

Приложение
к постановлению
Администрации города Иванова
от 09.11.2020 № 1254

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации города Иванова
от 14.09.2017 № 1241

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проектной деятельности
в Администрации города Иванова

1. Общие положения

1.1. Положение об организации проектной деятельности в Администрации города Иванова (далее – Положение) устанавливает порядок организации проектной деятельности в Администрации города Иванова (далее – Администрация), с использованием средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников финансирования, определяет условия и особенности применения принципов проектного управления. Настоящее Положение разработано с учетом норм, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», Методическими рекомендациями по организации проектной деятельности в федеральных органах исполнительной власти, утвержденных Аппаратом Правительства Российской Федерации от 12.03.2018 № 1937п-П6, Методическими рекомендациями по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти Российской Федерации, утвержденных распоряжением Минэкономразвития России от 14.04.2014 № 26Р-АУ.

1.2. Под приоритетными проектами понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение результатов, носящих межведомственный характер, реализуемых в рамках региональных проектов, определенных Указом Президента Российской Федерации № 204 от 07.05.2018 г. «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

1.3. В соответствии с настоящим Положением реализации подлежат приоритетные проекты и стратегические направления развития города Иванова, также региональные проекты, осуществляемые для достижения целей, определенных:

- поручениями и указами Президента Российской Федерации, поручениями Правительства Российской Федерации;
- решениями президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам,

принятыми по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации;

- стратегией социально-экономического развития Ивановской области;
- государственными программами и нормативными правовыми актами Ивановской области;

- муниципальными программами, нормативными правовыми и распорядительными актами Администрации города Иванова, поручениями Главы города Иванова.

1.4. Перечень понятий, используемых в настоящем постановлении:

- куратор проекта – первый заместитель главы Администрации города Иванова, заместитель главы Администрации города Иванова, отвечающий за обеспечение проекта ресурсами, а также разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта. Куратор проекта:

- а) оказывает содействие успешной реализации проекта;

- б) формирует команду проекта;

- в) согласовывает общие подходы к реализации проекта.

- руководитель проекта – должностное лицо Администрации города Иванова, муниципальный служащий Администрации города Иванова, ответственный за разработку проектных документов, реализацию проекта в соответствии с проектными документами, достижение результатов и критериев успеха проекта, а также обеспечивающий эффективное взаимодействие участников проектной команды. Совместно с рабочей группой проекта подготавливает отчетности по проекту, осуществляет сопровождение согласования паспорта проекта, формирование архива проекта, организацию работы рабочей группы, ведение протоколов рабочих встреч рабочей группы, иную работу по управлению реализацией проекта;

- администратор проектной деятельности – должностное лицо структурного подразделения Администрации города Иванова, участвующее по решению городского проектного комитета Администрации города Иванова в организации процесса планирования, инициации проекта, осуществляет контроль за реализацией проекта, на основании представленных отчетов обеспечивает ведение мониторинга реализации проекта, вместе с руководителем проекта информирует городской проектный комитет Администрации города Иванова о ходе реализации проекта, имеющихся проблемах и нарушениях графика исполнения проектов;

- городской проектный комитет Администрации города Иванова – коллегиальный совещательный орган, образованный в целях управления проектной деятельностью Администрации города Иванова и отбора проектов, реализуемых на территории городского округа Иванова. Состав городского проектного комитета указан в приложении № 6 к настоящему Положению. Городской проектный комитет принимает решения об открытии, закрытии проекта, осуществляет анализ реализованных проектов, а также контроль достижения контрольных событий проекта, выполнения поручений по проекту, принятие решений по вопросам, выходящим за пределы полномочий проектной рабочей группы и куратора проекта;

- инициатор проекта – должностное лицо Администрации города Иванова, руководитель структурного подразделения Администрации города Иванова, направившее заявку на открытие проекта;

- рабочая группа проекта – должностные лица, структурные подразделения Администрации города Иванова, а также внешние организации, которые активно участвуют в реализации проекта. Непосредственно реализуют мероприятия и работы проекта в соответствии с проектными документами. Рабочая группа обеспечивает своевременное и качественное выполнение мероприятий и работ проекта, предусмотренных планом реализации проекта, иных поручений; предоставление информации о статусе (ходе) выполнения работ и о достигнутых результатах. Состав рабочей группы определяется городским проектным комитетом Администрации города Иванова;

- итоговый отчет по проекту – документ, включающий информацию о фактическом достижении контрольных событий, получении результатов проекта, соблюдении иных параметров, предусмотренных планом реализации проекта;

- паспорт проекта и дорожная карта – документ, содержащий основные параметры проекта, в том числе: наименование проекта, основания для начала реализации проекта, цели, задачи, описание, планируемый результат проекта, период реализации проекта, взаимосвязь с другими проектами и (или) программами, информацию о кураторе проекта и руководителе проекта, о составе рабочей группы проекта;

- проектная деятельность – деятельность Администрации города Иванова и ее структурных подразделений, связанная с инициированием, планированием, реализацией и завершением проектов.

1.5. Основной целью организации проектной деятельности является обеспечение достижения запланированных результатов при реализации проектов на территории города Иванова путем:

- соблюдения или сокращения сроков достижения требуемого результата;

- эффективного использования ресурсов, выделяемых для реализации проектов;

- обеспечения прозрачности, своевременности, обоснованности принимаемых решений посредством предоставления актуальной и достоверной информации о реализации проектов;

- повышения эффективности взаимодействия структурных подразделений Администрации города Иванова;

- обеспечения эффективных механизмов контроля за реализацией проектов;

- проведения анализа процесса реализации проектов, своевременного выявления отклонений от плана и выработки корректирующих мер.

1.6. Управление проектной деятельностью и взаимодействие между ее участниками осуществляются с использованием системы электронного документооборота Администрации города Иванова.

1.7. Организационная структура участников проектной деятельности включает в себя:

Постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

- городской проектный комитет;
- администратор проектной деятельности.

Временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

- инициатор проекта;
- куратор проекта;
- руководитель проекта;
- рабочая группа проекта: участники и исполнители проекта.

1.8. Управление проектной деятельностью состоит из следующих этапов:

- инициация (открытие) проекта;
- реализация проекта и управление изменениями проекта;
- завершение (закрытие) проекта;
- мониторинг реализации проекта.

1.9. Проектная документация, подготавливаемая на всех этапах управления проектной деятельностью, оформляется по формам, утвержденным правовыми актами Администрации города Иванова.

2. Инициация (открытие) проекта

2.1. Началом этапа инициации проекта является формирование предложения (инициативной заявки) по вопросу открытия проекта, которое направляется инициатором проекта в городской проектный комитет. 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.

2.2. Проектная заявка (предложение по проекту) оформляется в соответствии с формой согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.3. 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.

2.4. Цель проекта, утвержденная в паспорте проекта, не подлежит изменению на протяжении реализации всех этапов проекта.

2.5. Городской проектный комитет определяет потенциальных участников управления проектом (куратора проекта, руководителя проекта, рабочую группу проекта). В команду разработчиков помимо гражданских служащих, могут входить эксперты и представители общественных

организаций.

2.6. При согласовании городским проектным комитетом инициативной заявки руководителем проекта разрабатывается проект паспорта и дорожная карта проекта в соответствии с формой согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.7. Подготовка проекта паспорта и дорожной карты осуществляется рабочей группой проекта с руководителем проекта.

2.8. Разработанный проект паспорта выносится для одобрения на заседание городского проектного комитета.

3. Реализация проекта и управление изменениями проекта

3.1. Началом этапа реализации проекта является момент утверждения городским проектным комитетом паспорта и дорожной карты проекта. Задачей при реализации проекта является выполнение работ проекта, предусмотренных дорожной картой, для достижения целей проекта.

3.2. Реализация проекта осуществляется рабочей группой проекта, состоящей из муниципальных служащих, выполняющих профильные функциональные мероприятия проекта, в рамках выделенных зон ответственности, обеспечивая своевременность и качество реализации мероприятий, достижения контрольных точек, документальную фиксацию результатов выполненных мероприятий. Члены рабочей группы проекта обеспечивают реализацию проекта в приоритетном порядке и несут персональную ответственность за результаты проекта. Контроль за ходом реализации проекта осуществляет руководитель проекта, куратор проекта, городской проектный комитет.

3.3. Реализация проекта осуществляется в соответствии с этапами и мероприятиями, утвержденными паспортом и дорожной картой проекта. Отчет о ходе реализации каждого проекта готовится руководителем проекта и предоставляется администратору проектной деятельности для проведения систематического анализа исполнения утвержденных мероприятий проектов. Руководители проектов обязаны выделить ключевые мероприятия с высокими рисками неисполнения указанных мероприятий.

3.4. Финансовое обеспечение проектов осуществляется частично или полностью за счет средств бюджетов разных уровней, бюджетов государственных внебюджетных фондов, средств государственных корпораций, общественных, научных и иных организаций, заинтересованных в реализации проекта, после утверждения паспорта и дорожной карты проекта и в соответствии с ним, если иное не установлено решениями городского проектного комитета. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации планирование и распределение бюджетных ассигнований осуществляется в разрезе муниципальных программ. Руководитель проекта обеспечивает проведение необходимой корректировки муниципальных программ, городского бюджета, подписание требуемых соглашений и договоров с учетом достижения на территории

муниципального образования город Иваново целей, целевых показателей и решения задач, утвержденных в паспорте проекта.

3.5. По мере возникновения необходимости в ходе реализации проекта в паспорт и/или дорожную карту проекта вносятся изменения, которые оформляются ведомостью изменений проекта. Изменения могут быть инициированы куратором проекта, руководителем проекта, администратором проектной деятельности, любым членом рабочей группы проекта.

4. Завершение (закрытие) проекта

4.1. Проект в плановом режиме завершается после выполнения всех запланированных работ, прохождения всех контрольных точек и достижения всех плановых показателей и результатов, предусмотренных паспортом и дорожной картой реализации проекта.

4.2. В случае возникновения или выявления в процессе реализации проекта существенных обстоятельств, при которых его реализация не может быть продолжена, в том числе в случае внесения изменений в правовые акты Администрации города Иванова, предусматривающие исключение (отмену) проекта, руководитель проекта организует процесс приостановления или внепланового завершения проекта. Решение о приостановлении, внеплановом завершении проекта подлежит согласованию с городским проектным комитетом. Решение о возобновлении приостановленного проекта аналогичным образом согласуется с городским проектным комитетом.

4.3. Итоговый отчет о реализации проекта оформляется руководителем проекта в соответствии с формой и методическими рекомендациями по его оформлению согласно приложению № 4 к настоящему Положению и подлежит согласованию с администратором проектной деятельности. Согласованный итоговый отчет о реализации проекта направляется в городской проектный комитет.

4.4. При необходимости непрерывного наблюдения за общественно значимым эффектом реализации проекта городской проектный комитет принимает решение о реализации постпроектного мониторинга и контроля, назначает ответственных лиц. Постпроектный мониторинг и контроль включает мониторинг и контроль показателей проекта после его завершения.

5. Мониторинг реализации проекта

5.1. Мониторинг и контроль реализации проекта начинается с момента утверждения дорожной карты проекта, осуществляется на протяжении всего периода реализации проекта и завершается в момент принятия решения о закрытии проекта.

5.2. Мониторинг и контроль реализации проекта складывается из системы мероприятий по измерению фактических параметров проекта, расчету отклонения фактических параметров проекта от плановых, анализу

их причин, прогнозированию хода реализации проекта, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих действий. Полученные на стадии мониторинга и контроля проекта результаты служат основанием для внесения изменений в проектную документацию.

5.3. Администратор проектной деятельности осуществляет мониторинг реализации проекта, который представляется в городской проектный комитет. Данный мониторинг представляет собой специально организованное систематическое наблюдение за ходом разработки и реализации проекта по предоставляемым отчетам согласно утвержденной форме, свод информации, контроль параметров проекта в ходе его реализации, определенных в документах проекта, и регистрацию данных в системе электронного документооборота Администрации города Иванова.

5.4. Руководитель проекта осуществляет контроль исполнения запланированных мероприятий, прохождения контрольных точек проекта и достижения результатов, готовит и направляет соответствующий отчет о ходе реализации проекта администратору проектной деятельности для последующего рассмотрения на заседании городского проектного комитета. Отчет о ходе реализации проекта (мониторинг исполнения проектов) за период формируется в соответствии с формой и методическими рекомендациями по его оформлению согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

5.5. При выявлении существенных отклонений по проекту администратор проектной деятельности инициирует внеплановое рассмотрение отчета о ходе реализации проекта на заседании городского проектного комитета с подготовкой вопроса о причинах отклонений и реализации возможных корректирующих действий.

5.6. При необходимости городской проектный комитет привлекает для мониторинга и контроля реализации проекта дополнительных специалистов и экспертов по рассматриваемой теме проекта.

5.7. По итогам проведенных оценок, мониторинга и иных контрольных мероприятий при выявлении рисков в реализации проекта, требующих внесения изменений в паспорт и/или в дорожную карту, городской проектный комитет может принять решение о внесении изменений в паспорт и/или дорожную карту проекта. В этом случае руководителем проекта разрабатываются предложения по изменениям и принимаются соответствующие меры по корректирующим действиям.

Приложение № 1
к Положению об организации
проектной деятельности в
Администрации города Иванова

Положение о городском проектном комитете

1. Общие положения

1.1. Городской проектный комитет (далее – комитет) является постоянно действующим коллегиальным, совещательным органом Администрации города Иванова, созданным для организации, планирования, руководства и координации проектной деятельности и реализации проектов в городе Иванове.

1.2. В своей деятельности комитет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Ивановской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Иваново, в том числе настоящим Положением о городском проектном комитете (далее – Положение). Функции комитета определяются Положением об организации проектной деятельности в Администрации города Иванова.

2. Состав городского проектного комитета

2.1. Городской проектный комитет состоит из должностных лиц Администрации города Иванова. Персональный состав комитета утверждается постановлением Администрации города Иванова.

2.2. Комитет формируется в составе председателя комитета, его заместителя, секретаря и членов комитета.

2.3. Комитет возглавляет Глава города. Председатель комитета:

- руководит деятельностью комитета, председательствует на его заседаниях;

- назначает заседания и утверждает повестку дня заседания комитета;

- подписывает протоколы заседаний комитета.

В случае отсутствия председателя комитета его обязанности возлагаются на заместителя председателя комитета.

2.4. Члены комитета:

1) участвуют в заседаниях комитета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;

2) представляют на рассмотрение комитета документы и материалы по обсуждаемым вопросам;

3) вносят предложения о проведении внеочередного заседания комитета, о включении в повестку дня вопросов к обсуждению на заседании комитета;

4) участвуют в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, входящие в компетенцию комитета;

5) осуществляют иные функции в соответствии с поручениями председателя комитета.

2.5. Секретарь комитета:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности комитета и его заседаний;

2) обеспечивает подготовку вопросов, рассматриваемых на заседаниях комитета;

3) информирует членов комитета о дате, месте и времени проведения заседаний, а также обеспечивает их необходимыми материалами;

4) приглашает к участию в заседаниях лиц, не являющихся членами комитета, в целях рассмотрения вопросов повестки дня заседания по поручению председателя комитета;

5) организует ведение протоколов заседания комитета, обеспечивает их хранение;

6) осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по работе комитета;

7) обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации, находящейся в его ведении;

8) при уходе в отпуск, выезде в командировку, на время болезни или в случае увольнения передает все находящиеся у него документы члену комитета, определенному председателем комитета;

9) выполняет иные функции по поручению председателя комитета.

3. Организация работы городского проектного комитета

3.1. Формой работы комитета является заседание. Для организации заседания комитета секретарь комитета готовит материалы к заседанию, которые состоят из повестки дня заседания, списка участников заседания, информации докладчиков по вопросам повестки дня (материалы выступления).

3.2. К материалам выступления относятся: доклад, презентация, справки, отчеты, фото-, видеоматериалы, иные документы и материалы, позволяющие членам комитета выработать предварительную позицию по рассматриваемому вопросу.

3.3. Докладчик по запросу секретаря комитета предоставляет всю необходимую информацию и документы.

3.4. Заседания комитета проводятся по мере необходимости, по решению председателя комитета. Члены комитета, в том числе и секретарь, могут инициировать внеочередные заседания по согласованию с председателем комитета.

3.5. На заседание комитета по согласованию с председателем комитета могут приглашаться лица, не входящие в его состав, в качестве экспертов по обсуждаемым вопросам, а также лица, требуемые для рассмотрения и

утверждения документов по проектам согласно Положению об организации проектной деятельности в Администрации города Иванова.

3.6. Заседание комитета является правомочным при присутствии на нем не менее 1/2 от утвержденного состава комитета с обязательным участием председателя или заместителя председателя комитета.

3.7. Решения комитета принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав комитета, присутствующих на его заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

3.8. Голосование осуществляется в устной форме. Секретарь последовательно осуществляет подсчет голосов: «за», «против», «воздержался». Оглашение результатов голосования производится секретарем.

3.9. Результаты голосования по каждому вопросу отражаются в решении комитета. Решения комитета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем. Решения комитета являются обязательными для исполнения.

Приложение № 2
к Положению об организации
проектной деятельности в
Администрации города Иванова

ПРОЕКТНАЯ ЗАЯВКА
на открытие проекта городского округа Иваново

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела (заполняется по существу содержания предлагаемого проекта)
1	Проблема, на решение которой направлен предлагаемый проект	
2	Краткое описание предлагаемого проекта и основные этапы реализации проекта	
3	Наименование предлагаемого проекта	
4	Цели проекта и ожидаемый результат от его реализации (в количественном и качественном выражении)	
5	Стоимость проекта (необходимые объемы финансирования)	
6	Источник(и) финансирования	
7	Дополнительные ресурсы для реализации проекта (их объем)	
8	Срок реализации проекта	
9	Существующие примеры решения проблемы, лежащей в основе проекта	

Приложение № 3
к Положению об организации
проектной деятельности в
Администрации города Иванова

УТВЕРЖДЕН:

На заседании городского проектного
комитета Администрации города Иванова

Протокол заседания от ____ № ____

ПАСПОРТ ПРОЕКТА
(Полное наименование проекта)

1. Инициатор проекта

Инициатор (ФИО, должность и контактные данные):	Формальное основание для открытия проекта:

2. Цель и задачи проекта

Измеримая цель проекта:		
Задача проекта:	Результат:	Характеристика результата:
<i>(указывается наименование задачи проекта)</i>	<i>(указываются результаты, создаваемые в рамках решения задачи)</i>	<i>(указываются требования к результатам)</i>
Взаимосвязь с другими проектами (программами):		

3. Основные ограничения проекта

Бюджет проекта:	
Целевое бюджетное финансирование:	
- бюджет Российской Федерации:	
- бюджет Ивановской области:	
- бюджет города Иванова:	
Внебюджетные источники финансирования:	
-	
Общий бюджет проекта:	

Сроки реализации проекта	
Дата начала проекта:	
Дата завершения проекта:	

4. Состав проекта

Проектная роль	ФИО, должность, контакты
Куратор проекта:	
Руководитель проекта:	
Рабочая группа проекта:	

«ДОРОЖНАЯ КАРТА»

№ п/п	Мероприятие/ блок мероприятий	Ответственный	Дата начала/ передачи/ принятия в работу	Дата завершения/ заключения/ итог	Результат – контрольное событие
1.					
2.					
3.					
4.					

СОГЛАСОВАНО

Руководитель проекта

(Наименование должности)_____/_____
(Подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Куратор проекта

(Наименование должности)_____/_____
(Подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Положению об организации
проектной деятельности в
Администрации города Иванова

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
о реализации проекта

(наименование проекта)

№	Наименование			Причины отклонений
	Информация о достижении цели проекта			
	Цели проекта	Целевое значение	Фактическое значение	
	Отчет о достижении результатов проекта			
	Результаты проекта	Целевое значение	Статус достижения	
	Отчет о соблюдении сроков проекта	Плановая длительность	Фактическая длительность	
	Информация о наступлении контрольных событий проекта			
	Контрольное событие проекта	Плановый срок	Фактический срок	
	Итого контрольных событий, наступивших в установленный срок:			
	Отчет об исполнении бюджета проекта			
	Источники финансирования (по годам)	План	Факт	

	Федеральный бюджет			
	Областной бюджет			
	Местный бюджет			
	Внебюджетные источники			
	Итого:		Отклонение:	

Приложение № 6
к Положению об организации
проектной деятельности в
Администрации города Иванова

Состав городского проектного комитета
Администрации города Иванова

Шарыпов Владимир Николаевич	Глава города Иванова, председатель комитета
Малкова Елена Сергеевна	заместитель главы Администрации города Иванова, руководитель аппарата Администрации города Иванова, заместитель председателя комитета
Морозова Лариса Витальевна	заместитель начальника отдела по организации проектной деятельности, секретарь комитета
Члены комитета:	
Пигута Владимир Борисович	первый заместитель главы Администрации города Иванова
Карпов Владимир Игоревич	заместитель главы Администрации города Иванова
Корнилова Светлана Владимировна	заместитель главы Администрации города Иванова
Мягков Алексей Александрович	заместитель главы Администрации города Иванова
Наумов Андрей Владимирович	заместитель главы Администрации города Иванова