



ГЛАВА АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.08.2017

№ 30-ПГ

г. Асбест

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В АСБЕСТОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», Положением «Об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области», утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 14 февраля 2017 года № 84-УГ, статьями 27, 30 Устава Асбестовского городского округа, глава Асбестовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в Асбестовском городском округе (прилагается).
2. Утвердить состав совета по стратегическому развитию и приоритетным проектам Асбестовского городского округа (прилагается).
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Асбестовского городского округа (www.asbestadm.ru) в сети Интернет.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Асбестовского городского округа



Н.Р. Тихонова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы

Асбестовского городского округа

от 10.08.2017 № 30-ПГ

«Об организации проектной

деятельности в Асбестовском городском округе»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В АСБЕСТОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Асбестовском городском округе.

1.2. Термины, используемые в настоящем Положении, означают следующие понятия:

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

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

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

1.2.4. "Проектная деятельность" - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов (программ).

1.3. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат определяемые Советом по стратегическому развитию и приоритетным проектам (далее - Совет) приоритетные проекты (программы) по основным направлениям стратегического развития Асбестовского городского округа (далее - направления).

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

1.4.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

1.4.1.1. Глава городского округа.

1.4.1.2. Совет по стратегическому развитию и приоритетным проектам.

1.4.2. Формируемые в целях реализации проектов (программ) временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

1.4.2.1. Кураторы.

1.4.2.2. Проектные комитеты.

1.4.2.3. Функциональные заказчики проектов (программ).

1.4.2.4. Руководители проектов (программ).

1.4.2.5. Рабочие органы проектов (программ).

1.4.2.6. Участники проектов (программ).

1.4.3. Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

1.4.3.1. Общественно-деловые советы.

1.4.3.2. Экспертные группы.

1.5. Функции органов управления проектной деятельностью Асбестовского городского округа определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью (приложение № 1 к Положению) и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

2. ИНИЦИИРОВАНИЕ ПРИОРИТЕТНЫХ ПРОЕКТОВ (ПРОГРАММ) И ФОРМИРОВАНИЕ ПОРТФЕЛЯ ПРИОРИТЕТНЫХ ПРОЕКТОВ (ПРОГРАММ)

2.1. Предложение по приоритетному проекту (программе):

2.1.1. Предложения по приоритетным проектам (программам) разрабатываются и иницируются в соответствии с поручениями и решениями Главы Асбестовского городского округа, Думы Асбестовского городского округа, решениями Совета и исходя из установленных федеральных, региональных, муниципальных параметров и приоритетов для формирования портфеля приоритетных проектов (программ).

Предложения по приоритетным проектам (программам) могут иницироваться заинтересованными органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями.

2.1.2. При наличии решения Главы Асбестовского городского округа, Думы Асбестовского городского округа, решениями Совета или проектного комитета о целесообразности подготовки приоритетного проекта (программы) разработка и одобрение предложений по приоритетному проекту (программе) не требуются. По соответствующему приоритетному проекту (программе) определяется куратор, ответственный исполнитель и формируется паспорт приоритетного проекта (программы).

2.1.3. Предложение по приоритетному проекту (программе) должно содержать идею приоритетного проекта (программы), описание проблем, цели, конкретные результаты и показатели, базовые подходы к способам, этапам и формам их достижения, обоснования оценки сроков, бюджета, риски и иные сведения о приоритетном проекте (программе).

2.1.4. Инициатор представляет предложение по приоритетному проекту (программе) в Совет.

2.1.5. Совет в течение 7 календарных дней регистрирует предложение по приоритетному проекту (программе), определяет целесообразности разработки паспорта приоритетного проекта (программы), потенциального функционального заказчика приоритетного проекта (программы) и направляет ему предложение по приоритетному проекту (программе).

2.1.6. Администрация Асбестовского городского округа, потенциальный функциональный заказчик приоритетного проекта (программы) в течение 7 календарных дней обеспечивает рассмотрение предложения по приоритетному проекту (программе).

2.1.7. При наличии замечаний и предложений администрация Асбестовского городского округа, потенциальный функциональный заказчик приоритетного проекта (программы) направляет заключение на предложение по приоритетному проекту (программе) в Совет и информирует инициатора приоритетного проекта (программы).

Совет по согласованию с потенциальным функциональным заказчиком приоритетного проекта (программы) и инициатором предложения по приоритетному проекту (программе) могут принять решение о целесообразности его доработки с учетом поступивших замечаний, предложений и заключения на предложение по приоритетному проекту (программе).

В этом случае администрация Асбестовского городского округа, потенциальный функциональный заказчик приоритетного проекта (программы) совместно с инициатором предложения по приоритетному проекту (программе) в течение 15 календарных дней обеспечивают доработку и согласование предложения по приоритетному проекту (программе).

При отсутствии разногласий по доработанному предложению по приоритетному проекту (программе) администрация Асбестовского городского округа, потенциальный функциональный заказчик приоритетного проекта (программы) направляют согласованное предложение по приоритетному проекту (программе) в Совет.

2.1.8. Совет рассматривает предложение по приоритетному проекту (программе) на заседании с целью принятия решения, в том числе решения о целесообразности разработки паспорта приоритетного проекта (программы), об урегулировании разногласий, о направлении предложения о необходимости его доработки, о целесообразности реализации приоритетного проекта (программы) в режиме эксперимента и (или) в качестве ведомственного проекта (программы), отклонении предложений проекта (программы).

Одновременно с принятием решения об утверждении или одобрении подготовки приоритетного проекта (программы) Совет принимает решения о назначении функционального заказчика и руководителя приоритетного проекта (программы).

2.2. Подготовка приоритетного проекта (программы):

2.2.1. Приоритетный проект (программа) состоит из паспорта и сводного плана, который состоит из следующих документов.

2.2.1.1. План приоритетного проекта (программы) по контрольным точкам.

2.2.1.2. План финансового обеспечения приоритетного проекта (программы).

2.2.2. Приоритетный проект (программа) разрабатывается администрацией Асбестовского городского округа, профильным отделом, управлением, иным органом или организацией, определенными решением главы Асбестовского городского округа, Совета (далее - разработчик).

2.2.3. Паспорт приоритетного проекта (программы) включает наименование приоритетного проекта (программы), обоснование приоритетного проекта (программы), основания для инициирования приоритетного проекта (программы), перечень муниципальных программ городского округа и государственных программ Свердловской области в сфере реализации приоритетного проекта (программы), цели приоритетного проекта (программы), целевые показатели и критерии успешности приоритетного проекта (программы), способы достижения целей и задач приоритетного проекта (программы), ключевые риски и возможности, сроки начала и окончания приоритетного проекта (программы), оценку бюджета приоритетного проекта (программы), сведения об органах местного самоуправления - исполнителях и соисполнителях мероприятий приоритетного проекта (программы), иные сведения.

2.2.4. Приоритетный проект (программа) направляется разработчиком на согласование в общественно-деловой совет. Общественно-деловой совет в течение 10 календарных дней направляет заключение разработчику. В случае если замечания не поступили в установленный срок, приоритетный проект (программа) считается согласованным.

Разработчик направляет согласованный приоритетный проект (программу) с заключением Общественно-делового совета в проектный комитет. Проектный комитет рассматривает и согласовывает соответствующие материалы в течение 10 календарных дней со дня их поступления, если иной срок не установлен Советом.

2.2.5. При поступлении замечаний от заинтересованных органов и организаций - потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий приоритетного проекта (программы), разработчик в течение 5 календарных дней осуществляет доработку приоритетного проекта (программы) и осуществляет его повторное согласование, которое проводится в течение 10 календарных дней.

2.2.6. Одобренный проектным комитетом приоритетный проект (программа) вносится в Совет для рассмотрения.

2.2.7. По итогам рассмотрения приоритетного проекта (программы) Совет может принять решение об утверждении паспорта приоритетного проекта (программы) и включении его в портфель приоритетных проектов (программ), об одобрении паспорта приоритетного проекта (программы) и включении его в перечень предварительно одобренных проектов (программ) в случае необходимости дополнительной проработки, в том числе необходимости рассмотрения вопроса его финансового обеспечения, о реализации приоритетного проекта (программы) в качестве ведомственного проекта (программы), а также принять иное решение.

2.2.8. При назначении старшего должностного лица проекта (программы), руководителя проекта (программы) и руководителей рабочих органов проекта (программы) должны соблюдаться требования к уровню их квалификации в сфере проектного управления, а также учитываться личностные компетенции, включая лидерские качества, опыт успешной реализации проектов, уровень занимаемой должности, доступ к экспертизе в предметной области проекта (программы), понимание целей проекта (программы) и нацеленность на их достижение и другие.

2.2.9. С учетом сложности и содержания проекта (программы) устанавливается уровень занятости назначаемых лиц на время реализации проекта (программы) (полная занятость или совмещение с другими задачами).

Решения о назначении старшего должностного лица проекта (программы) и руководителя проекта (программы) на условиях совмещения с другими задачами принимаются при условии возможности эффективного исполнения ими своих обязанностей в проекте (программе) с учетом уровня занятости в связи с решением других задач.

2.2.10. Совет ежегодно представляет на утверждение Главе Асбестовского городского округа портфель приоритетных проектов (программ), который формируется по каждому направлению в соответствии с решением Совета.

В течение года в портфель приоритетных проектов (программ) могут вноситься изменения в соответствии с решением Совета.

2.2.11. Приоритетный проект (программа), соответствующий сфере реализации одной муниципальной (муниципальной ведомственной) программы, отражается в составе этой муниципальной (муниципальной ведомственной) программы в виде ее структурных элементов.

Приоритетный проект (программа), затрагивающий сферы реализации нескольких муниципальных программ, отражается в составе соответствующих муниципальных программ в виде их структурных элементов.

2.2.12. Финансовое обеспечение приоритетного проекта (программы) может осуществляться частично или полностью за счет средств федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, средств государственных корпораций, публичных акционерных обществ с государственным участием, общественных, научных и иных предприятий и организаций после утверждения сводного плана приоритетного проекта (программы) и в соответствии с ним, если иное не установлено решениями Совета.

2.2.13. Контракты, заключенные в целях реализации приоритетных проектов (программ), подлежат казначейскому сопровождению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРИОРИТЕТНОГО ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ) И УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ ПРИОРИТЕТНОГО ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)

3.1. Реализация приоритетного проекта (программы) осуществляется в соответствии со сводным планом приоритетного проекта (программы).

3.2. В случае если в приоритетном проекте (программе) выделены этапы реализации, мероприятия очередного этапа не могут быть начаты до принятия решения о завершении текущего этапа приоритетного проекта (программы).

3.3. В ходе реализации приоритетного проекта (программы) в сводный план приоритетного проекта (программы) могут вноситься изменения.

3.4. В ходе реализации приоритетного проекта (программы) проводится соответствующая оценка актуальности его целей, задач и способов реализации с учетом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгод от реализации приоритетного проекта (программы). Соответствующая оценка проводится функциональным заказчиком приоритетного проекта (программы), а также по инициативе функционального заказчика приоритетного проекта (программы) либо по решению проектного комитета, куратора при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию приоритетного проекта (программы). Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваются проектным комитетом.

3.5. Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации приоритетных проектов (программ), осуществляются профильным отделом органа местного самоуправления с условием обязательного согласования Куратором приоритетного проекта (программы).

4. МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИОРИТЕТНЫХ ПРОЕКТОВ (ПРОГРАММ)

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

4.2. Мониторинг реализации приоритетных проектов (программ) проводится в отношении:

4.2.1. Паспорта приоритетного проекта (программы).

4.2.2. Сводного плана приоритетного проекта (программы).

4.3. Мониторинг реализации приоритетных проектов (программ) осуществляют:

4.3.1. Куратор приоритетного проекта (программы) - в отношении приоритетного проекта (программы) и включенных в него мероприятий, поручений и решений Главы Асбестовского городского округа, Думы Асбестовского городского округа, Совета, проектного комитета в рамках реализации приоритетного проекта (программы).

4.3.2. Проектный комитет - в отношении сводного плана приоритетного проекта (программы), поручений и решений Главы Асбестовского городского округа, Думы Асбестовского городского округа, Совета, проектного комитета в рамках реализации приоритетного проекта (программы).

4.3.3. Совет - в отношении паспорта приоритетного проекта (программы), поручений и решений Главы Асбестовского городского округа, Думы Асбестовского городского округа, Совета в рамках реализации приоритетного проекта (программы).

4.4. Руководитель приоритетного проекта (программы) по запросу Главы Асбестовского городского округа, Думы Асбестовского городского округа, Совета представляет данные мониторинга реализации приоритетного проекта (программы) в части реализации паспорта приоритетного проекта (программы), сводного плана приоритетного проекта (программы), поручений и решений Главы Асбестовского городского округа, Думы Асбестовского городского округа, Совета, проектного комитета в рамках реализации приоритетного проекта (программы).

4.5. Проектный комитет анализирует представленную информацию о ходе реализации приоритетных проектов (программ), при необходимости инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседаниях Совета.

4.6. Данные мониторинга реализации приоритетного проекта (программы) рассматриваются на заседаниях проектного комитета. Информацию о ходе реализации приоритетного проекта (программы) докладывает руководитель приоритетного проекта (программы). В случае выявления рисков реализации приоритетных проектов (программ), требующих внесения изменений в паспорт и (или) сводный план приоритетного проекта (программы), дополнительно к информации о ходе реализации приоритетного проекта (программы) 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 приоритетного проекта (программы) или иные решения в отношении приоритетных проектов (программ).

4.7. Данные мониторинга реализации приоритетных проектов (программ) к заседаниям Совета и проектного комитета представляются руководителем приоритетного проекта (программы).

4.8. Мониторинг реализации приоритетного проекта (программы) проводится, начиная с принятия решения об утверждении приоритетного проекта (программы), и завершается в момент принятия решения о его закрытии.

5. ЗАВЕРШЕНИЕ ПРИОРИТЕТНОГО ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)

5.1. Решение о плановом или досрочном завершении приоритетного проекта (программы) принимается Советом.

5.2. Проект решения Совета о плановом завершении приоритетного проекта (программы) подготавливается руководителем приоритетного проекта (программы) и вносится на рассмотрение проектного комитета по соответствующему направлению социально-экономической политики с приложением проекта итогового отчета о реализации приоритетного проекта (программы), согласованного проектным офисом и участниками приоритетного проекта (программы) в соответствии с планом управления приоритетным проектом (программой).

По результатам рассмотрения указанных материалов проектный комитет по соответствующему направлению социально-экономической политики принимает одно из следующих решений:

1) о согласовании проекта решения Совета о плановом завершении приоритетного проекта (программы);

2) о необходимости доработки проекта решения Совета о плановом завершении приоритетного проекта (программы).

В решении проектного комитета по соответствующему направлению социально-экономической политики о необходимости доработки проекта решения Совета о плановом завершении приоритетного проекта (программы) указываются конкретные замечания и предложения по представленным материалам.

Согласованный проектным комитетом по соответствующему направлению проект решения Совета о плановом завершении приоритетного проекта (программы) вносится на рассмотрение Совета.

По результатам рассмотрения Совет принимает одно из следующих решений:

1) об одобрении проекта решения Совета о плановом завершении приоритетного проекта (программы);

2) о необходимости доработки проекта решения Совета о плановом завершении приоритетного проекта (программы).

В решении проектного комитета о необходимости доработки проекта решения Совета о плановом завершении приоритетного проекта (программы) указываются конкретные замечания и предложения по представленным материалам.

Одобренный проектным комитетом проект решения Совета о плановом завершении приоритетного проекта (программы) вносится на рассмотрение Совета.

При принятии Советом решения о плановом завершении приоритетного проекта (программы) Совет может также принять решение о подготовке и реализации плана достижения результатов и выгоды на период после завершения приоритетного проекта (программы).

5.3. При принятии Советом решения о досрочном завершении приоритетного проекта (программы) руководитель приоритетного проекта (программы) в течение 45 календарных дней после принятия указанного решения обеспечивает:

1) подготовку проекта итогового отчета о реализации приоритетного проекта (программы);

2) согласование проекта итогового отчета о реализации приоритетного проекта (программы) с проектным офисом и участниками приоритетного проекта (программы) в соответствии с планом управления приоритетным проектом (программой);

3) рассмотрение проекта итогового отчета о реализации приоритетного регионального проекта (программы) проектным комитетом по соответствующему направлению социально-экономической политики Свердловской области;

4) представление проекта итогового отчета о реализации приоритетного проекта (программы) для одобрения в проектный комитет.

5.4. При направлении итогового отчета о реализации приоритетного проекта (программы) для согласования в проектный офис дополнительно направляется архив приоритетного проекта (программы) и информация об опыте реализации соответствующего приоритетного проекта (программы). Указанные сведения представляются с учетом методических рекомендаций проектного офиса.

6. ОЦЕНКА И ИНЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИОРИТЕТНЫХ ПРОЕКТОВ (ПРОГРАММ)

6.1. Плановые оценки и иные контрольные мероприятия в отношении приоритетного проекта (программы) осуществляются в соответствии с планом согласований и контрольных мероприятий приоритетного проекта (программы). Данные, необходимые для проведения оценок и иных контрольных мероприятий, представляются с учетом методических рекомендаций проектного офиса.

6.2. При формировании плана согласований и контрольных мероприятий приоритетного проекта (программы) руководитель приоритетного проекта (программы) и заинтересованные муниципальные органы обеспечивают согласованность проведения оценок и иных контрольных мероприятий по срокам и мероприятиям в целях минимизации затрат ресурсов как проверяющих органов, так и участников приоритетного проекта (программы).

6.3. В отношении реализуемых приоритетных проектов (программ) могут проводиться следующие виды оценок и иных контрольных мероприятий реализации приоритетного проекта (программы):

1) плановые оценки и иные контрольные мероприятия, реализуемые проектным офисом при необходимости с привлечением органов муниципальной власти Асбестовского городского округа в соответствии с их компетенцией, экспертных и иных организаций, в том числе:

ежегодная комплексная оценка приоритетного проекта (программы), включающая оценку рисков и реализуемости приоритетного проекта (программы), оценку соответствия стратегическим задачам и приоритетам Асбестовского городского округа;

оперативная оценка хода реализации приоритетного проекта (программы) при прохождении ключевых этапов и контрольных точек, в том числе в отношении достижения ожидаемых результатов и выгоды приоритетного проекта (программы);

оценка успешности и итогов реализации приоритетного проекта (программы);

2) плановые оценки, проверки и иные контрольные мероприятия, реализуемые муниципальными органами и иными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) экстренная углубленная оценка или иное контрольное мероприятие, реализуемые проектным офисом, в том числе по результатам мониторинга реализации приоритетного проекта (программы), при необходимости с привлечением органов муниципальной власти Асбестовского городского округа в соответствии с их компетенцией, общественно-делового совета и иных организаций в целях разрешения кризисной ситуации, связанной с реализацией приоритетного проекта (программы), а также оперативная оценка реализации антикризисных мероприятий.

6.4. По итогам проведенных оценок и иных контрольных мероприятий глава Асбестовского городского округа, Совет, проектный комитет по соответствующему направлению социально-экономической политики могут принять решение о внесении изменений в паспорт, сводный план, рабочий план приоритетного проекта (программы).

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В АСБЕСТОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ

1. ПОСТОЯННЫЕ ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

1.1. Совет по стратегическому развитию и приоритетным проектам при Главе Асбестовского городского округа:

1.1.1. Координирует подготовку предложений по параметрам и приоритетам для формирования портфеля приоритетных проектов (программ).

1.1.2. Формирует портфель приоритетных проектов (программ) и осуществляет оценку их реализации.

1.1.3. Утверждает паспорта приоритетных проектов (программ), а также принимает решения о внесении изменений в паспорта приоритетных проектов (программ).

1.1.4. Принимает решение о начале реализации приоритетного проекта (программы), об утверждении его значимых результатов, о прохождении ключевых контрольных точек и этапов приоритетного проекта (программы) (при их выделении для контроля на уровне Совета), завершении (в том числе досрочном) либо приостановлении приоритетного проекта (программы).

1.1.5. Формирует проектные комитеты приоритетных проектов (программ), назначает кураторов приоритетных проектов (программ), ответственных исполнителей, функциональных заказчиков.

1.1.6. Рассматривает информацию о ходе реализации портфеля приоритетных проектов (программ).

1.1.7. Координирует деятельность органов местного самоуправления и учреждений по вопросам, отнесенным к компетенции Совета.

1.1.8. Принимает решение о реализации проекта (программы) в режиме эксперимента в целях последующего инициирования проекта (программы) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

1.1.9. Координирует развитие и применение системы стимулирования муниципальных служащих и технических работников, участвующих в проектной деятельности.

1.1.10. Рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности.

1.1.11. Осуществляет иные функции определенные положением, в том числе возложенные на Совет в соответствии с нормативными правовыми актами Асбестовского городского округа.

1.1.12. Состав Совета утверждается постановлением Главы Асбестовского городского округа.

2. ВРЕМЕННЫЕ ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

2.1. Куратор:

2.1.1. Оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта (программы) или направления (в том числе через личную вовлеченность в проект (программу) или направление).

2.1.2. Возглавляет проектный комитет и согласовывает общие подходы к реализации проекта (программы).

2.1.3. Согласовывает кандидатуру руководителя проекта (программы).

2.1.4. Формирует Общественно-деловой совет, в случае наличия утвержденных на муниципальном уровне экспертных Советов стратегического развития «Наука», «Бизнес», «Общественность», «СМИ», представители указанных советов должны входить в общественно-деловой совет.

2.1.5. Выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

2.1.6. Куратор может назначаться по одному или нескольким приоритетным проектам (программам) либо по направлению и всем приоритетным проектам (программам) в рамках соответствующего направления, направлений.

2.2. Проектный комитет:

2.2.1. Рассматривает поступившие в установленном порядке проектные (программные) предложения на очередном заседании.

2.2.2. Согласовывает руководителей и функциональных заказчиков приоритетных проектов (программ).

2.2.3. Принимает решение по приоритетному проекту (программе).

2.2.4. Утверждает сводный план проекта (программы) и вносит в него изменения, а также принимает решения о прохождении контрольных точек и этапов, контролируемых на уровне проектного комитета.

2.2.5. Принимает решение о начале проектов, входящих в состав приоритетной программы, их реализации, утверждает значимые промежуточные результаты, прохождение ключевых контрольных точек и этапов (при их выделении для контроля на уровне проектного комитета), принимает решение о завершении (в том числе досрочном) проекта в составе приоритетной программы, а также о внесении изменений, требующих корректировки паспорта проекта, входящего в состав приоритетной программы.

2.2.6. Рассматривает информацию о ходе реализации приоритетного проекта (программы) и координирует в соответствующей сфере деятельность органов местного самоуправления и участников проекта (программы).

2.2.7. Запрашивает у органов местного самоуправления и учреждений материалы и информацию по вопросам реализации приоритетного проекта (программы).

2.2.8. Заслушивает представителей, органов местного самоуправления, организаций и предпринимательского сообщества по вопросам реализации приоритетного проекта (программы).

2.2.9. Представляет в Совет доклады и предложения по вопросам реализации приоритетного проекта (программы).

2.2.10. Проектный комитет приоритетного проекта (программы) или направления формируется Советом, после предоставления приоритетного проекта инициатором.

Проектный комитет может формироваться в целях реализации одного или нескольких приоритетных проектов (программ) в рамках определенного направления либо формироваться на постоянной основе для реализации всех приоритетных проектов (программ) в рамках соответствующего направления.

Руководителем проектного комитета является куратор.

В состав проектного комитета приоритетного проекта (программы) или направления включаются руководители либо заместители руководителей органов местного самоуправления, учреждений, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий приоритетного проекта (программы) либо заинтересованных в результатах реализации приоритетного проекта (программы), а также представители Общественно-делового совета.

2.2.11. Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета проекта (программы) осуществляет ответственный секретарь проектного комитета.

2.2.12. Решение о проведении заседания проектного комитета принимается куратором проекта (программы), либо (по согласованию с куратором проекта (программы)) его заместителем, либо (по указанию куратора проекта (программы)) одним из членов проектного комитета.

Заседание проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов проектного комитета.

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.

2.2.13. Решения проектного комитета принимаются простым большинством голосов членов проектного комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании проектного комитета.

2.2.14. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который подписывается куратором проекта (программы) либо иным председательствующим на заседании проектного комитета и утверждается куратором проекта (программы).

Протоколы заседаний проектного комитета рассылаются членам проектного комитета, а также органам, учреждениям и должностным лицам по списку, утверждаемому куратором проекта (программы) либо (по указанию куратора проекта (программы)) одним из членов проектного комитета в течение 2 календарных дней после их подписания (утверждения).

Проектный комитет может принимать решения путем письменного опроса его членов, проведенного по решению куратора проекта (программы).

2.2.15. Основной задачей проектных комитетов ведомственных проектов (программ) является координация деятельности участников ведомственных проектов (программ).

2.3. Функциональный заказчик:

2.3.1. Определяет основные требования в отношении результатов проекта (программы), согласовывает результаты и ключевые показатели эффективности проекта (программы).

2.3.2. Обеспечивает приемку промежуточных и окончательных результатов проекта (программы).

2.3.3. Принимает участие в работе проектного комитета проекта (программы).

2.3.4. Участвует в проведении мониторинга реализации приоритетных проектов (программ), а также в проведении оценки и иных контрольных мероприятий по проекту (программе).

2.3.5. Согласовывает кандидатуру старшего должностного лица - руководителя проекта (программы).

2.3.6. Выполняет функции муниципального заказчика.

2.3.7. Выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

2.3.8. Функциональный заказчик приоритетного проекта (программы) назначается проектным комитетом из числа органов местного самоуправления городского округа, учреждений городского округа, в наибольшей степени заинтересованных в результатах проекта (программы).

Функциональный заказчик проекта (программы) указывается в паспорте проекта (программы).

2.4. Руководитель проекта (программы):

2.4.1. Взаимодействует с куратором, осуществляет оперативное управление реализацией проекта (программы), обеспечивая достижение целей, показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов и выгод проекта (программы) в рамках выделенного бюджета, в соответствии со сроками осуществления проекта (программы) и с заданными требованиями к качеству.

2.4.2. Руководит рабочими органами проекта (программы) и организует их работу, включая работу подгрупп и иных рабочих органов проекта (программы).

2.4.3. Обеспечивает представление отчетности и организацию внутреннего мониторинга проекта (программы).

2.4.4. Выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Совета и проектного комитета.

2.4.5. Руководитель программы может выступать в качестве функционального заказчика и (или) инициатором в отношении входящих в программу проектов.

2.5. Рабочие органы проекта (программы):

2.5.1. Обеспечивают выполнение работ по проекту (программе) в соответствии с планами и иными документами проекта (программы), указаниями руководителя проекта (программы) и руководителей соответствующих рабочих органов проекта (программы).

2.5.2. Решение о привлечении работника в проект (программу) в качестве участника принимается совместно руководителем проекта (программы) и руководителем органа местного самоуправления, учреждения, который является непосредственным руководителем привлекаемого в проект (программу) работника.

2.5.3. Руководители проектов несут ответственность за создание благоприятных условий для эффективной проектной деятельности работников и в случае необходимости принимают решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки с целью обеспечения эффективного исполнения проектов (программ).

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

3. ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ И ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

3.1. Общественно-деловой совет:

3.1.1. Общественно-деловой совет реализует следующие основные функции:

3.1.1.1. Участвует в определении основных требований к результатам проекта (программы), качественных результатов и ключевых показателей эффективности.

3.1.1.2. Направляет проектному комитету заключение на паспорт приоритетного проекта (программы).

3.1.1.3. Участвует в организации мониторинга, оценки и иных контрольных мероприятий по проекту (программе).

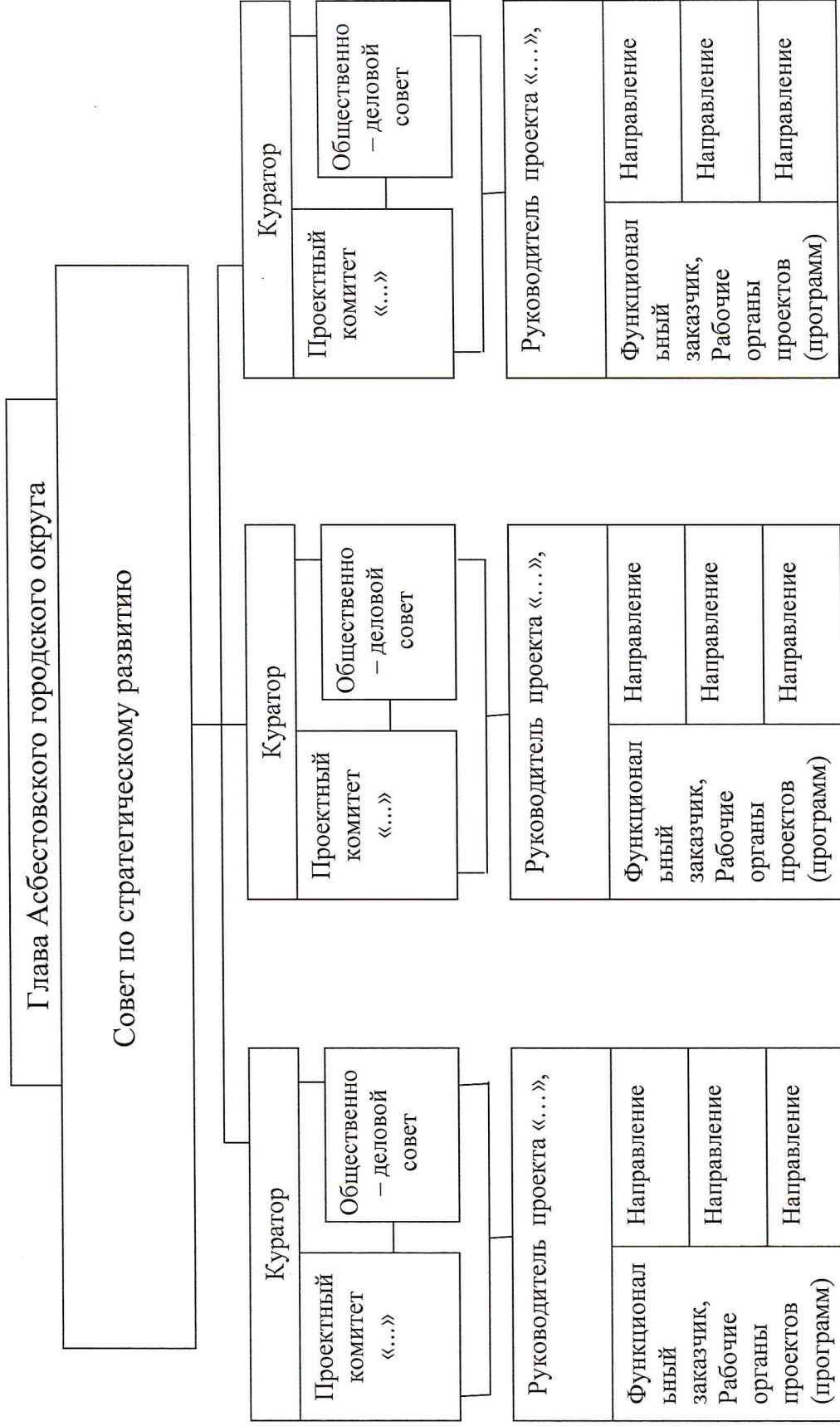
3.1.1.4. Разрабатывает и направляет проектному комитету и руководителю проекта (программы) рекомендации и предложения по увеличению выгод от проекта (программы), в том числе с учетом открывшихся по ходу проекта (программы) возможностей, а также рекомендации по управлению рисками.

3.1.2. Общественно-деловой совет приоритетного проекта (программы) формируется с привлечением представителей общественных и деловых объединений, иных организаций и групп граждан, непосредственно заинтересованных в результатах соответствующего приоритетного проекта (программы).

По решению Главы городского округа функции Общественно-делового совета ведомственного проекта (программы) могут быть возложены на существующие консультативные или совещательные органы при администрации Асбестовского городского округа.

3.1.3. Общественно-деловой совет может формироваться как по отдельному приоритетному проекту (программе), так и по нескольким приоритетным проектам (программам), а также в целом по направлению.

СХЕМА
ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В АСБЕСТОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ



УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Асбестовского городского округа
от 10.08.2017 № 30-ПГ
«Об организации проектной
деятельности в Асбестовском городском
округе»

СОСТАВ
СОВЕТА ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ И ПРИОРИТЕТНЫМ ПРОЕКТАМ
АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

- Тихонова Наталья Робертовна - Председатель совета, Глава Асбестовского городского округа;
- Минаев Андрей Валерьевич - Секретарь совета, Начальник отдела по экономике администрации Асбестовского городского округа
- Члены совета:
- Бубнов Андрей Вячеславович - Начальник юридического отдела администрации Асбестовского городского округа
- Великанова Юлия Владимировна - Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Асбестовского городского округа
- Камаева Оксана Анатольевна - Начальник управления архитектуры и градостроительства администрации Асбестовского городского округа
- Каменских Владимир Александрович - Заместитель главы администрации Асбестовского городского округа
- Кирьянова Лариса Ивановна - Первый заместитель главы администрации Асбестовского городского округа
- Свиридова Наталья Ивановна - Начальник организационного отдела администрации Асбестовского городского округа