



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Междуреченск

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2019 № 1157-п

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

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановлением Коллегии администрации Кемеровской области от 11.12.2018 № 569 «Об организации проектной деятельности в Кемеровской области»:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Междуреченского городского округа от 05.03.2018 № 508-п «Об организации проектной деятельности на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ».

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

3. Назначить ответственным за организацию проектной деятельности в муниципальном образовании «Междуреченский городской округ» заместителя главы Междуреченского городского округа по экономике и финансам Т.В. Легалову.

4. Установить, что функции муниципального проектного офиса осуществляет экономическое управление администрации Междуреченского городского округа.

5. Назначить руководителем муниципального проектного офиса начальника экономического управления администрации Междуреченского городского округа М.В. Михайловского.

6. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (М.А. Воробьева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

7. Отделу информационных технологий организационно-кадрового управления администрации Междуреченского городского округа (Н.В.Васильева) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

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

9. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Междуреченского городского округа

В.Н. Чернов

Приложение
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа

от 29.05.2019 № 1157-п

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

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в администрации Междуреченского городского округа.
2. Термины, используемые в настоящем Положении:
 - 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.
 - 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 организацию проектной деятельности в курируемой сфере деятельности, мониторинг проектов, формирование сводной отчетности по проектам.
 - Куратор проекта - ответственное должностное лицо, назначаемое из числа заместителей главы Междуреченского городского округа, оказывающее всестороннее содействие успешной реализации проекта, достижению целей, показателей и результатов проекта.
 - Проектный комитет - коллегиальный совещательный орган, создаваемый в целях организации процессов управления проектом в рамках определенного функционального направления, принятия

управленческих решений в ходе процессов планирования и реализации проектов, контроля достижения результатов проектов.

- Руководитель проекта - ответственное должностное лицо, назначаемое из числа руководителей администрации Междуреченского городского округа или муниципальных учреждений (предприятий), обеспечивающее разработку и своевременную актуализацию паспорта проекта, осуществляющее управление реализацией проекта, обеспечивая достижение его целей, показателей, результатов, выполнение задач и мероприятий.
 - Администратор проекта - ответственное должностное лицо администрации Междуреченского городского округа, осуществляющее организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта в ходе процессов управления реализацией проекта, в том числе организацию и поддержку коммуникаций (сбор, обработку, передачу информации) между участниками проекта.
 - Участники проекта - ответственные сотрудники администрации Междуреченского городского округа, организаций, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с паспортом проекта.
 - Общественно-экспертный совет - коллегиальный орган, формируемый в целях внешнего экспертного сопровождения реализации проекта.
 - Инициатор проекта - администрация Междуреченского городского округа, иной орган, организация или физическое лицо, направивший(ее) в муниципальный проектный офис предложение по проекту по заданной форме.
3. В целях осуществления проектной деятельности в администрации Междуреченского городского округа формируются органы управления проектной деятельностью.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности в администрации Междуреченского городского округа, утвержденной настоящим постановлением, и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

II. Функциональная структура проектной деятельностью в администрации Междуреченского городского округа

Коллегия администрации Междуреченского городского округа

1. Коллегия администрации Междуреченского городского округа (далее - коллегия) осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Кемеровской области, Уставом Междуреченского городского округа, постановлением администрации Междуреченского городского округа от 29.01.2019 N 159-п «Об утверждении Положения о коллегии администрации Междуреченского городского округа» и иными муниципальными правовыми актами Междуреченского городского округа.
2. Коллегия:
 - а. рассматривает поступившее в установленном порядке проектные предложения;
 - б. одобряет решением коллегии начало реализации проектов;
 - в. утверждает кураторов проектов;
 - г. утверждает значимые промежуточные результаты, прохождение ключевых контрольных точек и этапов (при их выделении для контроля на уровне коллегии);
 - д. рассматривает информацию о реализации проектов, одобряет отчеты о реализации проектов и принимает решение о завершении либо приостановлении проектов.

Муниципальный проектный офис

3. Муниципальный проектный офис формируется в администрации Междуреченского городского округа.
4. Муниципальный проектный офис:
 - а. обеспечивает общую координацию реализации проектов;
 - б. согласовывает проектные предложения, паспорта, сводные планы проектов, а также вносимые в них изменения, рассматривает вопросы соответствия представленных документов порядку организации проектной деятельности в Междуреченском городском округе;
 - в. взаимодействует с ведомственными проектными офисами;
 - г. осуществляет мониторинг проектов;
 - д. осуществляет проверку информации, содержащейся в отчетах о ходе реализации проектов, на предмет ее достоверности, актуальности и полноты;
 - е. запрашивает у структурных подразделений администрации Междуреченского городского округа, общественно-экспертных советов

- и организаций информационные и аналитические материалы по проектам;
- ж. осуществляет контрольные мероприятия по оценке фактических параметров проектов, определению их отклонений от плановых параметров, анализу отклонений и выявлению причин их возникновения с привлечением при необходимости структурных подразделений администрации Междуреченского городского округа, общественно-экспертных советов, органов и организаций в соответствии с их компетенцией;
 - з. при необходимости инициирует рассмотрение вопросов реализации проектов на заседаниях коллегии;
 - и. подготавливает методические рекомендации в сфере проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению;
 - к. согласовывает проекты постановлений администрации Междуреченского городского округа, регламентирующих организацию проектной деятельности;
 - л. выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

Ведомственный проектный офис

- 5. Ведомственный проектный офис является постоянно действующей организационной структурой, сформированной в администрации Междуреченского городского округа и при необходимости в подведомственной организации без образования отдельного структурного подразделения и отвечающей за организацию проектной деятельности в курируемой сфере деятельности.
- 6. Ведомственный проектный офис:
 - а. осуществляет мониторинг реализации проектов;
 - б. формирует паспорта и сводные планы проектов;
 - в. обеспечивает формирование и ведение проектов, а также представляет на заседаниях коллегии отчеты о ходе реализации проектов;
 - г. представляет на утверждение куратору проекта кандидатуры руководителя и администратора проекта, составы проектного комитета и общественно-экспертного совета;
 - д. проводит оценку хода и итогов реализации проектов, а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;

- е. обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в подведомственных организациях, а также координирует деятельность администраторов проектов по их применению;
 - ж. выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.
7. Функции ведомственного проектного офиса возлагаются решением главы Междуреченского городского округа на структурное подразделение администрации Междуреченского городского округа либо на муниципальное учреждение, предприятие.

Куратор проекта

8. Куратор проекта назначается коллегией из числа заместителей главы Междуреченского городского округа и утверждается постановлением администрации Междуреченского городского округа. Куратор проекта несет персональную ответственность за достижение целей и показателей проекта.
9. Куратор проекта:
- а. возглавляет проектный комитет по проекту;
 - б. назначает руководителя проекта, администратора проекта, утверждает состав проектного комитета и общественно-экспертного совета и оформляет указанные назначения в форме постановлений администрации Междуреченского городского округа;
 - в. утверждает рабочий план проекта;
 - г. оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта;
 - д. выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.
10. Куратор проекта может назначаться как по одному или нескольким проектам, так и по всем проектам в рамках соответствующего направления.

Проектный комитет

11. Проектный комитет является коллегиальным органом и формируется куратором проекта в целях реализации одного или нескольких проектов в рамках определенного направления на постоянной основе.

В состав проектного комитета включаются куратор проекта, руководитель проекта, заместители главы Междуреченского городского округа, начальники управлений администрации Междуреченского городского округа и иных организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями проекта.

В состав проектного комитета при необходимости могут включаться начальники отделов администрации Междуреченского городского округа, представители общественно-экспертного совета, организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта либо заинтересованных в результатах реализации проекта.

12. Проектный комитет:

- а. одобряет паспорта проектов;
- б. утверждает сводный план проекта, а также вносимые в него изменения, принимает решения о прохождении контрольных точек, контролируемых на уровне проектного комитета;
- в. рассматривает информацию о ходе реализации проектов, одобряет отчеты о ходе их реализации;
- г. запрашивает у администрации Междуреченского городского округа, иных органов и организаций материалы и информацию по вопросам реализации проектов;
- д. одобряет запросы на изменение паспортов проектов;
- е. оценивает эффективность и результативность деятельности руководителей проектов;
- ж. выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

13. Председателем проектного комитета является куратор проекта. По решению председателя проектного комитета отдельные функции в рамках реализации проекта могут быть возложены на заместителя председателя проектного комитета. В случае отсутствия председателя проектного комитета на заседаниях проектного комитета председательствует его заместитель или лицо, назначенное председателем проектного комитета.

14. Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета осуществляет ответственный секретарь проектного комитета.

15. Решение о проведении заседания проектного комитета принимается председателем проектного комитета либо по согласованию с председателем проектного комитета его заместителем.

16. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который утверждается председателем проектного комитета.

Проектный комитет может принимать решения путем письменного опроса его членов, проведенного по решению председателя проектного комитета.

17. Члены проектного комитета участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена проектного комитета на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Мнение члена проектного комитета, изложенное в письменной форме, приобщается к протоколу заседания проектного комитета.

Руководитель проекта

18. Руководитель проекта назначается решением куратора соответствующего проекта из числа руководителей администрации Междуреченского городского округа или муниципальных учреждений (предприятий).

19. Руководитель проекта:

- а. обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта проекта;
- б. осуществляет управление реализацией проекта, обеспечивая достижение его целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с утвержденным паспортом проекта;
- в. обеспечивает формирование отчетности, несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетности;
- г. разрабатывает сводный план проекта;
- д. осуществляет мониторинг выполнения мероприятий, содержащихся в паспорте проекта, в сводном плане проекта;
- е. инициирует внесение изменений в паспорт проекта;
- ж. несет ответственность за своевременную актуализацию паспорта проекта;
- з. проводит оценку эффективности деятельности участников проекта;
- и. руководит участниками проекта и организует их работу;
- к. выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

Администратор проекта

20. Администратором проекта является ответственное должностное лицо администрации Междуреченского городского округа.

21.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 муниципального проектного офиса в сфере проектной деятельности и иных документов в этой сфере;
- г. по поручению руководителя проекта проводит совещания по разработке и реализации проекта;
- д. выполняет иные функции, предусмотренные Положением, иными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями коллегии, проектного комитета и руководителя проекта.

Участники проекта

22.Участниками проекта являются ответственные работники администрации Междуреченского городского округа, иных органов и организаций, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с паспортом проекта или сводным планом проекта, указаниями и поручениями руководителя проекта.

Решение о привлечении работника администрации Междуреченского городского округа, иных органов и организаций в проект в качестве участника принимается руководителем соответствующего органа или организацией по согласованию с руководителем проекта.

Руководители администрации Междуреченского городского округа, иных органов и организаций 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 эффективной реализации проектов.

В случае конфликта между текущей должностной и проектной нагрузкой работников приоритет имеет проектная деятельность.

23.Состав участников проекта утверждается при утверждении паспорта проекта.

24.Участники проекта:

- а. представляют в ведомственный проектный офис администрации Междуреченского городского округа, ответственного за реализацию проекта, а также в муниципальный проектный офис информацию о реализации проекта;
- б. несут ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации проекта;
- в. направляют руководителю проекта предложения по обеспечению своевременного достижения целей, целевых и дополнительных показателей, контрольных точек, выполнения задач и мероприятий проекта;
- г. предоставляют по запросу ведомственных проектных офисов и муниципального проектного офиса аналитические и иные материалы в части реализации проектов;
- д. выполняют иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

Общественно-экспертный совет

25. Общественно-экспертный совет является коллегиальным органом, формируемым по представлению ведомственного проектного офиса куратором проекта по проекту в целях внешнего экспертного сопровождения его реализации.

Общественно-экспертный совет формируется с привлечением независимых представителей экспертных отраслевых сообществ и представителей общественных и деловых объединений, организаций и групп граждан.

26. Общественно-экспертный совет:

- а. участвует в определении целей, целевых показателей, задач и результатов проектов, основных требований к результатам, а также к их качественным и количественным характеристикам;
- б. подготавливает заключение на паспорт проекта;
- в. направляет в проектный комитет, руководителю проекта предложения по повышению эффективности реализации проекта;
- г. по обращению муниципального проектного офиса и (или) решению проектного комитета принимает участие в мониторинге реализации проектов, а также в контрольных мероприятиях;
- д. подготавливает в отношении запросов на изменение паспортов проектов соответствующие заключения;

- е. выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.
27. Общественно-экспертный совет может формироваться как по отдельному проекту, так и по нескольким проектам в рамках определенного функционального направления.
28. По решению куратора проекта функции общественно-экспертного совета проекта могут быть возложены на существующие консультативные или совещательные органы при администрации Междуреченского городского округа.
29. Предложения и замечания общественно-экспертного совета могут быть учтены при доработке паспортов проектов, запросов на изменение паспортов проектов, подготавливаемых в ходе реализации проектов.
30. При осуществлении своих функций общественно-экспертный совет взаимодействует с руководителем проекта.

III. Инициирование проекта

Предложение по проекту

31. При инициировании проекта подготавливается предложение по проекту. Подготовка предложения по проекту осуществляется инициатором проекта.

При наличии поручения Президента Российской Федерации, поручения Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, ФОИВ, Губернатора Кемеровской области, Коллегии Администрации Кемеровской области, главы Междуреченского городского округа, Совета народных депутатов Междуреченского городского округа принятие решения о целесообразности подготовки и одобрение предложения по проекту не требуются.

Формирование и внесение предложения о таком проекте на коллегияму осуществляется муниципальным проектным офисом.

32. Предложение по проекту включает в себя наименование проекта, краткое описание его идеи, цели и показатели, на достижение которых направлен проект, задачи и результаты, обеспечивающие достижение целей и показателей проекта, краткое описание механизмов его реализации с обоснованием их эффективности, достаточности и необходимости, а также оценку сроков и бюджета проекта, информацию о предполагаемых исполнителях проекта, кураторе и руководителе проекта, а также иные сведения.

- Предложения по проектам подготавливаются в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.
33. Предложение по проекту представляется на бумажном носителе в муниципальный проектный офис.
 34. Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней рассматривает проектное предложение, регистрирует предложение по проекту, определяет курирующую сферу деятельности, в рамках которой разработано предложение по проекту, и направляет в ведомственный проектный офис для разработки управленческих документов.
 35. Предполагаемый руководитель проекта совместно с ведомственным проектным офисом организывает рассмотрение предложения по проекту на заседании коллегии.
 36. В случае одобрения на заседании коллегии предложения по проекту ведомственный проектный офис формирует проект постановления администрации Междуреченского городского округа об утверждении куратора проекта.
 37. Куратор проекта по согласованию с ведомственным проектным офисом по каждому проекту назначает руководителя проекта, администратора проекта, утверждает состав проектного комитета, общественно-экспертного совета и оформляет указанные назначения в форме постановления администрации Междуреченского городского округа.
 38. Порядок формирования, направления предложения по проекту в муниципальный проектный офис, а так же Требования к форме предложения по проекту устанавливаются муниципальным проектным офисом.

IV. Подготовка проекта

Паспорт проекта

39. Подготовка паспорта проекта осуществляется руководителем проекта на основе предложений предполагаемых участников проекта в срок, не превышающий 1 месяца с момента принятия решения об одобрении предложения по проекту, но не позднее срока, установленного поручением руководства.

Паспорт проекта включает: наименование проекта, обоснование проекта, основания для инициирования проекта, перечень государственных программ Кемеровской области, муниципальных программ 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 в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

40.Руководитель проекта обеспечивает согласование паспорта проекта с заинтересованными структурными подразделениями администрации Междуреченского городского округа, иными органами и организациями, муниципальным проектным офисом и общественно-экспертным советом.

При поступлении замечаний руководитель проекта осуществляет доработку паспорта проекта и осуществляет его повторное согласование в течение 5 рабочих дней.

41.Согласованный паспорт проекта вносится руководителем проекта на очередное заседание проектного комитета.

Проектный комитет рассматривает поступивший паспорт проекта с целью принятия одного из следующих решений:

- а. об одобрении паспорта проекта;
- б. о необходимости доработки паспорта проекта с указанием в протоколе заседания проектного комитета имеющихся замечаний и сроков их устранения.

При принятии проектным комитетом решения о необходимости доработки паспорта проекта после устранения замечаний проводится повторное согласование паспорта проекта и повторное его рассмотрение на заседании проектного комитета в течение 5 рабочих дней.

42.Одобренный проектным комитетом паспорт проекта утверждается постановлением администрации Междуреченского городского округа.

Проект постановления подготавливается руководителем проекта и вносится на утверждение коллегии вместе с необходимыми согласованиями, указанными в пункте 40 настоящего Положения, и протоколом заседания проектного комитета, на котором было принято решение об одобрении паспорта проекта.

43.Проекты отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих муниципальных программ, к сфере реализации которых они относятся.

44.Финансовое обеспечение проекта может осуществляться частично или полностью за счет средств федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, регионального бюджета, местных бюджетов, средств государственных корпораций, публичных

акционерных обществ с государственным участием, общественных, научных и иных организаций.

Планирование бюджетных ассигнований на реализацию проектов в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, и актами, определяющими вопросы планирования бюджетных ассигнований.

Подготовка сводного плана проекта

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

- а. план проекта по контрольным точкам;
- б. план финансового обеспечения проекта;
- в. план управления результатами проекта.

Подготовка сводного плана проекта осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

46. Руководитель проекта обеспечивает разработку сводного плана проекта, его согласование с участниками проекта, муниципальным проектным офисом, общественно-экспертным советом в течение 60 календарных дней со дня утверждения паспорта проекта, если иной срок не предусмотрен при утверждении паспорта проекта.

Согласованный сводный план проекта вносится руководителем проекта в проектный комитет.

47. Проектный комитет принимает одно из следующих решений:

- а. об утверждении сводного плана проекта;
- б. о необходимости доработки сводного плана проекта с указанием в протоколе заседания проектного комитета имеющихся замечаний и сроков их устранения;
- в. о предварительном одобрении указанного сводного плана и целесообразности внесения изменений в паспорт проекта.

В случае принятия проектным комитетом решения о необходимости доработки сводного плана проекта после устранения замечаний проводится повторное согласование сводного плана проекта и повторное его рассмотрение на заседании проектного комитета в течение 5 рабочих дней.

В случае принятия решения о предварительном одобрении сводного плана проекта и целесообразности внесения изменений в паспорт проекта

проектным комитетом принимается решение об утверждении сводного плана проекта после утверждения соответствующих изменений коллегией.

V. Реализация проекта и управление изменениями проекта

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

49. В случае если в проекте выделены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются при наличии соответствующего решения проектного комитета.

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

50. В ходе реализации проекта в сводный план проекта могут вноситься изменения с учетом предложений заинтересованных структурных подразделений администрации Междуреченского городского округа, иных органов и организаций.

Руководитель проекта обеспечивает разработку сводного плана проекта с учетом предложенных изменений, его согласование с участниками проекта и общественно-экспертным советом.

Согласованный сводный план проекта с учетом предложенных изменений вносится руководителем проекта в проектный комитет.

51. Проектный комитет принимает одно из следующих решений:

- а. об утверждении сводного плана проекта с учетом предложенных изменений;
- б. о предварительном одобрении указанного сводного плана с учетом предложенных изменений и целесообразности внесения изменений в паспорт проекта.

В случае принятия решения об одобрении сводного плана проекта с учетом предложенных изменений и целесообразности внесения изменений в паспорт проекта решение об утверждении сводного плана проекта проектным комитетом принимается после утверждения соответствующих изменений коллегией.

52. В ходе реализации проекта проводится соответствующая оценка актуальности его целей, задач и способов реализации с учетом имеющихся рисков и возможностей повышения выгод от реализации проекта. Соответствующая оценка проводится куратором проекта в соответствии со сводным планом проекта либо по решению проектного комитета при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на

реализацию проекта. Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваются проектным комитетом.

53. Проект решения коллегии об изменениях, вносимых в паспорт проекта, подготавливается и вносится на рассмотрение коллегии руководителем проекта.

Мониторинг реализации проектов

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

55. Руководитель проекта совместно с ведомственным проектным офисом ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в муниципальный проектный офис данные мониторинга реализации проекта в части реализации проекта и сводного плана проекта.

Данные мониторинга реализации проекта определяются с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса.

56. Данные мониторинга реализации проекта рассматриваются на заседаниях проектного комитета. Информацию о ходе реализации проекта представляет руководитель проекта. В случае выявления рисков реализации проектов, требующих внесения изменений в паспорт и (или) сводный план проекта, дополнительно к информации о ходе реализации проекта представляется информация о принятых мерах и (или) соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям. В рамках указанных заседаний могут приниматься решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий проекта или иные решения в отношении проектов.

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

58. Руководителем проекта подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации. После одобрения проектным комитетом указанный отчет вносится куратором на утверждение коллегии в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным.

59.Одобренный на заседании коллегии ежегодный отчет о ходе реализации проекта публикуется ведомственным проектным офисом на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа www.mrech.ru в срок до 25 февраля года, следующего за отчетным.

VI. Завершение проекта

60.Проект решения коллегии о плановом завершении проекта подготавливается руководителем проекта, одобряется муниципальным проектным офисом, проектным комитетом и вносится на заседание коллегии, где оформляется в виде решения заседания коллегии.

К проекту решения о завершении проекта прилагается итоговый отчет о реализации проекта, который подлежит согласованию с муниципальным проектным офисом, участниками проекта и общественно-экспертным советом. Итоговый отчет о реализации проекта перед внесением на заседание коллегии подлежит одобрению проектным комитетом.

61.При принятии коллегией решения о досрочном завершении проекта руководитель проекта в течение 45 календарных дней со дня принятия решения коллегией подготавливает итоговый отчет о реализации проекта и согласовывает его с муниципальным проектным офисом, участниками проекта и представляет указанный итоговый отчет для рассмотрения проектным комитетом.

62.Завершение проекта, а также подготовка итогового отчета о его реализации осуществляются в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

Заместитель главы Междуреченского
городского округа по экономике и финансам

Т.В. Легалова