

ГЛАВА АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.07.2019

42-ПГ

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», 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 функциональную структуру проектной деятельности в Асбестовском городском округе (прилагается).
3. Утвердить состав общественно-экспертного совета Асбестовского городского округа (прилагается).
4. Признать утратившим силу постановление главы Асбестовского городского округа от 10.08.2017 № 30-ПГ «Об организации проектной деятельности в Асбестовском городском округе».
5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Асбестовского городского округа (www.asbestadm.ru) в сети Интернет.
6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Асбестовского городского округа

Н.Р. Тихонова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
Асбестовского городского округа
от 19.07.2019 № 42-ПГ
«Об организации проектной
деятельности в Асбестовском городском
округе»

Положение об организации проектной деятельности в Асбестовском городском округе

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Асбестовского городского округа (далее – Положение).

2. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

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

2) программа – комплекс взаимосвязанных проектов и мероприятий, объединенных общей целью и координируемых совместно в целях повышения общей результативности и управляемости;

3) проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов (программ).

3. В порядке, установленном настоящим Положением, подлежат реализации следующие проекты (программы):

проекты (программы), определяемые Проектным комитетом Асбестовского городского округа (далее – Проектный комитет), направленные на достижение целей, определенных в Стратегии социально-экономического развития Асбестовского городского округа;

муниципальные проекты, направленных на достижение показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов соответствующих федеральных проектов, в составе национальных проектов в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

4. Инициирование, подготовка, реализация и завершение проектов (программ) осуществляется в порядке, определенном настоящим Положением.

5. Инициирование, подготовка, реализация и завершение региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов соответствующих федеральных проектов, в составе национальных проектов (далее – региональные проекты), участниками которых являются органы местного самоуправления Асбестовского городского округа, осуществляется

в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ «Об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области».

6. В целях осуществления проектной деятельности в органах местного самоуправления Асбестовского городского округа формируются органы управления проектной деятельностью.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности Асбестовском городском округе, утвержденной постановлением главы Асбестовского городского округа, и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

Глава 2. Инициирование проекта (программы)

7. Предложения по проектам (программам) разрабатываются и иницируются администрацией Асбестовского городского округа, иными органами местного самоуправления Асбестовского городского округа, муниципальными учреждениями Асбестовского городского округа по собственной инициативе.

8. Основанием инициирования муниципальных проектов, направленных на достижение показателей и результатов региональных проектов, является выделение муниципальной компоненты региональных проектов.

Между руководителями региональных проектов и Главой Асбестовского городского округа заключается соглашение о достижении показателей и результатов муниципальной компоненты региональных проектов.

9. При наличии решения Главы Асбестовского городского округа или Проектного комитета о целесообразности подготовки проекта (программы) разработка предложения по проекту (программе) не требуется.

10. Предложение по проекту (программе) должно содержать идею 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 проекте (программе).

11. Подготовка предложения по проекту (программе) осуществляется с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса и Проектного офиса Свердловской области.

12. Проект паспорта проекта (программы) разрабатывается ответственным лицом, определенным решением муниципального проектного офиса, и включает:

- 1) наименование проекта (программы);
- 2) обоснование проекта (программы);
- 3) основания для инициирования проекта (программы);
- 4) перечень муниципальных программ в сфере реализации проекта (программы);
- 5) цели проекта (программы);

- 6) целевые показатели проекта (программы);
 - 7) способы достижения целей и задач проекта (программы);
 - 8) ключевые риски и возможности;
 - 9) сроки начала и окончания проекта (программы);
 - 10) оценку бюджета проекта (программы);
 - 11) сведения об исполнителях и соисполнителях мероприятий проекта (программы);
 - 12) иные сведения.
13. Лицо, ответственное за разработку паспорта проекта (программы), обеспечивает его согласование с заинтересованными сторонами, муниципальным проектам офисом и получение заключения общественно-экспертного совета.
14. Подготовка проекта паспорта проекта (программы) осуществляется по форме, утвержденной постановлением администрации Асбестовского городского округа, с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса и проектного офиса Свердловской области.
15. При назначении руководителя проекта (программы) с учетом его сложности и содержания устанавливается уровень занятости назначаемого лица на время реализации указанного проекта (программы): полная занятость или совмещение с другими задачами.
16. Проекты (программы), соответствующие сфере реализации муниципальной программы Асбестовского городского округа отражаются в составе этой муниципальной программы в виде ее структурного элемента.

Глава 3. Подготовка проекта (программы)

17. После утверждения паспорта проекта (программы) разрабатывается проект плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана), который состоит из следующих документов:
- 1) план проекта (программы) по контрольным точкам;
 - 2) план согласований и контрольных мероприятий проекта (программы);
 - 3) план финансового обеспечения проекта (программы);
 - 4) план управления проектом (программой), который с учетом специфики проекта (программы) может включать разделы по управлению рисками и возможностями, рассмотрению проблемных вопросов и управлению изменениями, организации взаимодействия и отчетности, управлению результатами и выгодами, закупкам и поставкам, а также иные разделы.
18. Руководитель проекта (программы) обеспечивает разработку проекта плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана), его согласование с участниками проекта (программы) и муниципальным проектным офисом.
19. Подготовка проекта плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана) осуществляется с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса и проектного офиса Свердловской области.

20. При необходимости дополнительной детализации мероприятий и контрольных точек плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана) на его основе разрабатывается рабочий план проекта (программы).

21. Финансовое обеспечение проекта (программы) может осуществляться частично или полностью за счет средств местного бюджета, иных средств в соответствии с планом мероприятий по реализации проекта (программы) (сводным планом), если иное не установлено решением Проектного комитета.

Глава 4. Реализация проекта (программы) и управление изменениями проекта (программы)

22. Реализация проекта (программы) осуществляется в соответствии с планом мероприятий по реализации проекта (программы) (сводным планом) и рабочим планом проекта (программы), разрабатываемым руководителем проекта (программы) при необходимости.

23. В ходе реализации проекта (программы) в план мероприятий по реализации проекта (программы) (сводный план) и рабочий план проекта (программы) могут вноситься изменения. Подготовку запросов на изменение плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана) обеспечивает руководитель проекта (программы).

24. Внесение изменений в паспорт проекта (программы) допускается в случае, если для обеспечения достижения целей, показателей и результатов проекта (программы) внесение изменений в план мероприятий по реализации проекта (программы) (сводный план) является недостаточным.

Изменение цели проекта (программы) не допускается.

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

1) в соответствии с планом мероприятий по реализации проекта (программы) (сводным планом);

2) при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию проекта (программы).

26. Подготовка правовых актов Асбестовского городского округа, подготавливаемых в рамках реализации проекта (программы), осуществляется органами местного самоуправления Асбестовского городского округа, являющимися участниками проекта (программы).

Глава 5. Завершение проекта (программы)

27. Решение о плановом или досрочном завершении проекта (программы) принимает Проектный комитет.

28. Руководитель проекта (программы) обеспечивает подготовку итогового отчета о реализации проекта (программы) и его согласование с муниципальным проектным офисом.

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

Глава 6. Мониторинг реализации проектов (программ)

30. Мониторинг реализации проектов (программ) представляет собой систему следующих мероприятий:

- 1) по измерению фактических параметров проектов (программ);
- 2) по расчету отклонения фактических параметров проектов (программ) от плановых параметров проектов (программ);
- 3) по анализу причин отклонения фактических параметров проектов (программ) от плановых параметров проектов (программ);
- 4) по прогнозированию хода реализации проектов (программ);
- 5) по принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

31. Мониторинг реализации проектов (программ) проводится в отношении:

- 1) паспорта проекта (программы);
- 2) плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана);
- 3) рабочего плана проекта (программы) в случае принятия решения о его разработке.

32. Мониторинг реализации проектов (программ) осуществляют:

1) руководитель проекта (программы) и рабочий орган управления проектом (программой) – в отношении рабочего плана проекта (программы) в случае принятия решения о его разработке, плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана), решений Проектного комитета;

2) муниципальный проектный офис – в отношении паспортов и планов мероприятий по реализации проектов (программ) (сводных планов), решений Проектного комитета;

3) Проектный комитет – в отношении паспорта проекта (программы).

33. Мониторинг реализации проекта (программы) проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта (программы) и завершается в момент принятия решения о его завершении.

34. Руководитель проекта (программы) ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляет данные мониторинга реализации проекта (программы) для рассмотрения на заседании рабочего органа управления проектом (программой).

35. Руководителем проекта (программы) подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации в сроки, определенные в плане мероприятий по реализации проекта (программы) (сводном плане).

36. Данные мониторинга реализации проектов (программ) определяются с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса и Проектного офиса Свердловской области.

37. Муниципальный проектный офис ежемесячно осуществляет подготовку отчетности о реализации мероприятий региональных проектов, участниками которых являются органы местного самоуправления Асбестовского городского округа, и ее направление руководителям соответствующих региональных проектов не позднее первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

38. Муниципальный проектный офис осуществляет подготовку отчетности о реализации муниципальных проектов, направленных на достижение показателей и результатов региональных проектов, в сроки, установленные соглашениями о достижении показателей и результатов муниципальной компоненты региональных проектов.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
Асбестовского городского округа
от 19.07.2019 № 42-ПГ
«Об организации проектной
деятельности в Асбестовском
городском округе»

Функциональная структура проектной деятельности в Асбестовском городском округе

Проектный комитет Асбестовского городского округа

1. Проектный комитет Асбестовского городского округа (далее – Проектный комитет):

1) утверждает паспорта проектов (программ), а также принимает решения о внесении изменений в паспорта проектов (программ);

2) принимает решения о начале реализации проекта (программы), об утверждении его значимых результатов, о прохождении ключевых контрольных точек, завершении либо приостановлении проекта (программы);

3) назначает руководителей проектов (программ);

4) рассматривает информацию о ходе реализации проектов (программ);

5) утверждает итоговые отчеты о реализации проектов (программ);

6) координирует деятельность органов местного самоуправления Асбестовского городского округа, иных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Проектного комитета;

7) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами Асбестовского городского округа.

2. Проектный комитет формируется на постоянной основе в соответствии с правовым актом Асбестовского городского округа.

Муниципальный проектный офис

3. Муниципальный проектный офис:

1) осуществляет общую координацию организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Асбестовского городского округа, взаимодействие с Проектным офисом Свердловской области;

2) обеспечивает взаимодействие органов местного самоуправления Асбестовского городского округа с органами управления проектной деятельностью в Свердловской области при реализации региональных проектов;

3) обеспечивает своевременное предоставление руководителям региональных проектов информации о реализации региональных проектов,

участниками которых являются органы местного Асбестовского городского округа;

4) обеспечивает своевременное предоставление руководителям региональных проектов информации о реализации муниципальных проектов, направленных на достижение показателей и результатов региональных проектов, в соответствии с соглашениями о достижении показателей и результатов муниципальной компоненты региональных проектов;

5) согласовывает проектные предложения, паспорта, планы мероприятий по реализации проектов (программ) (сводные планы) и запросы на их изменение, рассматривает вопросы соответствия представленных документов порядку организации проектной деятельности;

6) формирует перечень предложений по проектам (программам);

7) назначает ответственного за разработку паспорта проекта (программы);

8) участвует в мониторинге реализации проектов (программ);

9) согласовывает ежегодные и итоговый отчеты о реализации проекта (программы);

10) обеспечивает деятельность Проектного комитета, организует контроль за исполнением принятых им решений;

11) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности, издает методические рекомендации по организации проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению;

12) согласовывает проекты правовых актов Асбестовского городского округа, регламентирующих организацию проектной деятельности;

13) координирует деятельность по развитию профессиональных компетенций муниципальных служащих в сфере проектной деятельности;

14) формирует и направляет в Проектный комитет и Проектный офис Свердловской области ежегодный отчет об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления Асбестовского городского округа;

15) при необходимости проводит оценки и иные контрольные мероприятия в отношении проектов (программ);

16) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами Асбестовского городского округа.

4. Муниципальный проектный офис формируется на постоянной основе в соответствии с постановлением администрации Асбестовского городского округа.

Рабочий орган управления проектом (программой)

5. Рабочий орган управления проектом (программой):

1) осуществляет взаимодействие с муниципальным проектным офисом и участниками проекта (программы);

2) обеспечивает текущий мониторинг и анализ рисков проекта (программы);

3) инициирует рассмотрение вопросов, требующих решений Проектного комитета;

4) осуществляет по решению руководителя проекта (программы) функции администратора проекта (программы);

5) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами Асбестовского городского округа.

6. Рабочий орган управления проектом (программой) формируется на временной основе в целях реализации одного или нескольких проектов (программ).

7. Решением руководителя муниципального проектного офиса функции рабочего органа управления проектом (программой) могут быть возложены на муниципальный проектный офис.

Руководитель проекта (программы)

8. Руководитель проекта (программы):

1) осуществляет оперативное управление реализацией проекта (программы), обеспечивая достижение целей, показателей и результатов проекта (программы) в рамках выделенного бюджета, в соответствии со сроками осуществления данного проекта (программы) и с заданными требованиями к качеству;

2) руководит участниками проекта (программы) и организует их работу;

3) назначает администратора проекта (программы);

4) утверждает план мероприятий по реализации проекта (программы) (сводный план) после согласования муниципальным проектным офисом;

5) обеспечивает разработку запросов на изменение паспорта проекта (программы) и плана мероприятий по реализации проекта (программы) (сводного плана);

6) обеспечиваем представление отчетности и организацию внутреннего мониторинга реализации проекта (программы);

7) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами Асбестовского городского округа.

Администратор проекта (программы)

9. Администратор проекта (программы):

1) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта (программы);

2) обеспечивает ведение мониторинга реализации проекта (программы) и формирование отчетности по проекту (программе);

- 3) обеспечивает учет методических рекомендаций по организации проектной деятельности;
- 4) ведет учет занятости участников проекта (программы);
- 5) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами Асбестовского городского округа.

Общественно-экспертный совет

10. Общественно-экспертный совет:

- 1) участвует в определении целей и целевых показателей проектов (программ), основных требований к результатам, а также их качественным и количественным характеристикам;
- 2) готовит заключения на проекты паспортов проектов (программ);
- 3) разрабатывает рекомендации и предложения по повышению эффективности реализации проекта (программы);
- 4) участвует в приемке промежуточных и окончательных результатов проектов (программ);
- 5) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами Асбестовского городского округа.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
Асбестовского городского округа
от 12.07.2019 № 42-ПГ
«Об организации проектной
деятельности в Асбестовском городском
округе»

Состав
общественно-экспертного совета Асбестовского городского округа

Тихонова Наталья Робертовна	- председатель совета, глава Асбестовского городского округа
Кириянова Лариса Ивановна	- заместитель председателя совета, Первый заместитель главы администрации Асбестовского городского округа
Неустроева Татьяна Владимировна	- секретарь совета, начальник отдела по экономике администрации Асбестовского городского округа
	члены совета:
Брагин Игорь Вячеславович	- главный врач ГАУЗ СО «ГБ г. Асбест» (по согласованию)
Бубнов Андрей Вячеславович	- начальник юридического отдела администрации Асбестовского городского округа
Валеева Светлана Анатольевна	- начальник Управления образованием Асбестовского городского округа
Валова Светлана Геннадьевна	- начальник Финансового управления Асбестовского городского округа
Великанова Юлия Владимировна	- начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Асбестовского городского округа
Епимахов Иван Валерьевич	- начальник отдела физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Асбестовского городского округа
Вишняк Евгений Анатольевич	- начальник отдела ЖКХ, транспорта, связи и жилищной политики администрации Асбестовского городского округа
Кузнецова Татьяна Васильевна	- начальник управления сельских населенных пунктов поселков Белокаменный и Красноармейский администрации Асбестовского городского округа
Кутарев Евгений Валерьевич	- начальник отдела общественной безопасности, гражданской обороны и мобилизационной работы администрации Асбестовского городского округа

- Ларионов Сергей Валентинович - председатель комиссии по бюджетно-финансовой деятельности и налоговой политике Думы Асбестовского городского округа (по согласованию)
- Росляков Сергей Владимирович - заместитель генерального директора ОАО «Ураласбест» по экономике и финансам (по согласованию)
- Свиридова Наталья Ивановна - начальник организационного отдела администрации Асбестовского городского округа
- Турыгин Михаил Сергеевич - заместитель главы администрации Асбестовского городского округа
- Ундольская Анна Николаевна - начальник отдела культуры администрации Асбестовского городского округа
- Цаценко Наталья Ивановна - главный редактор МАУ «Редакция газеты «Асбестовский рабочий», член Союза журналистов России (по согласованию)
- Яблочкина Ольга Петровна - управляющий делами администрации Асбестовского городского округа
- Яцкевич Владимир Вацлавич - начальник управления архитектуры и градостроительства администрации Асбестовского городского округа