядку организации проектной деятельности в Междуреченском городском округе;
- б) участвует во взаимодействии с заинтересованными органами государственной власти Кемеровской области, государственными и иными организациями в мониторинге проектов, а также может направлять предложения в части организации реализации проектов участникам проектов;
- в) взаимодействует с ведомственными проектными офисами;
- г) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в Междуреченском городском округе, разрабатывает методические рекомендации по организации проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению;
- д) согласовывает проекты актов органов местного самоуправления, регламентирующих организацию проектной деятельности;

е) участвует в развитии системы стимулирования муниципальных служащих, участвующих в проектной деятельности;

ж) координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности муниципальных служащих в сфере проектной деятельности;

з) осуществляет мониторинг внедрения и функционирования системы управления проектной деятельностью в Междуреченском городском округе, а также представляет соответствующие отчеты и предложения в региональный проектный офис;

и) запрашивает у федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления и организаций материалы и информацию по вопросам реализации проектов;

к) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

### Ведомственный проектный офис

#### 8. Ведомственный проектный офис:

а) обеспечивает формирование и ведение портфеля проектов, а также представляет на заседаниях Координационного Совета по стратегическому планированию отчеты о ходе реализации портфеля проектов;

б) осуществляет по решению куратора проекта функции администратора проекта, функциональным заказчиком проектов которых является соответствующий орган местного самоуправления;

в) формирует паспорта и сводные планы проектов;

г) формирует составы общественно-деловых советов, экспертных групп при реализации ведомственных проектов, а также по решению куратора проекта непосредственно осуществляет функции администратора ведомственных проектов;

д) обеспечивает текущий мониторинг и анализ рисков ведомственных проектов, инициирует рассмотрение вопросов, требующих решений Координационного Совета по стратегическому планированию, кураторов и руководителей ведомственных проектов;

е) проводит оценку проектных предложений, оценку хода и итогов реализации ведомственных проектов, а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;

ж) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в подведомственных организациях, а также координирует деятельность администраторов ведомственных проектов по их применению;

з) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

9. Функции ведомственного проектного офиса возлагаются решением главы Междуреченского городского округа на структурное подразделение

администрации Междуреченского городского округа либо на муниципальное учреждение, предприятие.

### Куратор проекта

10. Куратор проекта назначается Координационным Советом по стратегическому планированию из числа заместителей главы Междуреченского городского округа.

11. Куратор проекта:

- а) согласовывает общие подходы к реализации проекта;
- б) назначает руководителей проектов, администраторов проектов;
- в) оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта (в том числе через личную вовлеченность в проект);
- г) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

12. Куратор проекта может назначаться как по одному или нескольким проектам, так и по всем проектам в рамках соответствующего направления.

13. Куратор проекта вносит на рассмотрение Координационного Совета по стратегическому планированию доклады и предложения по вопросам реализации проекта.

### Функциональный заказчик проекта

14. Функциональный заказчик проекта:

- а) определяет основные требования в отношении результатов проекта, согласовывает результаты и ключевые показатели эффективности проекта;
- б) обеспечивает приемку промежуточных и окончательных результатов проекта и представляет их в ведомственный проектный офис;
- в) участвует в проведении мониторинга реализации проектов, а также в проведении оценки и иных контрольных мероприятий по проекту;
- г) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

15. Функциональный заказчик проекта назначается решением куратора проекта из числа структурных подразделений администрации Междуреченского городского округа, муниципальных учреждений Междуреченского городского округа, в наибольшей степени заинтересованных в результатах реализации проекта.

Функциональный заказчик проекта указывается в паспорте проекта.

### Руководитель проекта

16. Руководитель проекта:

а) осуществляет оперативное управление реализацией проекта, обеспечивая достижение целей, показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов и выгод проекта в рамках выделенного бюджета в соответствии со сроками осуществления проекта и с заданными требованиями к качеству;

б) руководит участниками проекта и организует их работу, включая работу подгрупп и иных участников проекта;

в) обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию паспорта проекта и сводного плана проекта;

г) обеспечивает формирование и актуализацию документов по проектам;

д) обеспечивает представление отчетности и организацию внутреннего мониторинга проекта;

е) согласует кандидатуры участников проекта;

ж) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Координационного Совета по стратегическому планированию.

17. Руководитель проекта может выступать в качестве функционального заказчика проекта.

#### Администратор проекта

18. Администратор проекта:

а) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта и участников проекта;

б) обеспечивает ведение мониторинга реализации проекта и формирование отчетности по проекту;

в) обеспечивает учет методических рекомендаций по организации проектной деятельности;

г) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Координационного Совета по стратегическому планированию.

19. Для осуществления функций администратора проекта может создаваться структурное подразделение администрации Междуреченского городского округа либо указанные функции могут возлагаться на ведомственный проектный офис или на одного из участников проекта.

#### Участники проекта

20. Участники проекта обеспечивают выполнение работ по проекту в соответствии с планами и иными документами проекта, указаниями руководителя проекта.

21. Решение о привлечении работника администрации Междуреченского городского округа в проект в качестве участника принимается совместно руководителем проекта и руководителем структурного подразделения администрации Междуреченского городского округа.

22. Руководители структурных подразделений администрации Междуреченского городского округа несут персональную ответственность за создание благоприятных условий для эффективной проектной деятельности работников и в случае необходимости принимают решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки с целью обеспечения эффективного исполнения проектов.

В случае конфликта между должностной и проектной нагрузкой работников приоритет имеют проектные задачи.

#### Общественно-деловой совет

23. Общественно-деловой совет реализует следующие основные функции:

а) участвует в определении основных требований к результатам проекта, качественных результатов и ключевых показателей эффективности;

б) направляет в ведомственный проектный офис заключение на паспорт проекта;

в) участвует в приемке промежуточных и окончательных результатов проекта и направляет соответствующие заключения в ведомственный проектный офис;

г) участвует в организации мониторинга, оценки и иных контрольных мероприятий по проекту;

д) разрабатывает и направляет в ведомственный проектный офис, руководителю проекта рекомендации и предложения по увеличению выгод от проекта, в том числе с учетом открывшихся в ходе реализации проекта возможностей, а также рекомендации по управлению рисками.

24. Общественно-деловой совет формируется с привлечением представителей общественных и деловых объединений, иных организаций и групп граждан, непосредственно заинтересованных в результатах реализации соответствующего проекта.

25. Общественно-деловой совет может формироваться как по отдельному проекту, так и по нескольким проектам, а также в целом по направлению.

#### Экспертная группа

26. Экспертная группа формируется в целях внешнего экспертного сопровождения реализации проекта.

Экспертная группа оказывает содействие руководителю проекта в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов

проекта, мер реагирования на риски и открывшиеся возможности в разрешении сложных вопросов в содержательной части проекта.

Экспертная группа готовит заключения о сводном плане проекта, а также представляет в ведомственный проектный офис, руководителю проекта предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации проекта.

Экспертные группы могут формироваться как по отдельному проекту, так и по нескольким проектам, а также в целом по направлению.

27. При реализации отдельных проектов функции куратора проекта, руководителя проекта, функционального заказчика проекта могут быть возложены на одно должностное лицо.

28. При реализации отдельных проектов функции администратора проекта могут быть возложены на ведомственный проектный офис.

### III. Инициирование проектов и формирование портфеля проектов

#### Предложение по проекту

29. Предложения по проектам разрабатываются и иницируются главой Междуреченского городского округа, депутатами Междуреченского городского Совета народных депутатов, Координационным Советом по стратегическому планированию, а также в соответствии с рекомендациями Губернатора Кемеровской области (в случае участия в реализации этих проектов в Междуреченском городском округе).

Предложения по проектам также могут иницироваться общественными объединениями, научными и другими организациями.

30. Инициатор представляет предложение по проекту в муниципальный проектный офис.

31. Предложение по проекту должно содержать идею проекта, описание проблем, целей, конкретные результаты и показатели, базовые подходы к способам, этапам и формам их достижения, обоснование сроков, бюджета, риски и иные сведения о проекте.

32. Муниципальный проектный офис регистрирует предложение по проекту, направляет его на рассмотрение Координационного совета по стратегическому планированию.

33. Порядок формирования, направления предложения по проекту в муниципальный проектный офис, а так же Требования к форме предложения по проекту устанавливаются администрацией Междуреченского городского округа.

34. При наличии решения главы Междуреченского городского округа, Координационного Совета по стратегическому планированию, депутатов Междуреченского городского Совета народных депутатов, рекомендаций

Губернатора Кемеровской области о целесообразности подготовки проекта разработка и одобрение предложений по проекту не требуются.

Формирование и внесение предложения о таком проекте на Координационный совет по стратегическому планированию осуществляется муниципальным проектным офисом.

#### IV. Паспорт проекта

35. Паспорт проекта разрабатывается ведомственным проектным офисом и включает:

- наименование проекта,
- обоснование проекта,
- основания для инициирования проекта,
- перечень муниципальных программ Междуреченского городского округа в сфере реализации проекта,
- цели проекта,
- целевые показатели и критерии успешности проекта,
- способы достижения целей и задач проекта,
- ключевые риски и возможности,
- сроки начала и окончания проекта,
- оценку бюджета проекта,
- сведения об организациях - исполнителях и соисполнителях мероприятий проекта, иные сведения.

Подготовка паспорта проекта осуществляется с учетом методических рекомендаций, разработанных муниципальным проектным офисом.

Паспорт проекта вносится куратором проекта на утверждение постановлением администрации Междуреченского городского округа.

36. Проект, соответствующий сфере реализации одной муниципальной программы Междуреченского городского округа, отражается в составе этой муниципальной программы Междуреченского городского округа в виде ее структурных элементов.

Проект, затрагивающий сферы реализации нескольких муниципальных программ Междуреченского городского округа, отражается в составе соответствующих муниципальных программ Междуреченского городского округа в виде их структурных элементов.

37. Порядок и сроки утверждения, а так же требования к форме паспорта проекта устанавливаются администрацией Междуреченского городского округа

#### V. Подготовка сводного плана проекта

38. После утверждения паспорта проекта разрабатывается сводный план проекта, который состоит из следующих документов:

а) план проекта по контрольным точкам;  
б) план согласований и контрольных мероприятий проекта;  
в) план финансового обеспечения проекта;  
г) план управления проектом, который с учетом специфики проекта может включать разделы по управлению рисками и возможностями, рассмотрению проблемных вопросов и управлению изменениями, организации взаимодействия и отчетности, управлению результатами и выгодами, закупками и поставками и иные.

Подготовка сводного плана проекта осуществляется с учетом методических рекомендаций, разработанных муниципальным проектным офисом.

39. Руководитель проекта обеспечивает разработку сводного плана проекта, его согласование с участниками проекта и ведомственным проектным офисом и направление экспертной группе на заключение.

Согласованный сводный план проекта вносится руководителем проекта в ведомственный проектный офис.

40. Финансовое обеспечение проекта может осуществляться частично или полностью за счет средств федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, бюджета Кемеровской области, бюджета Междуреченского городского округа, средств государственных корпораций, публичных акционерных обществ, общественных, научных и иных организаций после утверждения сводного плана проекта и в соответствии с ним, если иное не установлено решениями Координационного Совета по стратегическому планированию.

## VI. Реализация проекта и управление изменениями проекта

41. Реализация проекта осуществляется в соответствии со сводным планом проекта.

42. В случае если в проекте выделены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются при наличии соответствующего решения Координационного Совета по стратегическому планированию.

Указанные решения не могут быть приняты до принятия решения о завершении текущего этапа проекта.

43. В ходе реализации проекта в сводный план проекта могут вноситься изменения.

44. В целях исполнения связанных с реализацией проекта рекомендаций Губернатора Кемеровской области, Коллегии администрации Кемеровской области, решений Коллегии администрации Междуреченского городского округа, решений главы Междуреченского городского округа вносятся соответствующие изменения в паспорт проекта, сводный план проекта.

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

Соответствующая оценка проводится функциональным заказчиком проекта в соответствии со сводным планом проекта либо по решению ведомственного проектного офиса при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию проекта. Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваются ведомственным проектным офисом.

46. Проекты решений Координационного Совета по стратегическому планированию, подготавливаемые в рамках реализации проектов, вносятся на рассмотрение Координационного Совета по стратегическому планированию куратором проекта.

## VII. Завершение проекта

47. Проект решения Координационного Совета по стратегическому планированию о плановом завершении проекта подготавливается руководителем проекта и рассматривается Координационным Советом по стратегическому планированию после его одобрения куратором проекта, оформляется в виде протокола заседания Координационного Совета по стратегическому планированию.

К проекту решения о завершении проекта прилагается итоговый отчет о реализации проекта, который подлежит согласованию с функциональным заказчиком проекта, муниципальным проектным офисом, участниками проекта.

48. При принятии Координационным Советом по стратегическому планированию решения о досрочном завершении проекта руководитель проекта в течение 45 календарных дней со дня принятия решения Координационным Советом по стратегическому планированию подготавливает итоговый отчет о реализации проекта и согласовывает его с функциональным заказчиком проекта, муниципальным проектным офисом, участниками проекта.

## VIII. Мониторинг реализации проектов

49. Мониторинг реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонения фактических параметров проектов от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

50. Мониторинг реализации проектов проводится в отношении:

- а) паспорта проекта;
- б) сводного плана проекта.

51. Мониторинг реализации проектов осуществляют:

а) руководитель проекта в отношении сводного плана проекта, рекомендаций Губернатора Кемеровской области, Коллегии администрации Кемеровской области, решений главы Междуреченского городского округа, Коллегии администрации Междуреченского городского округа в рамках реализации проекта;

б) куратор проекта в отношении паспорта проекта, рекомендаций Губернатора Кемеровской области, Коллегии администрации Кемеровской области, решений главы Междуреченского городского округа, Коллегии администрации Междуреченского городского округа в рамках реализации проекта;

в) ведомственный проектный офис в отношении паспортов проектов, сводных планов проектов, мероприятий в рамках реализации проектов.

52. Руководитель проекта согласно определенным в паспорте проекта и сводном плане проекта контрольным точкам представляет данные мониторинга реализации проекта в муниципальный проектный офис в части реализации паспорта проекта и сводного плана проекта. Данные мониторинга реализации проекта определяются с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса.

53. Мероприятия по корректирующим воздействиям, включенные в сводный план проекта, подлежат контролю на уровне органа, утвердившего внесение изменений.

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

55. Руководителем проекта подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации в сроки, определенные сводным планом проекта. После одобрения ведомственным проектным офисом указанный отчет согласовывается с куратором проекта.

56. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля проектов подготавливается куратором проекта и выносится на утверждение Координационного Совета по стратегическому планированию в срок до 01 марта года, следующего за отчетным.

57. Одобренный на заседании Координационного Совета по стратегическому планированию сводный отчет о ходе реализации портфеля проектов публикуется ведомственным проектным офисом на официальном сайте Администрации Междуреченского городского округа [www.mrech.ru](http://www.mrech.ru) в срок до 10 марта года, следующего за отчетным.

## IX. Контрольные мероприятия реализации проектов

58. В отношении реализуемых проектов могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий реализации проекта:

а) плановые контрольные мероприятия, реализуемые муниципальным проектным офисом, при необходимости с привлечением структурных подразделений администрации Междуреченского городского округа в

соответствии с их компетенцией, экспертных и иных организаций, в том числе:

ежегодная комплексная оценка проекта, включающая оценку реализуемости проекта, оценку соответствия стратегическим задачам и приоритетам развития Междуреченского городского округа;

оперативная оценка хода реализации проекта при прохождении ключевых этапов и контрольных точек, в том числе в отношении достижения ожидаемых результатов и выгод проекта;

оценка успешности и итогов реализации проекта;

б) плановые оценки, проверки и иные контрольные мероприятия, реализуемые органами государственной власти Кемеровской области, органами местного самоуправления Междуреченского городского округа, а также государственными и иными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

59. По итогам проведенных оценок и иных контрольных мероприятий Координационный Совет по стратегическому планированию, ведомственный проектный офис могут принять решения о внесении изменений в паспорт проекта, сводный план проекта.

Заместитель главы Междуреченского  
городского округа по экономике и финансам

Т.В. Легалова