



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.04.2020

№ 662

г. Геленджик

**Об организации проектной деятельности в администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик**

В целях организации проектной деятельности в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, а также совершенствования работы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик по реализации приоритетных проектов или программ по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования город-курорт Геленджик, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года №1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 30 июля 2019 года №981), постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 марта 2018 года № 98 «Об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края» (в редакции постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 сентября 2019 года №642), методическими рекомендациями по организации проектной деятельности в органах местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, утвержденными заместителем руководителя департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края от 4 июля 2018 года, руководствуясь статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 27 декабря 2019 года №521-ФЗ), статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, постановляю:

1. Утвердить положение об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение № 1).

2. Образовать муниципальный проектный комитет администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – муниципальный проектный комитет) и утвердить его состав (приложение №2).

Handwritten signature

3. Утвердить положение о муниципальном проектном комитете администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение №3).

4. Установить, что функции муниципального проектного офиса администрации муниципального образования город-курорт Геленджик осуществляет управление экономики администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (Ананиади).

5. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Д.В. Полуянова.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город-курорт Геленджик



А.А. Богодистов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 16.04.2020 № 662

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проектной деятельности в администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Положение) определяет условия и порядок организации проектной деятельности в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – проектная деятельность), реализуемой отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года №1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

распоряжением Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 апреля 2014 года № 26Р-АУ «Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти»;

ГОСТом Р 54869-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 декабря 2011 года № 1582-ст);

ГОСТом Р 54870-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 декабря 2011 года № 1583-ст);

ГОСТом Р 54871-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Проектный менеджмент. Требования к управлению программой (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 декабря 2011 года № 1584-ст);

ГОСТом Р ИСО 21500-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Руководство по проектному менеджменту (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 ноября 2014 года № 1873-ст);

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 марта 2018 года № 98 «Об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края».

1.3. Настоящее Положение разработано с целью внедрения проектной деятельности в систему муниципального управления.

Проектная деятельность направлена на достижение показателей социально-экономического развития муниципального образования город-курорт Геленджик путем структурирования стратегических задач на отдельные муниципальные проекты, использование качественно новых инструментов и методов управления.

Проектная деятельность предполагает достижение поставленных перед администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик задач и реализацию возложенных на нее полномочий с использованием имеющихся ресурсов, при этом должны обеспечиваться снижение управленческих издержек, минимизация влияния рисков и повышение эффективности межведомственного взаимодействия.

1.4. Проектная деятельность направлена на достижение следующие цели:

- повышение эффективности деятельности администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

- достижение результата, сочетающегося с оптимальным составом исполнителей, в условиях ресурсных и временных ограничений;

- повышение эффективности достижения целей и задач социально-экономического развития муниципального образования город-курорт Геленджик;

- повышение эффективности использования финансовых, трудовых временных ресурсов;

- обеспечение прозрачности, обоснованности и своевременности решений, принимаемых администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик для реализации муниципальных проектов;

- обеспечение достижения результатов, запланированных администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик, в рамках возложенных на нее полномочий.

1.5. Контроль и координация реализации муниципальных проектов осуществляются муниципальным проектным офисом администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.6. Реализация муниципальных проектов включает инициирование, подготовку, реализацию и завершение муниципальных проектов.

Участие в проектной деятельности предполагает выполнение поставленных задач в установленные сроки с обеспечением качественного результата.

2. Основные термины и определения

Основные термины и определения, используемые в проектной деятельности:

администратор муниципального проекта (далее – администратор проекта) – должностное лицо администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, отвечающее за организацию процесса планирования муниципального проекта, подготовку соответствующей отчетности, сопровождение согласования и ведения проектной документации, организацию совещаний по муниципальному проекту, ведение протоколов и оказание иной административной поддержки руководителю муниципального проекта;

архив – структурированный комплект документации, представленный в бумажном и (или) электронном виде;

бюджет муниципального проекта и мероприятий (далее – бюджет проекта) – объем финансирования муниципального проекта и мероприятий, с указанием его источников;

инициатор муниципального проекта (далее – инициатор проекта) – администрация муниципального образования город-курорт Геленджик, отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, муниципальное учреждение муниципального образования город-курорт Геленджик, направляющие предложения о реализации комплекса мероприятий в качестве муниципального проекта в форме проектного предложения;

иницирование муниципального проекта – комплекс мероприятий, осуществляемых для открытия муниципального проекта, определения команды муниципального проекта и утверждения паспорта муниципального проекта;

исполнители муниципального проекта (далее – исполнители проекта) – команда муниципального проекта, непосредственно осуществляющая реализацию мероприятий муниципального проекта согласно утвержденным проектным документам;

итоговый отчет – проектный документ, содержащий оценку успешности муниципального проекта (в том числе степень достижения цели, соблюдение сроков выполнения мероприятий, освоения бюджета проекта, обобщенный опыт реализации, рекомендации по итогам реализации муниципального проекта, оценку качества работы и взаимодействия команды муниципального проекта и иные показатели, описывающие итоги реализации муниципального проекта);

ключевые показатели эффективности команды муниципального проекта – критерии оценки эффективности и результативности деятельности команды муниципального проекта;

команда муниципального проекта (далее – команда проекта) – муниципальные служащие администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, представители организаций и физические лица, которые непосредственно вовлечены в реализацию муниципального проекта в соответствии с закрепленными за ними ролями;

контрольная точка – значимое событие муниципального проекта, обеспечивающее достижение цели, результатов, показателей эффективности муниципального проекта;

куратор муниципального проекта (далее – куратор проекта) – определенный муниципальным проектным комитетом заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик, отвечающий за обеспечение муниципального проекта ресурсами и разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя муниципального проекта;

муниципальный проект (далее – проект) – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

муниципальный проектный комитет администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – проектный комитет) – коллегиальный орган, сформированный из числа заместителей главы муниципального образования город-курорт Геленджик под председательством главы муниципального образования город-курорт Геленджик, принимающий управленческие решения в части инициирования и контроля проектной деятельности в муниципальном образовании город-курорт Геленджик на долгосрочный и среднесрочный периоды, открытия проектов и контроля их реализации, достижения контрольных точек и показателей реализации проектов;

муниципальный проектный офис (далее – проектный офис) – координационный орган в сфере управления проектной деятельностью в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, функции которого в сфере проектной деятельности определены Положением;

паспорт проекта – документ, содержащий информацию об основных параметрах проекта, в том числе: наименование, основания для начала реализации, цели, задачи, описание, планируемый результат и показатели эффективности, период реализации и риски, взаимосвязь с муниципальными программами муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение №1 к Положению);

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

проектное предложение – формулировка инициативы и предложение ее реализации в форме проекта, оформляемая инициатором проекта;

проектные документы – паспорт проекта, а также иные документы относящиеся к проекту;

результат проекта – измеримое качественное и (или) количественно выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных показателей, получаемых по итогам реализации проекта;

риски проекта – вероятные события или условия, которые в случае возникновения могут оказать положительное (возможность) или отрицательное (угроза) влияние на достижение целей, задач, сроков реализации, стоимости проекта;

руководитель проекта (далее – руководитель) – уполномоченное лицо которое отвечает за достижение целей проекта, руководит всеми процессам

(планированием, исполнением, контролем, завершением проекта), осуществляет подготовку запросов на изменение и оперативное управление проектом; цель проекта или программы – результат деятельности, достигаемый при реализации проекта в заданных условиях.

3. Порядок организации проектной деятельности

3.1. В порядке, установленном Положением, к проектам, подлежащим реализации на территории муниципального образования город-курорт Геленджик путем использования проектного подхода, относятся проекты и программы, соответствующие:

- основным направлениям стратегического развития Российской Федерации;
- национальным целям и стратегическим задачам развития Российской Федерации;
- основным направлениям стратегического развития Краснодарского края;
- основным направлениям стратегического развития муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.2. Для достижения цели посредством мероприятий, выполняемых в едином комплексе и определенном порядке, формируются проекты.

3.3. Проектные документы и отчеты в сфере проектной деятельности разрабатываются по типовым формам, предусмотренным Положением (приложения №1-4 к Положению), если в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, методическими рекомендациями федеральных и региональных органов исполнительной власти не предусмотрено иное.

Отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, муниципальные учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик обеспечивают соблюдение исполнения рекомендаций проектного офиса, относящихся к сфере проектной деятельности.

3.4. Управление проектом состоит из следующих этапов жизненного цикла проекта:

- инициирование;
- подготовка;
- реализация;
- завершение.

4. Подготовка паспорта проекта

4.1. Подготовка паспорта проекта осуществляется руководителем проекта совместно с инициатором и проектной группой по форме в соответствии приложением №1 к Положению.

4.2. Разработанный паспорт проекта направляется руководителем проекта в финансовое управление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – финансовое управление) для проведения проверки паспорта проекта на предмет соответствия указанных в нем бюджетных ассигнований муниципального образования город-курорт Геленджик финансовым ресурсам, предусмотренным соответствующими муниципальными программами муниципального образования город-курорт Геленджик.

Финансовое управление в течение 5 рабочих дней осуществляет указанную проверку паспорта проекта и направляет руководителю проекта с отметкой о согласовании либо с отметкой о необходимости доработки паспорта проекта.

4.3. Паспорт проекта, согласованный с финансовым управлением, направляется руководителем проекта в бумажном и электронном виде в проектный офис.

5. Инициирование проекта

5.1. Мероприятия, относящиеся к проектной деятельности, должны соответствовать не менее чем трем из следующих критериев:

- проект является стратегически, экономически и социально значимым для муниципального образования город-курорт Геленджик;
- результаты проекта являются инновационными;
- работы по проекту носят сложный характер, требуют тщательного планирования и контроля реализации;
- выполнение работ по проекту связано с высокими рисками;
- временные, материальные и другие ресурсы, обеспечивающие реализацию проекта, ограничены;
- реализация мероприятий в виде проекта принесет дополнительные эффекты, наличие которых может быть расценено как положительное (экономия ресурсов, повышение результативности работ и другое) влияние на экономику и социальную сферу муниципального образования город-курорт Геленджик.

5.2. Проект должен соответствовать не менее чем трем из следующих критериев:

- взаимосвязь с муниципальными программами муниципального образования город-курорт Геленджик;
- высокая социальная значимость проекта (в результате его реализации решаются жилищные проблемы жителей муниципального образования город-курорт Геленджик, повышается комфортность и безопасность их проживания, значительно улучшается архитектурный облик муниципального образования город-курорт Геленджик), направленность на повышение уровня жизни населения муниципального образования город-курорт Геленджик;
- необходимость участия в реализации проекта не менее двух отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

- планируемый бюджет проекта не менее 50 (пятидесяти) миллионов рублей;
- реализуется инвестиционный проект с привлечением бюджетного финансирования и фондов развития на принципах муниципально-частного партнерства и концессионных соглашений;
- в муниципальном образовании город-курорт Геленджик отсутствует опыт реализации аналогичных проектов;
- продолжительность реализации проекта – более одного года;
- поручение федеральных органов исполнительной власти и (или) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края о реализации проекта;
- мероприятие реализуется с участием не менее 100 субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.3. Проекты, не соответствующие критериям, указанным в пункте 5.2 Положения, иницируются при условии соответствия критериям отнесения мероприятий к проектной деятельности, указанным в пункте 5.1 Положения.

5.4. Процедура инициирования проекта осуществляется путем подачи инициатором в проектный офис проектного предложения (приложение №3 к Положению) в электронном и письменном виде по форме, предусмотренной Положением, с приложением разработанного паспорта проекта и пояснительной записки с обоснованиями применения механизмов проектной деятельности и соответствия критериям, указанным в пункте 5.2 Положения.

5.5. Проектный офис в срок не более 5 рабочих дней со дня получения проектного предложения осуществляет его рассмотрение на предмет наличия факторов, свидетельствующих о целесообразности реализации проекта с применением проектной деятельности, а также на соответствие пунктам 5.1 и 5.2 Положения. Также проводится проверка соответствия (несоответствия) паспорта проекта установленной форме, а также потенциальной возможности реализации проекта с учетом временных, финансовых и трудовых ресурсов.

5.6. По итогам рассмотрения проектного предложения проектным офисом осуществляется подготовка заключения о соответствии (несоответствии) проектного предложения основным приоритетам развития соответствующей отрасли, целесообразности и потенциальной возможности его реализации в рамках проектной деятельности (далее – заключение проектного офиса).

5.7. Заключение проектного офиса должно содержать один из следующих выводов:

- об отклонении проектного предложения с обоснованием причин его отклонения, необходимости доработки паспорта проекта;
- о целесообразности реализации проекта.

Кроме того, заключение проектного офиса должно содержать:

- сведения о соответствии проекта критериям отнесения мероприятия к проектной деятельности, предусмотренным пунктами 5.1, 5.2 Положения;
- информацию о возможности реализации проектного предложения в рамках муниципальных программ муниципального образования город курорт Геленджик и (или) государственных программ Краснодарского края.

5.8. В случае отклонения проектного предложения проектный офис в течение 1 рабочего дня со дня подготовки заключения направляет инициатору проекта соответствующее уведомление с обоснованием причин его отклонения и приложением копии заключения проектного офиса.

5.9. Доработка проекта осуществляется в течение не более чем 5 рабочих дней. Повторное рассмотрение проектного предложения осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 5.4-5.6 Положения.

5.10. В случае соответствия проектного предложения и прилагаемого к нему паспорта проекта критериям, установленным пунктами 5.1 и 5.2 Положения, проектный офис организует заседание проектного комитета по рассмотрению паспорта проекта не позднее 10 рабочих дней с даты подготовки заключения проектного офиса.

Проектный офис при необходимости запрашивает дополнительную информацию для организации проведения заседания проектного комитета у отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, руководителя проекта.

5.11. Подготовку заседания проектного комитета осуществляет секретарь проектного комитета.

Руководитель проекта совместно с инициатором проекта на заседании проектного комитета защищает паспорт проекта.

5.12. По результатам рассмотрения паспорта проекта проектным комитетом принимается одно из следующих решений:

- о целесообразности реализации проекта, утверждении паспорта проекта;
- о целесообразности реализации проекта, утверждении паспорта проекта с учетом корректировки паспорта проекта согласно замечаниям, указанным в протоколе;
- об отклонении паспорта проекта с указанием причин, препятствующих его реализации, выводов о нецелесообразности реализации проекта.

5.13. Проектным комитетом утверждается куратор проекта из числа заместителей главы муниципального образования город-курорт Геленджик.

Куратор проекта:-

- определяет основные требования в отношении результатов проекта, согласовывает результаты и показатели эффективности проекта;
- согласовывает общие подходы к реализации проекта;
- участвует в процессах инициирования, планирования, реализации и завершения проекта;
- утверждает состав команды проекта;
- утверждает сводный план-график проекта;
- утверждает рабочие (оперативные) планы этапов и мероприятий проекта;
- оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта в том числе через личную вовлеченность в указанный проект;

- осуществляет верхнеуровневый контроль реализации проекта на основе информации, получаемой от руководителя проекта, а также иных членов команды проекта;

- осуществляет решение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя, в том числе посредством инициирования проведения заседаний проектного комитета;

- дает поручения руководителю проекта в целях достижения результатов проекта;

- выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик, решениями проектного комитета.

5.14. В случае принятия решения о целесообразности реализации проекта, утверждении паспорта проекта, проект включается проектным офисом в реестр проектов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – реестр проектов) не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения паспорта проекта. Реестр проектов ведется в электронном виде на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://gelendzhik.org/>) в разделе «Проектное управление».

5.15. В случае принятия решения о необходимости доработки паспорта проекта инициатором проекта в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения осуществляется его доработка, если иные сроки не установлены протоколом проектного комитета.

Повторное рассмотрение доработанного паспорта проекта осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 5.4–5.9 Положения.

5.16. День принятия решения об утверждении паспорта проекта считается днем открытия проекта.

5.17. Проект включается в реестр проектов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – реестр проектов) в день следующий за днем открытия проекта. Реестр проектов ведется в электронном виде на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (<https://gelendzhik.org/>) в разделе «Проектное управление».

6. Реализация проекта

6.1. Реализация проекта осуществляется командой проекта в соответствии с утвержденным паспортом проекта, законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик.

6.2. Руководитель проекта:

- оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта, том числе через личную вовлеченность в указанный проект;
- согласовывает общие подходы к реализации проекта;

- участвует в процессах инициирования, планирования, реализации и завершения проекта, в том числе согласовывает проектные документы;
- осуществляет оперативное управление реализацией проекта, обеспечивая достижение целей, показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов и выгод указанного проекта в рамках выделенного бюджета в соответствии со сроками осуществления данного проекта и с заданными требованиями к качеству;
- осуществляет контроль за реализацией проекта;
- руководит командой проекта и организует ее работу;
- участвует в процессе планирования проекта;
- представляет состав команды проекта на согласование куратору проекта;
- совместно с инициатором проекта на заседании проектного комитета защищает паспорт проекта;
- осуществляет оперативное руководство проектом, принимает исчерпывающие меры для предотвращения и снижения возникающих рисков проекта;
- исполняет поручения куратора проекта в рамках реализации проекта и осуществляет подготовку информации о реализуемых мероприятиях проекта;
- представляет информацию о проекте по запросу куратора проекта, проектного офиса;
- информирует куратора проекта и проектный офис о фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами, с указанием причин и лиц, ответственных за нарушение, не позднее 2 рабочих дней со дня выявления фактических нарушений либо выявления обстоятельств, влекущих прогнозируемые нарушения;
- информирует куратора о проблемах и рисках проекта, для решения которых им приняты исчерпывающие меры, но требуемый результат не достигнут;
- обеспечивает достижение результатов и показателей эффективности проекта, осуществляет анализ влияния изменений проекта на достижение результатов и показателей эффективности проекта, уведомляет о таких изменениях куратора и проектный офис;
- инициирует проведение заседаний проектного комитета при получении информации о наличии проблем и рисков проекта, для решения которых командой проекта принимаются недостаточные меры;
- проводит предварительный анализ необходимости корректировки проектных документов. В случае принятия решения о необходимости ее проведения корректировка проектных документов осуществляется в порядке, предусмотренном для утверждения соответствующих проектных документов;
- формирует итоговый отчет о реализации проекта и обеспечивает его согласование;
- выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик, решениями проектного комитета.

6.3. Администратор проекта:

- участвует в реализации и управлении изменениями проекта;
- обеспечивает деятельность руководителя проекта в рамках реализации проекта;
- организует процесс формирования и актуализации проектных документов, в том числе осуществляет взаимодействие с исполнителями проекта при формировании и актуализации проектных документов;
- осуществляет взаимодействие с командой проекта в целях получения информации о реализации мероприятий проекта, рисках проекта, фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами;
- обеспечивает ведение мониторинга реализации проекта и формирование отчетности по проекту;
- представляет состав команды проекта на согласование руководителю проекта;
- исполняет поручения руководителя проекта в рамках реализации проекта, осуществляет подготовку информации о реализуемых мероприятиях проекта;
- представляет информацию о проекте по требованию руководителя проекта, проектного офиса;
- информирует руководителя проекта о проблемах и рисках проекта, для решения которых им приняты исчерпывающие меры, но требуемый результат не достигнут;
- проводит предварительный анализ необходимости корректировки проектных документов;
- выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик, поручениями и указаниями куратора проекта либо руководителя проекта.

6.4. Команда проекта:

- обеспечивает реализацию проекта в соответствии с планами и иными документами проекта, поручениями и указаниями руководителя проекта и куратора проекта;
- реализует мероприятия проекта согласно утвержденным проектным документам;
- исполняет поручения руководителя проекта, администратора проекта;
- своевременно информирует администратора проекта о возникающих проблемах и рисках, которые могут повлечь нарушение сроков, увеличение стоимости реализации проекта или увеличение потребности в ресурсах, изменение результатов проекта, иные последствия, которые могут повлиять на результат проекта;
- вносит предложения администратору проекта по корректировке проектных документов;
- информирует руководителя о фактически выполненных работах и прогнозируемой реализации проекта.

6.5. Цель проекта, указанная в утвержденном паспорте проекта, не подлежит корректировке в течение всего срока реализации проекта.

6.6. Команда проекта инициирует корректировку проектных документов и состава команды проекта посредством направления соответствующих предложений руководителю проекта.

6.7. Руководитель проекта проводит анализ необходимости корректировки проектных документов. В случае принятия решения о необходимости ее проведения корректировка проектных документов осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 5.4 – 5.9 Положения.

6.8. Мониторинг реализации проекта осуществляет администратор проекта в отношении показателей в соответствии с паспортом проекта, рабочих (оперативных) планов этапов и мероприятий проекта, а также решений проектного комитета, отраженных в протоколах заседаний проектного комитета.

6.9. Администратор проекта ежемесячно, в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, направляет в проектный офис сводную информацию о ходе реализации проекта в электронном и бумажном виде.

7. Завершение проекта

7.1. Решение о плановом или досрочном завершении реализации проекта принимается проектным комитетом.

7.2. Руководитель проекта формирует итоговый отчет о реализации проекта (приложение №4 к Положению) и предложение о завершении проекта и направляет его в проектный офис.

7.3. Проектный офис в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку итогового отчета о реализации проекта и осуществляет подготовку заключения с указанием итогов реализации проекта, целесообразности завершения проекта.

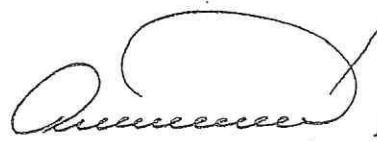
7.4. Проектный офис организует проведение заседания проектного комитета по рассмотрению итогового отчета о реализации проекта, подготовленного руководителем проекта, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в проектный офис предложения о завершении проекта.

7.5. По результатам рассмотрения итогового отчета о реализации проекта, а также заслушивания доклада руководителя проекта о результатах реализации проекта проектный комитет принимает решение о завершении реализации проекта.

7.6. Решение о завершении проекта оформляется протоколом заседания проектного комитета с выводами об успешности реализации проекта.

7.7. В течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о завершении проекта руководитель проекта формирует архив проекта для сдачи его в проектный офис.

Начальник управления экономики
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



А.К. Ананиади

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению об организации
проектной деятельности
в администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

ТИПОВАЯ ФОРМА
паспорта муниципального проекта
(далее – проект)

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель муниципального
проектного комитета администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
_____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__ года

ПАСПОРТ
проекта «_____»
(наименование проекта)

1. Основные положения

Наименование направления	
Наименование проекта	
Краткое наименование проекта	
Срок начала и окончания проекта	
Куратор проекта	
Руководитель проекта	
Исполнители и соисполнители мероприятий проекта	
Инициатор проекта	

2. Содержание проекта

Цель проекта	Показатель	Тип показателя (основной, аналитический, показатель 2-го уровня)	Базовое значение (i год)	Период, год		
				1-ый год	2-ой год	№-год
Показатели проекта и их значения по годам						
Результаты и требования к результатам проекта						
Описание модели функционирования результатов проектов и достижения показателей проекта						

Выполнение цели, показателей, результатов по итогам реализации проекта:
 более YY% - зеленый индикатор;
 от YY% до YY% - желтый индикатор;
 менее YY% - красный индикатор.

3. Этапы и контрольные точки

№ п/п	Наименование	Тип (завершение этапа/контрольная точка результата/контрольная точка показателя)	Срок
1			
2			
3			

Соблюдение сроков по итогам реализации проекта:
 более YY% - зеленый индикатор;
 от YY% до YY% - желтый индикатор;
 менее YY% - красный индикатор.

4. Ключевые риски и возможности

№ п/п	Наименование риска/возможности	Мероприятия по предупреждению риска/реализации возможности
Ключевые риски		
1		
2		
3		
Возможности		
1		
2		
3		

5. Описание проекта

Связь с государственными программами Российской Федерации и Краснодарского края		
Взаимосвязь с муниципальными программами		
Формальные основания для инициации		
Дополнительная информация		

6. Бюджет проекта

Источники финансирования	Наименование мероприятий проекта	Уровни бюджетного финансирования, млн. руб.	Год реализации				Всего
			1-ый год	2-ой год	3-ий год	№ год	
Бюджетные источники, тыс. руб.		Федеральный бюджет					
		Краевой бюджет					
		Местный бюджет					
Итого							
Внебюджетные источники, тыс. руб.							
		Итого					

Освоение бюджета по итогам реализации проекта:
 более УУ% - зеленый индикатор;
 от УУ% до УУ% - желтый индикатор;
 менее УУ% - красный индикатор.

7. Методика расчета показателей проекта

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Алгоритм формирования (формула)	Базовые показатели (используемые в формуле)	Метод сбора информации	Ответственный за сбор данных
1						
2						

Должность куратора проекта _____ ФИО
 _____ (подпись)

Должность руководителя проекта _____ ФИО
 _____ (подпись)

Начальник управления экономики
 администрации муниципального
 образования город-курорт Геленджик

А.К. Ананиади

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Положению об организации
проектной деятельности
в администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

ТИПОВАЯ ФОРМА
сводного плана-графика муниципального проекта
(далее – проект)

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель главы муниципального
образования город-курорт Геленджик,
куратор проекта

_____ (подпись) _____ (ФИО)
«__» _____ 20__ года

СВОДНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОЕКТА
« _____ »
(наименование проекта)

Куратор проекта	
Руководитель проекта	
Исполнители и соисполнители проекта	
Разработчик плана	

Календарный план-график управления проектом

№ п/п	Наименование этапа, мероприятия, контрольной точки	Длительность, дней	Начало	Окончание	Вид документа и (или) результат	Ответственный исполнитель
Общие организационные мероприятия по проекту						
1						
2						
Функциональное направление проекта						
1						
2						

Соблюдение сроков по итогам реализации проекта:
более YY% - зеленый индикатор;
от YY% до YY% - желтый индикатор;
менее YY% - красный индикатор.

3. Команда проекта

№ п/п	ФИО должностного лица	Должность	Функциональное направление
1			
2			
3			

Должность руководителя проекта

(подпись)

ФИО

Начальник управления экономики
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



А.К. Ананиади

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Положению об организации
проектной деятельности
в администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

ТИПОВАЯ ФОРМА
проектного предложения

Руководителю проектного офиса

(Ф.И.О.)

ПРОЕКТНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ
на открытие муниципального проекта
(далее – проект)

Инициатор проекта		
Наименование проекта		
Направление проекта		
Вид проекта		
Цель проекта		
Соответствие стратегии социально-экономического развития муниципального образования город-курорт Геленджик		
Направленность на повышение уровня жизни населения муниципального образования город-курорт Геленджик		
Направленность на достижение планируемых значений показателей социально-экономического развития муниципального образования город-курорт Геленджик, планируемые к достижению целевые показатели		
Результаты реализации проекта		
Необходимый объём финансирования из средств местного бюджета		
Необходимость участия в реализации проекта не менее двух органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных)		

органов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик		
Взаимосвязь с государственными программами Краснодарского края, муниципальными программами муниципального образования город-курорт Геленджик		
Предполагаемая команда проекта		
Продолжительность реализации		
Необходимость реализации, обусловленная вниманием к проекту или программе федеральных и краевых органов государственной власти		
Опыт реализации аналогичных проектов		

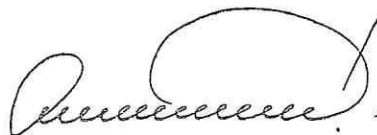
Руководитель проекта _____

(наименование отраслевого
(функционального) органа
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Начальник управления экономики
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



А.К. Ананиади

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Положению об организации
проектной деятельности
в администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

ТИПОВАЯ ФОРМА
итогового отчета о реализации муниципального проекта
(далее – проект)

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

« _____ »
(наименование проекта)

1. Основные положения

Наименование направления	
Наименование проекта	
Срок начала и окончания проекта	
Куратор проекта	
Руководитель проекта	
Исполнители и соисполнители мероприятий проекта	

2. Сводная информация о реализации проекта

Наименование	Оценка достижения ¹⁾	Статус достижения ²⁾	Комментарий
Цель проекта			
Показатели проекта			
Результаты проекта			
Сроки проекта			
Бюджет проекта			

¹⁾ Указываются количественные и процентные оценки достижения цели, показателей, результатов, сроков и бюджета проекта.

²⁾ Применяемая цветовая индикация соответствует процентным оценкам, определяемым муниципальным проектным комитетом для каждого проекта с учетом особенностей отдельных видов проектов:

- более YY% - зеленый индикатор;
- от YY% до YY% - желтый индикатор;
- менее YY% - красный индикатор.

Итоговый статус реализации проекта соответствует наихудшему статусу данного раздела итогового отчета.

3. Информация о достижении цели и показателей проекта

Цель проекта		Тип показателя	Базовое значение (на момент утверждения паспорта проекта)	Период, год						Итоговое значение (на момент завершения проекта)
№ п/п	Наименование показателя			1-ый год		2-ой год		№ год		
				План	Факт	План	Факт	План	Факт	
1										
2										
3										
Итого достигнуто показателей										

Комментарий о достижении цели и показателей проекта:

4. Отчет о достижении результатов проекта

№ п/п	Наименование результата	Требование к результату	Статус достижения ¹⁾	Комментарий, причины отклонения
1				
2				
3				
Итого достигнуто результатов ²⁾				

¹⁾ По каждому требованию к результату проекта указывается один из следующих статусов: получен, не получен, получен частично.

²⁾ Указывается итоговое количество полученных результатов проекта, по которым выполнены все требования к результатам, а также доля (процент) фактически полученных результатов с выполненными требованиями к результатам от общего количества запланированных результатов проекта.

5. Отчет об исполнении контрольных точек проекта

№ п/п	Наименование	Тип контрольной точки	Плановый срок выполнения	Фактический срок выполнения	Отклонение, дней	Комментарий и причина отклонений
1						
2						
3						
Итого контрольных точек, исполненных в срок						

Соблюдение сроков по итогам реализации проекта:

более YY% - зеленый индикатор;
от YY% до YY% - желтый индикатор;
менее YY% - красный индикатор.

6. Отчет об исполнении бюджета проекта

Источники финансирования	Наименование мероприятия проекта	Год реализации												
		1-ый год		2-ой год		3-ий год		№ год		Всего, тыс. руб.				
		План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт			
Бюджетные источники, тыс. руб.	Федеральный бюджет													
	Краевой бюджет													
	Местный бюджет													
Внебюджетные источники, тыс. руб.														
Итого, тыс. руб.														
Отклонение, %														

Комментарий об исполнении бюджета проекта:

7. Отчет

об извлеченных уроках реализации проекта

7.1. Информация о рисках и возможностях проекта

№ п/п	Наименование риска, возможности	Ответственный за управление риском, достижения возможности	Реализованные мероприятия по предупреждению риска, реализации возможности	Оценка эффективности проведенных мероприятий
1				
2				
3				

7.2. Положительные уроки по проекту

№ п/п	Достижения, сделанные в ходе реализации проекта	Мероприятия, рекомендуемые для иных проектов
1		
2		
3		

7.3. Отрицательные уроки по проекту

№ п/п	Недостатки, выявленные в ходе реализации проекта	Мероприятия, рекомендуемые для иных проектов
1		
2		
3		

7.4. Предложения по улучшению нормативного и методического обеспечения проектной деятельности

№ п/п	Наименование документа	Предложение	Обоснование целесообразности реализации
1			
2			
3			

7.5. Дополнительные предложения

№ п/п	Предложение	Обоснование целесообразности реализации
1		
2		
3		

7.6. Информация об изменениях в проекте

№ п/п	Дата запроса на изменение	Номер запроса на изменение	Уровень принятия решения	Краткое содержание изменения	Причина изменения	Решение об изменении
1						
2						
3						

Должность куратора проекта

(подпись)

ФИО

Должность руководителя проекта

(подпись)

ФИО

Начальник управления экономики
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



А.К. Ананиади

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

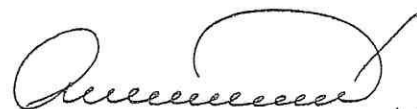
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 16.04.2010 № 662

СОСТАВ
муниципального проектного комитета
администрации муниципального образования
город-курорт Геленджик
(далее – Комитет)

- Богодистов
Алексей Алексеевич – глава муниципального образования
город-курорт Геленджик, председа-
тель Комитета;
- Полуянов
Денис Викторович – первый заместитель главы муницип-
ального образования город-курорт
Геленджик, заместитель председателя
Комитета;
- Ананиади
Анастас Константинович – начальник управления экономики
администрации муниципального обра-
зования город-курорт Геленджик,
секретарь Комитета.

Члены Комитета:

- Блинов
Павел Павлович – заместитель главы муниципального
образования город-курорт Геленджик;
- Василенко
Елена Борисовна – заместитель главы муниципального
образования город-курорт Геленджик;
- Грачев
Андрей Андреевич – заместитель главы муниципального
образования город-курорт Геленджик;
- Майстренко
Елизавета Николаевна – заместитель главы муниципального
образования город-курорт Геленджик.
- Начальник управления экономики
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



А.К. Ананиади

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 16.04.2020 № 662

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном проектном комитете
администрации муниципального образования
город-курорт Геленджик

1. Муниципальный проектный комитет администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – муниципальный проектный комитет) является постоянно действующим совещательно-консультативным органом.

2. Муниципальный проектный комитет в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, в том числе настоящим Положением.

3. Основными задачами муниципального проектного комитета являются:

1) совершенствование деятельности по реализации на территории муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальных проектов, направленных на повышение качества жизни населения муниципального образования город-курорт Геленджик;

2) контроль и оценка реализации муниципальных проектов;

3) принятие решения о начале и завершении реализации муниципальных проектов.

4. Во исполнение указанных задач муниципальный проектный комитет осуществляет следующие функции:

1) определяет целесообразность открытия и реализации муниципального проекта (далее – проект) в соответствии с идеей, изложенной в проектном предложении;

2) принимает решение о целесообразности (нецелесообразности) открытия и реализации проекта;

3) участвует в процессах инициирования, планирования, реализации и завершения проекта;

4) утверждает состав команды проекта;

5) утверждает паспорта проектов, принимает решения о внесении в них изменений;

6) координирует деятельность участников проектной деятельности по вопросам, отнесенным к компетенции муниципального проектного комитета;

- 7) заслушивает руководителя проекта по вопросам реализации проекта;
- 8) регулирует противоречия и разногласия, возникающие в процессе реализации проектов;
- 9) определяет основные требования в отношении результатов проекта, согласовывает результаты и показатели эффективности проекта;
- 10) осуществляет решение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта;
- 11) дает поручения руководителю проекта в целях достижения результатов проекта;
- 12) осуществляет рассмотрение итогов мониторинга реализации проектов;
- 13) принимает решение о закрытии проектов;
- 14) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик, а также методическими рекомендациями по проектной деятельности.

5. Для решения возложенных на него задач муниципальный проектный комитет имеет право:

- 1) запрашивать в установленном порядке в отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования город-курорт Геленджик необходимую информацию по вопросам, решение которых входит в компетенцию муниципального проектного комитета;
- 2) заслушивать на заседаниях руководителей проектных команд;
- 3) привлекать отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, в установленном порядке, для подготовки материалов, рассматриваемых на заседаниях муниципального проектного комитета.

6. Состав муниципального проектного комитета утверждается постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

7. Председатель муниципального проектного комитета осуществляет общее руководство муниципальным проектным комитетом, несет ответственность за выполнение возложенных на него задач.

8. Заседания муниципального проектного комитета проводятся по мере необходимости. Заседания муниципального проектного комитета проводит председатель муниципального проектного комитета, в случае его отсутствия – его заместитель.

9. Заседание муниципального проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов муниципального проектного комитета. Решения муниципального проектного комитета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. В случае равенства голосов голос председателя муниципального проектного комитета или председательствующего на заседании муниципального проектного комитета является решающим.

10. Решения, принятые на заседании муниципального проектного комитета, оформляются протоколом, который подписывает председатель муниципального проектного комитета либо лицо, председательствующее на заседании муниципального проектного комитета, а также секретарь муниципального проектного комитета.

В случае необходимости принятия безотлагательных оперативных решений председатель муниципального проектного комитета или его заместитель могут принять решение о проведении заочного голосования. Решения муниципального проектного комитета по результатам заочных заседаний принимаются двумя третями голосов с последующим оформлением протокола, который утверждает председатель муниципального проектного комитета или его заместитель.

11. Организационно-техническое обеспечение деятельности муниципального проектного комитета осуществляет управление экономики администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

Начальник управления экономики
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



А.К. Ананиади