



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.06.2019 г. № 1447-р

г. Златоуст

О внесении изменений в распоряжение Администрации Златоустовского городского округа от 31.05.2017 г. № 1067-р «О внедрении проектного управления в муниципальном образовании Златоустовский городской округ»

В рамках реализации постановления Правительства Челябинской области от 28 мая 2019 г. № 244-П «О внесении изменения в постановление Правительства Челябинской области от 29.06.2017 г. № 358-П «О Положении о проектной деятельности в Челябинской области и внесении изменения в постановление Правительства Челябинской области от 25.07.2013 г. № 148-П»:

1. Приложение 1 к распоряжению Администрации Златоустовского городского округа от 31.05.2017 г. № 1067-р «О внедрении проектного управления в муниципальном образовании Златоустовский городской округ» (в редакции от 18.12.2018 г. № 3190-р, от 16.10.2017 г. № 2223-р, от 12.09.2017 г. № 1915-р) изложить в новой редакции (приложение).

2. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Письменный М.Ю.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».

3. Организацию выполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Златоустовского городского округа по стратегическому развитию и инвестициям – начальника экономического управления Администрации Златоустовского городского округа Гусеву В.В.

Глава

Златоустовского городского округа

В.А. Жилин



ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению Администрации
Златоустовского городского округа
от 20.06.2019 г. № 1447-р

Положение
о проектной деятельности в муниципальном образовании
Златоустовский городской округ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проектной деятельности в муниципальном образовании Златоустовский городской округ (далее – Положение) определяет цели и порядок организации проектной деятельности в Администрации Златоустовского городского округа (далее – проектная деятельность).

2. Термины, используемые в настоящем Положении:

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

Национальный проект – проект (программа), обеспечивающий достижение целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. N 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее - Указ), а также при необходимости достижение дополнительных показателей и выполнение дополнительных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решению Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (далее - Совет), президиума Совета и подлежащий разработке в соответствии с Указом;

Федеральный проект – проект, обеспечивающий достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач национального проекта и (или) достижение иных целей и показателей, выполнение иных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решению Совета, президиума Совета, поручению куратора соответствующего национального проекта;

Приоритетный проект – проект по основным направлениям стратегического развития Челябинской области, прошедший ранжирование в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Челябинской области, и определяемый Региональным Стратегическим комитетом, созданным постановлением Губернатора Челябинской области от 21.04.2017 г. № 87 «О региональном стратегическом комитете».

Региональный проект – проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям Челябинской области, а также к вопросам местного значения муниципальных образований Челябинской области.

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

Процесс – устойчивая совокупность периодически повторяющихся действий, выполняемых для достижения определенного результата, в рамках исполнения должностных обязанностей.

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

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, в которых осуществляется проект;
- полностью находиться в сфере ответственности и влияния исполнителя проекта.

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

Инициатор проекта – физическое лицо или юридическое лицо, которое выступает с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта и является получателем результата проекта.

Муниципальный проектный комитет в муниципальном образовании Златоустовский городской округ – совещательно-консультационный орган по экспертному рассмотрению проектов, созданный в муниципальном образовании Златоустовский городской округ.

Муниципальный проектный офис Златоустовского городского округа (далее – ЗГО) – организационная структура с образованием отдельного структурного подразделения, обеспечивающая методическое сопровождение, координацию, контроль и мониторинг проектов в рамках системы компьютерных, коммуникационных и информационных технологий и отработанных стандартов осуществления деятельности и коммуникаций.

Команда проекта – временная организационная структура проекта, состоящая из группы управления и рабочей группы проекта и обеспечивающая эффективное взаимодействие участников проекта.

Куратор проекта – высшее должностное лицо, представляющее интересы муниципального образования в отношениях со всеми участниками проекта.

Руководитель проекта – уполномоченное исполнителем проекта лицо, наделенное полномочиями по управлению проектом и ответственное за его разработку и реализацию в соответствии с требованиями к результату проекта.

Рабочая группа проекта – группа лиц, выполняющих работы проекта. В рабочую группу проекта входят:

- ответственный за блок работ проекта – лицо, определенное руководителем проекта как ответственное за управление работами в рамках блока работ и несущее ответственность за достижение промежуточных результатов проекта, получаемых в ходе непосредственного выполнения работ, входящих в данный блок работ проекта;

- исполнители процессов проекта – лица, непосредственно выполняющие работы проекта, в том числе финансово-экономического и правового характера;

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

3. Основной целью организации проектной деятельности является обеспечение достижения запланированных результатов при осуществлении деятельности, которая характеризуется как имеющая определенные и достижимые сроки реализации, направленная на достижение конкретных целей и предполагающая координированное выполнение взаимосвязанных действий.

4. Иные цели организации проектной деятельности:

- соблюдение и сокращение сроков достижения результатов;
- повышение качества принимаемых управленческих решений;
- прозрачность, обоснованность и своевременность принимаемых решений;

- распределение персональной ответственности;
- получение измеримого конечного результата на конкретную дату;
- повышение эффективности внутриведомственного, межведомственного и межуровневого взаимодействия между участниками проектной деятельности за счет использования единых подходов проектного управления.

5. Основными принципами внедрения элементов проектного и процессного управления являются следующие:

- принцип разделения деятельности органов местного самоуправления на проектную и процессную;

- принцип детализации функций органов местного самоуправления до функций должностных лиц органов местного самоуправления;

- принцип учета индивидуального вклада каждого сотрудника в работу органа местного самоуправления;

- принцип каскадирования ключевых показателей эффективности работы органа местного самоуправления до структурных подразделений и должностных лиц.

6. В соответствии с настоящим Положением реализации подлежат определяемые Муниципальным проектным комитетом:

- приоритетные проекты;
- проекты по основным направлениям стратегического развития ЗГО;
- проекты в части реализации муниципальной составляющей национальных проектов.

Настоящее положение распространяет свое действие на проекты, реализуемые органами местного самоуправления ЗГО самостоятельно или с участием (по согласованию) органов исполнительной власти Челябинской области и государственными органами государственной власти Челябинской области, подведомственными учреждениями Администрации ЗГО, общественных и иных организаций.

II. Организационная структура управления проектной деятельностью

7. Управление проектной деятельностью предполагает планирование, организацию и контроль проектной деятельности, в том числе установление правил проектной деятельности, обеспечение взаимодействия между участниками проектной деятельности.

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

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

- муниципальный проектный комитет, возглавляемый Главой ЗГО;
- муниципальный проектный офис, осуществляющий методическое и организационное сопровождение проектной деятельности, возглавляемый заместителем Главы ЗГО по стратегическому развитию и инвестициям начальником экономического управления Администрации ЗГО;

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

- рабочие группы;
- кураторы проекта;
- руководители проекта;
- администраторы проекта;

3) обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

- исполнитель проекта;
- команда проекта.

Ответственным за организацию проектной деятельности в ЗГО является заместитель Главы ЗГО по стратегическому развитию и инвестициям начальник экономического управления Администрации ЗГО.

9. Функции органов управления проектной деятельностью определяются и реализуются в соответствии с настоящим Положением и методическими рекомендациями, утверждаемыми Региональным проектным офисом (далее именуются – Методические рекомендации).

III. Управление проектами

10. Планирование проектной деятельности осуществляется Муниципальным проектным офисом путем формирования реестра проектов, планируемых к реализации в течение календарного года, либо в течение иного периода, который определяется Главой Златоустовского городского округа.

Реестр проектов содержит информацию о наименовании проекта, основные участники проекта, сроки реализации и бюджет проекта.

11. Управление проектом предполагает планирование, организацию и контроль трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта, направленные на эффективное достижение целей проекта.

12. Управление проектом осуществляется в соответствии с настоящим Положением, а также с Методическими рекомендациями.

13. Управление проектами состоит из четырех этапов: инициирование проекта, подготовка проекта, реализация проекта, завершение проекта.

14. Этап инициирования проекта осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями.

15. Началом этапа инициирования проекта является проектное предложение по вопросу открытия проекта, которое направляется инициатором проекта в Муниципальный проектный офис в письменном и электронном виде.

Инициатор проекта может выступать с предложением об открытии проекта как по собственной инициативе, так и в связи с исполнением своих должностных обязанностей или поручений вышестоящего руководства.

В случае принятия решения о целесообразности реализации инициативы в форме проекта начинается этап подготовки проекта.

16. На этапе подготовки проекта руководитель проекта организует разработку паспорта проекта с учетом Методических рекомендаций.

Подготовленный паспорт проекта представляется руководителем проекта в Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока его разработки.

Мероприятия, включенные в паспорт одного проекта, не подлежат включению в паспорт другого проекта.

17. Муниципальный проектный офис рассматривает паспорт проекта и принимает одно из следующих решений:

1) о согласовании паспорта проекта и внесении его на рассмотрение Муниципального стратегического комитета для утверждения;

2) о необходимости доработки паспорта проекта.

Доработка паспорта проекта осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней. Доработанный паспорт повторно направляется в Муниципальный проектный офис.

18. В рамках реализации муниципальной составляющей национального проекта, согласованный Муниципальным проектным офисом паспорт муниципальной составляющей национального проекта вносится на рассмотрение Рабочей группы по реализации муниципальной составляющей национальных проектов Российской Федерации на территории ЗГО (далее – Рабочая группа).

Рабочая группа на очередном заседании рассматривает паспорт муниципальной составляющей национального проекта и принимает одно из следующих решений:

1) о согласовании паспорта муниципальной составляющей национального проекта и внесении его на рассмотрение Муниципального стратегического комитета для утверждения;

2) о необходимости доработки паспорта муниципальной составляющей национального проекта;

3) об отклонении паспорта муниципальной составляющей национального проекта с указанием причин отклонения проекта.

Паспорт муниципальной составляющей национального проекта дорабатывается в срок, не превышающий 7 рабочих дней, и направляется на повторное рассмотрение Рабочей группы.

Решения Рабочей группы оформляются протоколом.

19. Паспорта муниципальных проектов, не содержащие муниципальную составляющую национального проекта, вносятся на рассмотрение Муниципального проектного комитета без их рассмотрения Рабочей группой.

20. Муниципальный проектный комитет рассматривает паспорт проекта на очередном заседании и принимает одно из следующих решений:

1) об утверждении паспорта проекта;

2) об отклонении паспорта проекта;

3) о необходимости доработки паспорта проекта.

Паспорт проекта дорабатывается в срок, не превышающий 7 рабочих дней, и направляется на повторное рассмотрение Муниципального проектного комитета.

21. В случае принятия решения об утверждении паспорта проекта Муниципальный проектный комитет назначает куратора проекта и руководителя проекта.

Решение Муниципального проектного комитета оформляется протоколом.

22. Реализация проекта осуществляется в соответствии с утвержденным паспортом проекта.

Этап реализации проекта состоит из следующих стадий, осуществляющихся в соответствии с Методическими рекомендациями:

1) выполнение работ. На стадии выполнения работ, определенных в паспорте проекта, руководителем проекта организуется работа участников проекта, направленная на достижение цели проекта;

2) мониторинг проекта. Стадия мониторинга проекта осуществляется Муниципальным проектным офисом. На стадии мониторинга проекта в зависимости от срока реализации проекта руководителем проекта ежемесячно формируются отчеты о ходе реализации проекта. Утверждение ежемесячных отчетов о ходе реализации проекта производится куратором проекта. Утверждение ежеквартальных и ежегодных отчетов о ходе реализации проекта производится на заседаниях Муниципального проектного комитета;

3) внесение изменений в проект. Подготовка запроса на изменение проекта осуществляется руководителем проекта.

Утверждение запроса на изменение паспорта муниципальной составляющей национального проекта производится на заседаниях Рабочей группы.

Утверждение запроса на изменение паспорта, не содержащего муниципальную составляющую национального проекта, производится на заседаниях Муниципального проектного комитета.

При отсутствии утвержденного паспорта проекта более двух месяцев с момента поступления в Муниципальный проектный офис предложения по проекту, проект подлежит закрытию.

Проекты, инициированные резолюцией или поручением Губернатора Челябинской области, Первого заместителя Губернатора Челябинской области, Заместителей Губернатора Челябинской области, а также утвержденные нормативными правовыми актами Челябинской области, подлежат закрытию после их реализации или отказа от реализации в случае согласия вышеперечисленных лиц, давших соответствующее поручение или резолюцию по разработке и реализации проектов, или внесения изменений, предусматривающих исключение данных проектов, в соответствующие нормативные правовые акты Челябинской области.

23. Утвержденный Муниципальным проектным комитетом проект, требующий финансирования, и соответствующий сфере реализации одной из государственных программ Челябинской области или муниципальных программ Златоустовского городского округа, отражается в составе этой программы в виде ее структурного элемента.

Во всех случаях критерием привлечения бюджетных средств является утверждение соответствующих объемов расходов Решением Собрании депутатов Златоустовского городского округа о бюджете на соответствующий год.

24. Утвержденный Муниципальным проектным комитетом проект, не требующий финансирования, оформляется протоколом заседания Муниципального проектного комитета.

25. Муниципальный проектный офис анализирует представленную информацию о ходе реализации проектов, при необходимости инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседаниях Муниципального проектного комитета.

Данные мониторинга реализации проекта рассматриваются на заседаниях Муниципального проектного комитета.

В случае выявления рисков реализации проектов, требующих внесения изменений в паспорт и (или) сводный план проекта, дополнительно к информации о ходе реализации проекта докладывается информация о принятых мерах и (или) представляются 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.

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

27. При возникновении отклонений, влияние которых на проект устранить невозможно, руководитель проекта готовит запрос на изменение проекта.

Подготовка запроса на изменение проекта осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями.

28. Реализация проекта завершается после выполнения всех работ и получения результатов.

При завершении реализации проекта проводится подведение итогов реализации проекта путем утверждения итогового отчета по проекту и официальное закрытие проекта.

Итоговый отчет по проекту подготавливается с учетом Методических рекомендаций и вносится в Муниципальный проектный офис в течение 10 рабочих дней со дня завершения реализации проекта.

29. Утверждение итогового отчета по проекту производится Муниципальным проектным комитетом на очередном заседании.