



ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации города Орска Оренбургской области

№ 7258-п

Об организации проектной деятельности в администрации города Орска

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 г. № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановлением Правительства Оренбургской области от 27.04.2017 г. № 316-п «Об организации проектной деятельности в Правительстве Оренбургской области», руководствуясь ст. 25 Устава города Орска:

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации проектной деятельности в администрации города Орска согласно приложению № 1;

1.2. Функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в администрации города Орска согласно приложению № 2;

1.3. Состав проектного комитета по стратегическому развитию и проектам (программам) администрации города Орска согласно приложению № 3;

1.4. Состав проектного офиса администрации города Орска согласно приложению № 4.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации города Орска от 24 июля 2017 г. № 4265-п «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в администрации города Орска»;

2.2. Постановление администрации города Орска от 12 мая 2017 г. № 2734-п «О создании Проектного комитета администрации города Орска».

3. Установить, что функции проектного офиса администрации города Орска осуществляет управление по перспективному развитию и работе с предприятиями малого и среднего бизнеса, торговле и наружной рекламе администрации города Орска.

4. Управлению по связям с общественностью администрации города (Е.Н. Абрамова) разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет и опубликовать в газете «Орская газета» данное постановление.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования на официальном сайте МКУ «Консультационно-методический центр г. Орска» (www.kmc-orisk.ru) с последующей публикацией в газете «Орская газета».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города Ю.В. Исаева.

Глава города Орска

Верно: Начальник отдела
документационного обеспечения



А.В. Одинцов

К.Г. Кузнецова

Приложение № 1

к постановлению

администрации города Орска

№ 7258-п

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проектной деятельности в администрации города Орска

1. Общие положения

1.1. Положение об организации проектной деятельности в администрации города Орска (далее – Положение) устанавливает порядок организации проектной деятельности в администрации города Орска.

1.2. Термины, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

- **«проект»** – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов по стратегическим направлениям социально-экономического развития муниципального образования в условиях временных и ресурсных ограничений и мероприятий, реализуемых в рамках исполнения полномочий муниципального образования, направленных на решение задач в части развития сферы муниципального управления;

- **«портфель проектов»** – перечень проектов, объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей;

- **«проектная деятельность»** – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов (программ);

- **«руководитель проекта»** – должностное лицо из числа заместителей главы администрации муниципального образования, руководителей органов администрации муниципального образования, ответственных за успешную реализацию проекта.

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

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

- проектный комитет администрации города Орска по стратегическому развитию и проектам (программам) (далее – проектный комитет);

- функциональный проектный офис администрации города Орска;

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

- куратор проекта (программы);

- функциональный заказчик проекта (программы) (далее – заказчик);

- руководитель проекта (программы);

- администратор проекта (программы);

- рабочие органы проекта (программы);

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

- общественно-деловые советы по направлениям развития, создаваемые при главе города Орска;

- экспертные и рабочие межведомственные группы проектов (программ), создаваемые на время реализации проектов (программ).

1.4. Функции органов управления проектной деятельностью администрации города Орска определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в администрации муниципального образования.

1.5. Управление проектами, а также взаимодействие между участниками проекта осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы (при

наличии) по управлению проектной деятельностью (далее – автоматизированная информационная система).

2. Инициирование проекта

2.1. Предложения по проектам иницируются руководителями органов администрации города Орска (далее – инициаторы проекта). Предложение по проекту оформляется в форме паспорта проекта. Инициатор проекта согласовывает паспорт проекта с проектным офисом.

2.2. Паспорт проекта составляется по форме, устанавливаемой проектным офисом администрации, и включает:

- наименование проекта;
- цели проекта;
- срок реализации проекта;
- перечень участников проекта;
- этапы и контрольные точки реализации проекта;
- бюджет проекта;
- показатели реализации проекта;
- риски реализации проекта;
- перечень муниципальных программ муниципального образования, содержащих мероприятия проекта.

2.3. Подготовка паспорта проекта осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, разрабатываемыми проектным офисом администрации.

2.4. Инициатор проекта представляет паспорт проекта в проектный офис администрации.

2.5. Проектный офис администрации в течение 5 рабочих дней рассматривает паспорт проекта на предмет:

- соответствия планируемых результатов проекта приоритетным направлениям социально-экономического развития Оренбургской области, города Орска, государственным программам Оренбургской области, муниципальным программам муниципального образования «Город Орск»;
- направленности результатов проектов на качественное изменение системы муниципального управления;
- подтверждения ограниченности временных, материальных и других ресурсов, обеспечивающих реализацию проекта;
- подтверждения необходимости межведомственного взаимодействия в рамках реализации проекта, а также соответствия состава участников проекта целям и мероприятиям проекта;
- соответствия содержания и перечня мероприятий заявленным целям и показателям проекта.

2.6. По результатам рассмотрения паспорта проекта проектный офис администрации готовит заключение и информирует инициатора проекта:

- о целесообразности реализации проекта;
- о целесообразности реализации проекта с учетом доработки паспорта проекта;
- о нецелесообразности реализации проекта.

2.7. В случае подготовки заключения о целесообразности реализации проекта проектный офис администрации выносит предложение о реализации проекта на одобрение проектного комитета.

2.8. В случае подготовки заключения о целесообразности реализации проекта с учетом его доработки инициатор реализации проекта дорабатывает в течение 3 рабочих дней предложение по проекту и повторно направляет в проектный офис администрации на согласование.

2.9. При наличии неурегулированных разногласий о целесообразности (нецелесообразности) реализации проекта параметрам проекта проектный офис администрации обеспечивает рассмотрение предложения о реализации проекта на заседании проектного комитета.

2.10. Проектный комитет принимает решение:

- об одобрении проекта и начале его реализации;
- о назначении руководителя проекта, ответственного исполнителя проекта, об утверждении состава рабочих органов проекта;
- о нецелесообразности реализации проекта.

2.11. Проектный офис администрации в течение 2 рабочих дней после подписания протокола заседания проектного комитета направляет его инициатору проекта, руководителю проекта, заинтересованным органам администрации города Орска. Включает проект в портфель проектов города Орска.

3. Планирование проекта

3.1. После утверждения паспорта проекта разрабатывается сводный план проекта по форме, устанавливаемой проектным офисом администрации города Орска, которая включает следующие документы:

- перечень этапов реализации проекта с указанием основных мероприятий и контрольных сроков;
- план финансового обеспечения проекта;
- план управления проектом;
- план принятия нормативных правовых актов, необходимых для успешной реализации проекта.

3.2. План управления проектом в обязательном порядке включает следующие сведения:

- перечень основных и аналитических показателей реализации проекта;
- информацию об уровне показателей, результатах и сроках реализации проекта (контрольных точек);
- перечень участников проектов с указанием должности, фамилии, имени, отчества, функциональных обязанностей в рамках реализации проекта;
- описание информации, которая передается в ходе реализации проекта, участника проекта, осуществляющего ее передачу, получателя информации, а также периодичность и способы ее передачи;
- описание факторов, способных негативно повлиять на реализацию проекта, с описанием событий, вызывающих возникновение риска и негативных последствий.

3.3. Руководитель проекта обеспечивает разработку сводного плана проекта, его согласование с участниками проекта, проектным офисом администрации в течение 14 календарных дней со дня утверждения паспорта проекта, если иной срок не предусмотрен при утверждении паспорта проекта.

3.4. Сводный план проекта может быть направлен в экспертную группу для подготовки экспертного заключения.

3.5. Согласованный сводный план проекта вносится на рассмотрение в проектный комитет. Проектный комитет принимает решение об утверждении сводного плана проекта, о направлении сводного плана проекта на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий или о необходимости его доработки.

3.6. Сведения о проекте (описание, мероприятия, объемы финансирования) включаются в соответствующую муниципальную программу города Орска в качестве аналитического приложения в течение 10 рабочих дней после утверждения сводного плана проекта.

3.7. Финансовое обеспечение проекта может осуществляться частично или полностью за счет средств бюджета Оренбургской области, бюджетов государственных

внебюджетных фондов, бюджета муниципального образования, а также с привлечением средств федерального бюджета, внебюджетных источников.

3.8. В случае если сводным планом реализации проекта предусмотрено дополнительное финансирование мероприятий проекта, не предусмотренное государственными программами Оренбургской области, финансирование таких мероприятий осуществляется после внесения соответствующих изменений в государственные программы Оренбургской области и закон Оренбургской области о бюджете Оренбургской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. Реализация проекта и управление изменениями проекта

4.1. Реализация проекта осуществляется в соответствии со сводным планом проекта и рабочим планом–графиком проекта.

4.2. Рабочий план–график разрабатывается на основе сводного плана проекта.

В рабочий план–график включаются:

- календарный план–график выполнения мероприятий проекта;
- реестр контрактов (договоров) проекта;
- контактная информация участников проекта.

4.3. В случае если в проекте выделены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются при наличии соответствующего решения проектного комитета (в отношении этапов, зафиксированных в паспорте проекта). Указанные решения не могут быть приняты до принятия решения о завершении текущего этапа проекта.

4.4. В ходе реализации проекта в сводный план проекта и в рабочий план–график проекта могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями проектов.

4.5. Согласование проектов нормативных правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации проектов, осуществляется участниками проекта.

4.6. Проекты нормативных правовых актов, подготавливаемые в рамках реализации проектов, вносятся на рассмотрение главы города Орска.

5. Завершение проекта

5.1. Решение о завершении реализации проекта принимается проектным комитетом. Проект решения проектного комитета о плановом завершении проекта подготавливается проектным офисом администрации города Орска.

5.2. К проекту решения о завершении проекта прилагаются заключение об итогах реализации проекта и итоговый отчет о реализации проекта.

5.3. Итоговый отчет о реализации проекта согласовывается участниками проекта, проектным офисом администрации и одобряется проектным комитетом. К отчету о реализации проекта может прикладываться заключение экспертной группы и (или) общественно–делового проектного комитета об итогах реализации проекта.

5.4. По предложению рабочей группы проекта проектным комитетом может быть принято решение о досрочном завершении проекта в случаях:

- досрочной реализации проекта;
- потери актуальности проекта с учетом хода его реализации, текущих рисков и их негативных последствий.

6. Мониторинг реализации проектов

6.1. Мониторинг реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонения фактических параметров проектов от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации

проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

6.2. Проектный офис администрации осуществляет мониторинг реализации проектов в отношении паспортов, сводных планов и рабочих планов–графиков проектов.

6.3. Подготовка, согласование и представление отчетности в рамках проектов организуются в соответствии с планом управления проектом.

6.4. Руководитель проекта ежемесячно не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца представляет данные мониторинга реализации проекта в проектный офис администрации, в том числе в автоматизированной информационной системе (при наличии).

6.5. Проектный офис администрации анализирует представленную информацию о ходе реализации проектов и при необходимости инициирует рассмотрение вопросов, касающихся их реализации, на заседаниях проектного комитета.

6.6. Данные мониторинга реализации проектов рассматриваются на заседаниях проектного комитета. Информацию о ходе реализации проекта докладывает руководитель проекта. 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.

6.7. Мониторинг реализации проекта проводится начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта и завершается на дату принятия решения о его завершении.

6.8. Данные мониторинга реализации проектов представляются к заседаниям проектного комитета проектным офисом администрации.

6.9. Руководителем проекта подготавливается ежегодный отчет о ходе реализации проекта в сроки, определенные сводным планом проекта.

6.10. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля проектов подготавливается проектным офисом администрации в срок до 20 января года, следующего за отчетным.

7. Оценка реализации проектов

7.1. Оценка реализации проектов осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями по оценке и иным контрольным мероприятиям реализации проектов.

7.2. В рамках оценок реализации проектов могут выполняться плановые оценки, экстренные углубленные оценки и иные контрольные мероприятия.

7.3. Оценки выполняются на протяжении всего жизненного цикла проекта (программы), то есть на всех этапах, которые проходит проект (программа), начиная с инициирования до момента прекращения наблюдения за показателями проекта после завершения проекта.

7.4. Плановые оценки хода реализации проекта, реализуемые проектным офисом, включают оценки этапов, соответствующих жизненному циклу проекта:

- оперативную оценку этапа «Предложение»;
- оперативную оценку этапа «Инициирование»;
- оперативную оценку этапа «Подготовка»;
- ежегодную комплексную оценку в рамках этапа «Реализация», включая оперативную оценку прохождения ключевых этапов и контрольных точек и достижения всех результатов на этапе «Реализация»;
- оценку успешности и итогов реализации проекта в рамках этапа «Завершение».

7.5. Оценки и иные контрольные мероприятия могут выполняться с привлечением структурных подразделений администрации города Орска и иных организаций, как в части технологической оценки проекта, так и оценки функциональных областей организационной деятельности – функциональные оценки.

7.6. По итогам проведенных оценок и иных контрольных мероприятий в ходе реализации проектов глава города Орска, проектный комитет могут принять решения о внесении изменений в паспорт проекта, сводный и рабочий планы проекта.

7.7. Отчет по оценке и приложения к отчету подлежат размещению и хранению, при возможности, в АИС или ее прототипе (при наличии).

Приложение № 2

к постановлению

администрации города Орска

№ 4258-п

ДОКУМЕНТ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Функциональная структура системы управления проектной деятельностью в администрации города Орска

1. Постоянные органы управления проектной деятельностью:

1.1. Проектный комитет администрации города Орска по стратегическому развитию и проектам (программам) (далее - проектный комитет):

- координирует подготовку предложений по приоритетным направлениям деятельности администрации города Орска для формирования портфеля приоритетных проектов;

- рассматривает поступившие в установленном порядке проектные предложения на очередном заседании;

- одобряет, отклоняет либо отправляет на доработку проект паспорта проекта;

- утверждает сводный план реализации проектов (далее – сводный план) и вносит в него изменения, а также принимает решения о прохождении контрольных точек и этапов, контролируемых на уровне проектного комитета;

- утверждает паспорта проектов, а также принимает решения о внесении в них изменений; принимает решение о начале реализации проекта, об утверждении его значимых результатов, завершении (в том числе досрочном) либо приостановлении проекта;

- утверждает руководителей проектов, состав рабочих групп проектов, ответственных исполнителей проектов;

- рассматривает информацию о ходе реализации портфеля проектов и утверждает отчеты о ходе реализации портфеля проектов;

- рассматривает результаты деятельности рабочих групп по реализации проектов на территории района;

- устанавливает цели и показатели деятельности руководителей проекта, оценивает эффективность их деятельности;

- осуществляет развитие и применение системы стимулирования лиц, входящих в состав органов управления проектной деятельностью;

- рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в администрации района.

Руководителем проектного комитета является глава муниципального образования.

Состав проектного комитета изложен в приложении № 3 к постановлению.

В состав проектного комитета входят заместители главы муниципального образования, руководители структурных подразделений и иных организаций (по согласованию).

Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета осуществляет ответственный секретарь проектного комитета.

Решение о проведении заседания проектного комитета принимается руководителем 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.

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.

Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются

протоколом, который подписывается председательствующим на заседании проектного комитета. Протоколы заседаний проектного комитета рассылаются членам проектного комитета, а также органам, организациям и должностным лицам по списку в течение 5 календарных дней после их подписания (утверждения). Проектный комитет может принимать решения путем письменного опроса членов проектного комитета.

Решения проектного комитета являются обязательными для исполнения органами администрации муниципального образования.

1.2. Функциональный проектный офис администрации города Орска (далее – проектный офис).

Функции проектного офиса, в части координации, методического обеспечения членов проектного офиса, и подготовки сводной информации осуществляет управление по перспективному развитию и работе с предприятиями малого и среднего бизнеса, торговле и наружной рекламе администрации города Орска.

Состав проектного офиса изложен в приложении № 4 к постановлению.

Проектный офис осуществляет следующие функции:

- обеспечивает формирование и ведение портфелей проектов, а также представляет в комиссию сводный отчет о ходе реализации портфелей проектов;
- согласовывает предложения по проектам, паспорта, сводные планы, показатели реализации проектов, отчеты об их реализации, рассматривает вопросы соответствия представленных документов приложению № 1 «Положение об организации проектной деятельности в администрации города Орска» (далее – Положение);
- осуществляет мониторинг реализации проектов, инициирует рассмотрение вопросов, требующих принятия решений органами управления проектами, а также направляет предложения по реализации проектов участникам проектов;
- обеспечивает деятельность проектного комитета;
- обеспечивает методическое обеспечение проектной деятельности в администрации муниципального образования, разрабатывает методические рекомендации по организации проектной деятельности в администрации муниципального образования (далее – методические рекомендации);
- вносит необходимую информацию в автоматизированную информационную систему (при наличии);
- обеспечивает разработку и развитие системы стимулирования лиц, входящих в состав органов управления проектной деятельностью;
- готовит заключение об итогах реализации проекта;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

2. Временные органы управления проектной деятельностью:

2.1. Куратор проекта (программ) (далее - куратор):

- оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта (программы), в частности - оказывает содействие руководителю проекта (программы) в решении вопросов ресурсного, информационного, инфраструктурного и административного обеспечения проекта в тех случаях, когда полномочий руководителя проекта (программы) для этого недостаточно;
- согласовывает промежуточные и финальные результаты проекта (программы) до их вынесения на утверждение проектного комитета;
- согласовывает запросы на изменение проекта (программы) до их вынесения на утверждение проектного комитета;
- участвует в заседаниях проектного комитета;
- формирует общественно-деловой совет;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

Куратор назначается проектным комитетом из числа заместителей главы муниципального образования.

Куратор может назначаться по одному или нескольким проектам (программам)

либо по направлению и всем проектам (программам) в рамках соответствующего направления.

Куратор предоставляет главе муниципального образования проекты нормативных правовых актов по вопросам реализации проекта (программы).

Куратор не выполняет функции руководителя проекта (программы).

Функции куратора могут быть совмещены с функциями функционального заказчика и участника экспертной группы проекта (программы).

2.2. Функциональный заказчик проекта (программы) (далее - заказчик):

- определяет основные требования в отношении результатов проекта (программы), согласовывает результаты и ключевые показатели эффективности реализации проекта (программы);

- обеспечивает оценку промежуточных и окончательных результатов проекта (программы) и представляет результаты оценки в проектный офис для дальнейшего утверждения промежуточных и окончательных результатов проекта (программы) проектным комитетом;

- участвует в проведении мониторинга реализации проектов (программ), а также в проведении оценки реализации мероприятий проекта (программы) и иных контрольных мероприятий по проекту (программе) своей зоны ответственности;

- участвует в заседаниях проектного комитета по проектам (программам) своей зоны ответственности.

Заказчик определяется проектным офисом при анализе поступившей проектной инициативы из числа руководителей или работников структурных подразделений администрации муниципального образования, в наибольшей степени заинтересованных в результатах реализации проекта (программы), и указывается в паспорте проекта (программы), утверждаемом проектным комитетом.

Заказчик имеет право:

- ознакомиться со сводным планом проекта (программы);
- запросить и получить от куратора либо руководителя проекта (программы) внеплановый отчет о ходе реализации проекта (программы), достигнутых и планируемых результатах, отклонениях от сводного и рабочего планов, причинах отклонений, рисках;

- утвердить или отклонить запрос на изменение сроков, объемов, качества работ и их результатов;

- инициировать проведение внеочередного заседания проектного комитета.

2.3. Руководитель проекта (программы) (далее - руководитель) - должностное лицо администрации города Орска.

Руководитель:

- осуществляет оперативное управление реализацией проекта (программы), обеспечивая достижение целей, показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов и выгод проекта (программы) в рамках лимита бюджетных обязательств, в соответствии со сроками осуществления проекта (программы) и с заданными требованиями к качеству проекта (программы);

- разрабатывает, согласует и выносит на утверждение проектному комитету паспорт проекта;

- обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию сводного плана, а также формирование на его основе рабочего плана;

- осуществляет постановку задач по проекту (программе) участникам и определяет их зоны ответственности;

- контролирует выполнение поставленных задач участниками, выполняет предварительную оценку объемов, сроков и качества полученных результатов;

- руководит рабочими органами проекта (программы) и организует их работу;

- оказывает содействие участникам проекта (программы) в выполнении поставленных им задач;

- организует постоянную коммуникацию и обеспечивает кросс-функциональное взаимодействие участников проекта (программы) для принятия согласованных решений

по стоящим задачам и возникающим проблемам;

- обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся проекта (программы), в архиве (библиотеке) проекта (программы);
- обеспечивает представление отчетности и организацию внутреннего мониторинга проекта (программы);
- для программы проектов - согласует кандидатуры руководителей, входящих в программу проектов, а также руководителей рабочих органов проекта (программы);
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами администрации муниципального образования, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями проектного комитета и проектного офиса.

Руководитель проекта может выступать в качестве функционального заказчика и в отношении входящих в программу проектов.

Руководитель проекта (программы) имеет право:

- ставить задачи всем участникам проекта (программы) в соответствии со сводным планом проекта (программы), утвержденным проектным комитетом;
- требовать от участников их выполнения в срок и с необходимым качеством;
- контролировать сроки, объемы затраты, качество выполняемых участниками проекта работ и задач, получаемых при этом результатов;
- требовать предоставления отчетов о выполненных задачах и достигнутых результатах от участников проекта (программы) согласно процедуре, определенной в Положении;
- оперативно эскалировать на куратора проекта (программы) и (или) проектный комитет информацию о рисках и запросы на изменения проекта (программы), которые выходят за рамки полномочий руководителя проекта (программы);
- инициировать проведение внеочередных заседаний проектного комитета (по согласованию с куратором), команды проекта, экспертной группы проекта.

2.4. Администратор проекта (программы) (далее - администратор).

Администратор - лицо, определенное руководителем проекта (программы), обеспечивающее процессы планирования и подготовки отчетности по проекту (программе), согласования и изменения проектной документации, мониторинга проекта (программы), организацию и протоколирование совещаний по проекту (программе), ведение архива проекта (программы), а также оказывающее иную административную поддержку руководителю проекта (программы).

Администратор проекта (программы):

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя и рабочих органов проекта (программы);
- обеспечивает проведение мониторинга реализации проектов (программ) и формирование отчетности по проекту (программе);
- обеспечивает подготовку, проведение, протоколирование и контроль исполнения решений и поручений всех совещаний по проекту (программе);
- полностью ведет документооборот, поддерживает в актуальном состоянии архив (библиотеку) проекта (программы);
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями проектного офиса, совета и руководителя проекта (программы).

Функции администратора могут возлагаться на проектный офис, иную организацию, на соответствующий рабочий орган проекта (программы) или на одного из участников проекта (программы).

Администратор проекта (программы) назначается по представлению руководителя проекта (программы) проектным комитетом при утверждении паспорта проекта (программы).

2.5. Рабочие органы проекта (программы).

Рабочие органы проекта (программы) обеспечивают выполнение работ по проекту

(программе) в соответствии с планами и иными документами проекта (программы), указаниями руководителя проекта (программы) и проектного комитета.

Рабочие органы проекта образуют проектную команду.

Проектная команда состоит из:

- команды управления проектом (программой), в которую входят руководитель и куратор проекта (программы). Команда управления проектом (программой) осуществляет постановку задач, контроль их выполнения, разработку и реализацию изменений проекта (программы);

- команды реализации проекта (программы), в которую входят непосредственные участники - исполнители, эксперты, администратор проекта (программы). Команда реализации проекта (программы) выполняет поставленные задачи для достижения цели проекта (программы).

Решение о привлечении сотрудника структурного подразделения администрации муниципального образования для участия в проекте принимается руководителем проекта по согласованию с его непосредственным руководителем или с главой муниципального образования и утверждается проектным комитетом в соответствии с Положением.

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

Глава муниципального образования принимает решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки с целью обеспечения эффективной и своевременной реализации проектов (программ).

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

3. Обеспечивающие и вспомогательные органы:

3.1. Общественно-деловой совет:

- участвует в определении основных требований к результатам проекта, качественных результатов и ключевых показателей проекта;

- участвует в оценке промежуточных и окончательных результатов проекта и направляет соответствующие заключения проектному комитету;

- участвует в организации мониторинга реализации мероприятий проекта;

- разрабатывает и направляет проектному комитету и руководителю проекта рекомендации и предложения по реализации проекта, в том числе с учетом открывшихся по ходу проекта возможностей, а также рекомендации по управлению рисками.

Общественно-деловой совет может формироваться как по отдельному проекту, так и по нескольким проектам, а также в целом по направлению социально-экономического развития муниципального образования.

В общественно-деловой совет включаются представители общественных и иных организаций, прямо или косвенно затрагиваемых реализацией проекта (программы) и получаемыми в итоге результатами и эффектами. Состав общественно-делового совета утверждается постановлением администрации города Орска.

3.2. Экспертная группа проекта.

Экспертная группа проекта формируется в целях внешнего экспертного сопровождения реализации проекта.

В состав экспертной группы включаются руководители и сотрудники подразделений администрации города Орска, а также иных организаций, обладающие необходимыми для эффективного достижения целей, решения задач и минимизации рисков проекта (программы) данными, знаниями, навыками.

Экспертная группа проекта оказывает содействие руководителю проекта в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов проекта, мер реагирования на риски, разрешении сложных вопросов в содержательной части проекта.

Экспертная группа проекта готовит заключения о сводном плане проекта, а также

представляет проектному комитету и руководителю проекта предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации проекта.

Участники экспертной группы могут приглашаться на рабочие встречи по решению проблем проекта.

4. Функции и полномочия органов управления проектной деятельностью администрации города Орска утверждаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Орск» и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

Таблица

СХЕМА
функциональной структуры управления проектной
деятельностью в г. Орске





СОСТАВ
проектного комитета по стратегическому развитию и проектам (программам)
администрации города Орска
(далее – проектный комитет)

Председатель проектного комитета:

А.В. Одинцов - глава города Орска.

Заместитель председателя проектного комитета:

Ю.В. Исаев - первый заместитель главы города.

Ответственный секретарь проектного комитета:

К.И. Яшин - начальник отдела анализа и прогнозирования управления экономики администрации города.

Члены проектного комитета:

Г.В. Шаблов - заместитель главы города – руководитель аппарата администрации города;

Е.А. Свиненкова - заместитель главы города по финансово-экономической политике;

В.А. Доль - заместитель главы города по вопросам организации учета и контроля;

Е.Н. Абузярова - заместитель главы города по социальной политике;

С.С. Дунаев - заместитель главы города по внутренней политике;

С.П. Кравченко - начальник юридического управления администрации города;

С.А. Щербань - начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города;

С.В. Литвиненко - и.о. председателя комитета архитектуры и градостроительства администрации города;

А.Н. Ширманова - председатель комитета по управлению имуществом г. Орска;

О.В. Тигашова - начальник управления по перспективному развитию и работе с предприятиями малого и среднего бизнеса, торговле и наружной рекламе администрации города;

В.Н. Богданцев - начальник финансового управления администрации города;

- Е.Н. Абрамова** - начальник управления по связям с общественностью администрации города;
- Е.Р. Аширова** - начальник управления экономики администрации города;
- С.В. Кузянов** - руководитель Ленинского района в городе;
- Е.В. Новиков** - руководитель Советского района в городе;
- Д.В. Задков** - руководитель Октябрьского района в городе.

Приложение № 4

к постановлению

администрации города Орска

28.10.2014 № 7258-п

СОСТАВ

**проектного офиса администрации города Орска
(далее – проектный офис)**

Руководитель проектного офиса:

Ю.В. Исаев - первый заместитель главы города Орска.

Заместители руководителя проектного офиса:

Г.В. Шаблов - заместитель главы города – руководитель аппарата администрации города;

Е.А. Свиненкова - заместитель главы города по финансово-экономической политике;

С.С. Дунаев - заместитель главы города по внутренней политике;

Е.Н. Абузярова - заместитель главы города по социальной политике.

Секретари проектного офиса:

В.В. Стецура - заместитель начальника управления - начальник отдела по перспективному развитию и работе с предприятиями малого и среднего бизнеса администрации города Орска;

Л.В. Богословская - главный специалист сектора организационной работы управления делами администрации города Орска.

Члены проектного офиса:

С.П. Кравченко - начальник юридического управления администрации города;

С.В. Литвиненко - и.о. председателя комитета архитектуры и градостроительства администрации города;

А.Н. Ширманова - председатель комитета по управлению имуществом города Орска;

О.В. Тигашова - начальник управления по перспективному развитию и работе с предприятиями малого и среднего бизнеса, торговле и наружной рекламе администрации города;

В.Н. Богданцев - начальник финансового управления администрации города;

- Е.Н. Абрамова** - начальник управления по связям с общественностью администрации города;
- С.В. Кузянов** - руководитель Ленинского района в городе;
- Е.В. Новиков** - руководитель Советского района в городе;
- Д.В. Задков** - руководитель Октябрьского района в городе;
- Е.Р. Аширова** - начальник управления экономики администрации города.