

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 05.06.2018 № 559

Положение
об организации проектной деятельности в органах местного
самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Положение) устанавливает порядок организации проектной деятельности в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципального образования).

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

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

портфель проектов (приоритетных проектов) – перечень (совокупность) проектов (приоритетных проектов), объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей;

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

1.3. Муниципальными правовыми актами могут устанавливаться особенности применения настоящего Положения в отношении отдельных видов проектов (приоритетных проектов).

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

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

- Совет при главе муниципального образования по проектам (приоритетным проектам), реализуемым на территории муниципального образования (далее – Совет);

- Проектный офис при администрации муниципального образования (далее - проектный офис).

1.4.2. Временные органы формируемые в целях управления проектной деятельностью, к которым относятся:

- кураторы;

- проектные комитеты;

- руководители проектов (приоритетных проектов);

- администраторы проектов (приоритетных проектов);

- участники проекта (приоритетного проекта).

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

- экспертная группа;

- центр компетенций проектного управления;

- центр сопровождения проектов (приоритетных проектов).

1.5. Функции органов управления проектной деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью, утверждённой и реализуемой в соответствии с настоящим Положением.

2. Инициирование и формирование портфеля проектов

2.1. Инициирование, предложения по проекту (приоритетному проекту).

2.1.1. Инициатором проекта (приоритетного проекта) может выступить любое физическое и юридическое лицо.

2.1.2. Инициатор направляет предложение по проекту (приоритетному проекту) в проектный офис через центр сопровождения проектов. Предложение по проекту (приоритетному проекту) должно содержать идею проекта (приоритетного проекта), 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 (приоритетном проекте).

2.1.3. Проектный офис в течение 10 рабочих дней осуществляет рассмотрение и согласование предложения инициатора проекта (приоритетного проекта). В случае необходимости сбора дополнительной информации или согласования с третьими лицами данный срок может быть продлен, при этом общий срок рассмотрения предложения по проекту (приоритетному проекту) не может превышать 20 рабочих дней.

2.1.4. В случае поручения главы муниципального образования о разработке проекта (приоритетного проекта) (инициирование проекта), а также в целях реализации на территории муниципального образования приоритетных национальных проектов, лицом, ответственным за подготовку информации, указанной в пункте 2.2 настоящего Положения, является администрация муниципального образования в лице профильного структурного подразделения, отраслевого органа.

2.1.5. Согласованное предложение по проекту (приоритетному проекту), а также предложение по кандидатурам куратора и руководителя проекта (приоритетного проекта) направляется проектным офисом в Совет.

2.1.6. При наличии замечаний и предложений проектный офис направляет заключение на предложение по проекту (приоритетному проекту) в Совет и информирует инициатора проекта (приоритетного проекта). Совет, рассмотрев предложение по проекту (приоритетному проекту) и замечания проектного офиса, может принять решение о целесообразности его доработки с учетом поступивших замечаний, предложений и заключения на предложение по проекту (приоритетному проекту).

В этом случае проектный офис совместно с инициатором проекта (приоритетного проекта) в течение 10 рабочих дней обеспечивает доработку и согласование предложения по проекту (приоритетному проекту).

При отсутствии разногласий по доработанному предложению по проекту (приоритетному проекту) проектный офис направляет согласованное предложение по проекту (приоритетному проекту) в Совет.

При наличии неурегулированных разногласий после доработки предложения по проекту (приоритетному проекту) проектный офис направляет доработанное предложение по проекту (приоритетному проекту) с таблицей разногласий в Совет.

2.1.7. Поступившие на Совет материалы рассматриваются на очередном заседании Совета с целью принятия решения о реализации проекта (приоритетного проекта) на территории муниципального образования, утверждении кандидатур куратора и руководителя проекта, а также принятия решения о целесообразности и сроке разработки паспорта проекта (приоритетного проекта), об урегулировании разногласий по предложению по проекту (приоритетному проекту) и (или) о необходимости его доработки.

2.1.8. При принятии решения о необходимости доработки предложения по проекту (приоритетному проекту) повторное рассмотрение указанного предложения проводится на заседании Совета в срок, не превышающий 20 рабочих дней.

2.1.9. В случае, когда, исходя из особенности приоритетного национального проекта, разработка паспорта приоритетного проекта не требуется, и Совет примет соответствующее решение об отсутствии необходимости его разработки, приоритетный проект включается в портфель проектов (приоритетных проектов) муниципального образования. При этом проектный комитет создается проектным офисом в сроки, указанные в пункте 2.2.1 настоящего Положения.

2.2. Паспорт проекта (приоритетного проекта), портфель проектов (приоритетных проектов)

2.2.1. В случае принятия Советом решения о реализации проекта (приоритетного проекта) на территории муниципального образования и согласовании кандидатур куратора и руководителя проекта (приоритетного проекта) проектный офис в течение 10 рабочих дней утверждает состав проектного комитета, куратора и руководителя проекта (приоритетного проекта).

При назначении руководителя проекта (приоритетного проекта) рекомендуется соблюдать требования к уровню его квалификации в сфере проектного управления, а также учитывать личностные компетенции, включая лидерские качества, уровень занимаемой должности, понимание целей проекта (приоритетного проекта) и нацеленность на их достижение и другие.

При назначении руководителя проекта (приоритетного проекта) с учетом сложности и содержания проекта (приоритетного проекта) устанавливается уровень занятости назначаемых лиц на время реализации проекта (приоритетного проекта) (полная занятость или совмещение с другими задачами).

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

2.2.2. В случае принятия Советом решения о разработке паспорта проекта (приоритетного проекта) он разрабатывается проектным комитетом и включает наименование проекта (приоритетного проекта), его обоснование, перечень государственных и (или) муниципальных программ в сфере реализации проекта (приоритетного проекта), его цели, целевые показатели

и критерии успешности реализации, способы достижения целей и задач проекта (приоритетного проекта), ключевые риски и возможности, сроки начала и окончания, оценку бюджета проекта (приоритетного проекта), сведения об органах местного самоуправления и организациях – исполнителях и соисполнителях мероприятий проекта (приоритетного проекта), иные сведения.

2.2.3. Паспорт проекта (приоритетного проекта) направляется проектным комитетом на согласование организациям – потенциальным исполнителям или соисполнителям мероприятий проекта (приоритетного проекта) (далее – организации). Организации рассматривают и согласовывают соответствующие материалы в течение 10 рабочих дней со дня их поступления, если иной срок не установлен Советом.

В случае если замечания от организаций не поступили в установленный срок, паспорт считается согласованным.

2.2.4. При поступлении замечаний от организаций проектный комитет в течение 10 рабочих дней осуществляет доработку паспорта проекта (приоритетного проекта) и осуществляет его повторное согласование, которое проводится в течение 10 рабочих дней. Неурегулированные разногласия вносятся в таблицу разногласий.

2.2.5. Проектный комитет направляет согласованный паспорт проекта (приоритетного проекта) вместе с таблицей разногласий в проектный офис.

2.2.6. Проектный офис при поступлении материалов рассматривает их на своем очередном заседании и принимает решение об одобрении паспорта проекта (приоритетного проекта) и представлении его в Совет, об урегулировании разногласий по паспорту проекта (приоритетного проекта) и (или) о необходимости его доработки.

При принятии решения о необходимости доработки паспорта проекта (приоритетного проекта) его повторное рассмотрение проводится на очередном заседании проектного офиса в срок, не превышающий 10 рабочих дней.

2.2.7. Проектный офис вносит паспорт проекта (приоритетного проекта) с заключением в Совет для рассмотрения.

2.2.8. По итогам рассмотрения паспорта проекта (приоритетного проекта) Совет может принять решение об утверждении паспорта проекта (приоритетного проекта) и о включении его в портфель проектов, реализуемых на территории муниципального образования, об одобрении паспорта проекта (приоритетного проекта) и включении его в перечень предварительно одобренных проектов в случае необходимости дополнительной проработки, в том числе необходимости рассмотрения вопроса его финансового обеспечения, а также принять иное решение.

2.2.9. Проектный офис ежегодно в срок до 1 сентября предшествующего года представляет на утверждение в Совет портфель проектов, реализуемых на территории муниципального образования с начала нового финансового года, который формируется в соответствии с решением Совета.

В портфель проектов могут вноситься изменения в соответствии с решением Совета.

2.3. Подготовка сводного плана реализации проекта (приоритетного проекта)

2.3.1. После утверждения паспорта проекта (приоритетного проекта) разрабатывается его сводный план реализации, который состоит из следующих документов:

а) план проекта (приоритетного проекта) по контрольным мероприятиям и контрольным точкам;

б) план финансового обеспечения проекта (приоритетного проекта);

в) план управления проектом (приоритетным проектом), который с учетом специфики проекта 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 и иные.

2.3.2. Руководитель проекта (приоритетного проекта) совместно с

участниками проекта (приоритетного проекта) в течение 10 рабочих дней со дня утверждения паспорта проекта (приоритетного проекта), если иной срок не предусмотрен при утверждении паспорта проекта (приоритетного проекта), обеспечивает разработку сводного плана реализации проекта (приоритетного проекта), и направляет экспертной группе на заключение.

Согласованный экспертной группой сводный план реализации проекта (приоритетного проекта) вносится руководителем проекта (приоритетного проекта) в проектный офис.

2.3.3. Проектный офис принимает решения об утверждении сводного плана реализации проекта (приоритетного проекта), о предварительном одобрении данного плана и целесообразности внесения изменений в паспорт проекта (приоритетного проекта), об урегулировании разногласий и о необходимости доработки сводного плана реализации проекта (приоритетного проекта).

В случае принятия решения об одобрении сводного плана реализации проекта (приоритетного проекта) и целесообразности внесения изменений в паспорт проекта (приоритетного проекта) решение об утверждении сводного плана реализации проекта (приоритетного проекта) проектным офисом принимается после принятия соответствующего решения Советом.

3. Реализация и управление изменениями проекта (приоритетного проекта)

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

3.2. В ходе реализации проекта (приоритетного проекта) в сводный план реализации проекта (приоритетного проекта) могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями проектов, определенной в плане управления проектом (приоритетным проектом).

3.3. В целях исполнения связанных с реализацией проекта (приоритетного проекта) поручений главы муниципального образования,

решениями Совета вносятся соответствующие изменения в паспорт проекта (приоритетного проекта), сводный план проекта (приоритетного проекта) в соответствии с установленной процедурой управления изменениями проектов, определенной в плане управления проектом (приоритетным проектом).

3.4. В ходе реализации проекта (приоритетного проекта) проводится соответствующая оценка актуальности его целей, задач и способов реализации с учетом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгод от реализации проекта (приоритетного проекта). Соответствующая оценка проводится проектным офисом с участием экспертной группы в соответствии со сводным планом реализации проекта (приоритетного проекта), а также по решению проектного офиса при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию проекта (приоритетного проекта).

3.5. Разработка проектов муниципальных правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации проектов (приоритетных проектов), осуществляется центром компетенций проектного управления совместно с руководителем и (или) участником проекта (приоритетного проекта) и подлежит согласованию с экспертной группой.

3.6. В случае возникновения разногласий между центром компетенций проектного управления, проектным комитетом и (или) экспертной группой муниципальные правовые акты, подготавливаемые в рамках реализации проектов (приоритетных проектов), вносятся на утверждение в проектный офис куратором проекта (приоритетного проекта) вместе с заключением экспертной группы для принятия решения.

4. Завершение проекта (приоритетного проекта)

4.1. Проект решения Совета о плановом завершении проекта (приоритетного проекта) подготавливается руководителем проекта (приоритетного проекта) и рассматривается Советом после его одобрения

проектным офисом.

К проекту решения о завершении проекта (приоритетного проекта) прилагается итоговый отчет о реализации проекта (приоритетного проекта), который подлежит согласованию с проектным офисом в соответствии с планом управления проектом (приоритетным проектом).

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

4.2. При принятии Советом решения о досрочном завершении проекта (приоритетного проекта) руководитель проекта (приоритетного проекта) в течение 10 рабочих дней подготавливает итоговый отчет о реализации проекта (приоритетного проекта), согласовывает его с проектным комитетом в соответствии с планом управления проектом (приоритетным проектом) и представляет указанный итоговый отчет для рассмотрения проектным офисом.

4.3. При направлении итогового отчета о реализации проекта (приоритетного проекта) для согласования в проектный офис дополнительно направляется информация об опыте реализации соответствующего проекта (приоритетного проекта).

5. Мониторинг реализации приоритетных проектов

5.1. Мониторинг реализации проектов (приоритетных проектов) представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов (приоритетных проектов), расчет отклонений фактических параметров проектов (приоритетных проектов) от плановых, анализ их причин, прогнозирование хода реализации проектов (приоритетных проектов), принятие управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

5.2. Мониторинг реализации проектов (приоритетных проектов) проводится в отношении:

- а) паспорта проекта (приоритетного проекта);
- б) сводного плана реализации проекта (приоритетного проекта).

5.3. Мониторинг реализации проектов (приоритетных проектов) осуществляют руководитель проекта (приоритетного проекта), проектный комитет и проектный офис.

5.4. Подготовка, согласование и представление отчетности в рамках проекта (приоритетного проекта) организуются в соответствии с планом управления проектом (приоритетным проектом).

5.5. Руководитель проекта (приоритетного проекта) ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляет данные мониторинга реализации проекта (приоритетного проекта) куратору в части реализации паспорта проекта (приоритетного проекта), сводного плана проекта (приоритетного проекта), поручений главы муниципального образования, поручений Совета в рамках реализации проекта (приоритетного проекта).

5.6. Данные мониторинга реализации проекта (приоритетного проекта) рассматриваются на заседаниях проектного офиса ежеквартально. Информацию о ходе реализации проекта (приоритетного проекта) докладывает руководитель проекта (приоритетного проекта) и (или) куратор проекта (приоритетного проекта). В случае выявления рисков реализации проектов (приоритетных проектов), требующих внесения изменений в паспорт и (или) сводный план проекта (приоритетного проекта), дополнительно к информации о ходе реализации проекта (приоритетного проекта) докладывается информация о принятых мерах и (или) представляются соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям. В рамках указанных заседаний могут приниматься решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий проекта (приоритетного проекта) или иные решения в

отношении проектов (приоритетных проектов).

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

5.8. Руководителем проекта (приоритетного проекта) подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации в сроки, определенные сводным планом проекта (приоритетного проекта).

5.9. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля проектов (приоритетных проектов), реализуемых на территории муниципального образования, подготавливается проектным офисом в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, рассматривается Советом и размещается на официальном сайте муниципального образования не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 05.06.2018 № 559

**Функциональная структура
системы управления проектной деятельностью
в органах местного самоуправления муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

1. Постоянные органы управления проектной деятельностью

**1.1. Совет при главе муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области по проектам
(приоритетным проектам), реализуемым на территории
муниципального образования**

Совет при главе муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по проектам (приоритетным проектам), реализуемым на территории муниципального образования (далее - Совет):

- формирует портфель проектов и осуществляет оценку их реализации;
- утверждает паспорта проектов (приоритетных проектов), а также принимает решения о внесении изменений в них;
- принимает решение о начале реализации проекта (приоритетного проекта), об утверждении его значимых результатов, о прохождении ключевых контрольных точек и этапов (при их выделении для контроля на уровне Совета), завершении (в том числе досрочном) либо приостановлении проекта (приоритетного проекта);
- рассматривает информацию о ходе реализации проектов (приоритетных проектов) и одобряет отчеты о ходе их реализации;
- координирует деятельность органов местного самоуправления

муниципального образования и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

- определяет случаи и порядок осуществления в отношении проектов (приоритетных проектов) внешнего управления (в том числе проектным офисом);

- согласовывает кандидатуры кураторов и руководителей проектов (приоритетных проектов), ответственных за организацию проектной деятельности;

- утверждает в соответствии с настоящим Положением состав экспертной группы;

- рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в органах местного самоуправления муниципального образования;

- разрабатывает и направляет проектному офису и (или) руководителю проекта (приоритетного проекта) рекомендации и предложения по увеличению выгод от проекта (приоритетного проекта), в том числе с учетом открывшихся по ходу реализации проекта (приоритетного проекта) возможностей, а также рекомендации по управлению рисками;

- осуществляет иные функции, возложенные на Совет в соответствии с муниципальными правовыми актами.

1.2. Проектный офис при администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

Проектный офис при администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - проектный офис):

- обеспечивает формирование и ведение портфеля проектов (приоритетных проектов), а также представляет в Совет отчеты о ходе реализации портфеля проектов (приоритетных проектов);

- согласовывает проектные предложения, паспорта, а также сводные планы реализации проектов (приоритетных проектов), рассматривает

вопросы соответствия представленных документов настоящему Положению, иным муниципальным правовым актам;

- формирует проектные комитеты, назначает кураторов и руководителей проектов (приоритетных проектов), а также рассматривает вопросы соответствия указанных кандидатур квалификационным требованиям в сфере проектного управления;

- разрешает разногласия, возникающие в ходе реализации проекта (приоритетного проекта), в том числе между куратором и руководителем проекта (приоритетного проекта), руководителем проекта (приоритетного проекта) и участником проекта и (или) структурным подразделением администрации муниципального образования;

- участвует во взаимодействии с заинтересованными органами и организациями в мониторинге проектов (приоритетных проектов), инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения органами управления проектами (приоритетными проектами), а также может направлять предложения в части организации реализации проектов (приоритетных проектов) участникам проектов (приоритетных проектов);

- обеспечивает проведение оценок и иных контрольных мероприятий в отношении проектов (приоритетных проектов) и итогов их реализации, а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;

- обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в органах местного самоуправления муниципального образования;

- утверждает проекты муниципальных правовых актов, регламентирующих организацию проектной деятельности в органах местного самоуправления муниципального образования;

- обеспечивает внедрение и развитие системы стимулирования муниципальных служащих, участвующих в проектной деятельности;

- координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности муниципальных служащих в сфере проектной деятельности, а также ведение соответствующего резерва

профессиональных кадров;

- осуществляет мониторинг внедрения и функционирования системы управления проектной деятельностью в органах местного самоуправления муниципального образования, включая достижение соответствующих показателей деятельности проектным офисом, а также представляет соответствующие отчеты и предложения;

- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2. Временные органы управления проектной деятельностью

2.1. Куратор проекта (приоритетного проекта)

2.1.1. Куратор проекта (приоритетного проекта):

- оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта (приоритетного проекта), в том числе через личную вовлеченность в проект (приоритетный проект);

- контролирует работу проектного комитета и руководителя проекта (приоритетного проекта);

- согласовывает кандидатуру администратора проекта (приоритетного проекта);

- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

2.1.2 Куратор проекта (приоритетного проекта) назначается проектным офисом, после согласования кандидатуры Советом.

2.1.3 Куратор может назначаться по одному или нескольким проектам (приоритетным проектам).

2.2. Проектный комитет

2.2.1. Проектный комитет:

- разрабатывает проект паспорта проекта (приоритетного проекта) и его сводный план реализации;

- рассматривает информацию о ходе реализации проекта

(приоритетного проекта) и координирует в соответствующей сфере деятельность участников проекта (приоритетного проекта);

- запрашивает у организаций материалы и информацию по вопросам реализации проекта (приоритетного проекта);

- заслушивает членов проектного комитета, представителей организаций и предпринимательского сообщества по вопросам реализации проекта (приоритетного проекта);

- формирует и представляет в проектный офис, Совет доклады и предложения по вопросам реализации проекта (приоритетного проекта) в соответствии с настоящим Положением;

- оказывает всестороннюю поддержку и помощь руководителю проекта (приоритетного проекта), в его реализации.

2.2.2. Решением Совета проектному комитету могут быть делегированы полномочия по утверждению значимых промежуточных результатов, принятию решения о прохождении ключевых контрольных точек и этапов, а также о внесении изменений в проект (приоритетный проект).

2.2.3. Проектный комитет формируется проектным офисом.

Проектный комитет может формироваться в целях реализации одного или нескольких проектов (приоритетных проектов).

Руководителем проектного комитета является руководитель проекта (приоритетного проекта).

В состав проектного комитета включаются представители структурных подразделений органов местного самоуправления муниципального образования, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта (приоритетного проекта) либо заинтересованных в результатах реализации проекта (приоритетного проекта).

В состав проектного комитета могут включаться руководители иных организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта (приоритетного проекта).

2.2.4. Подготовку и организацию проведения заседаний проектного

комитета осуществляет ответственный администратор проекта (приоритетного проекта).

2.2.5. Решение о проведении заседания проектного комитета принимается руководителем проекта (приоритетного проекта) либо куратором проекта (приоритетного проекта).

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.

2.2.6. 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 (руководителя проекта (приоритетного проекта) либо куратора проекта (приоритетного проекта)).

2.2.7. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании проектного комитета и утверждается куратором проекта (приоритетного проекта).

Протоколы заседаний проектного комитета рассылаются членам проектного комитета в течение 2 рабочих дней после их подписания (утверждения).

Проектный комитет может принимать решения путем письменного опроса его членов.

2.2.8. Решение проектного комитета вступает в силу по истечении 3 рабочих дней с даты подписания (утверждения) протокола заседания проектного комитета при отсутствии мотивированных возражений, выдвинутых участниками проекта (приоритетного проекта).

Участники проекта (приоритетного проекта) вправе представить указанные возражения в письменном виде куратору приоритетного проекта для последующего рассмотрения и принятия решения на заседании проектного офиса.

2.2.9. Решения проектного комитета являются обязательными для реализации участниками проекта (приоритетного проекта).

2.3. Руководитель проекта (приоритетного проекта)

2.3.1. Руководитель проекта (приоритетного проекта):

- осуществляет оперативное управление реализацией проекта (приоритетного проекта), обеспечивая достижение целей, показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов и выгод в рамках выделенного бюджета в соответствии со сроками осуществления проекта (приоритетного проекта) и с заданными требованиями к качеству;
- руководит участниками проекта (приоритетного проекта) и организует их работу;
- обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию сводного плана реализации проекта (приоритетного проекта);
- обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся проекта (приоритетного проекта);
- обеспечивает представление отчетности и организацию внутреннего мониторинга проекта (приоритетного проекта);
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами, а также принимаемыми решениями Совета и проектного офиса.

2.4. Администратор проекта (приоритетного проекта)

2.4.1. Администратор проекта (приоритетного проекта):

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта (приоритетного проекта) и проектного комитета;

- обеспечивает ведение мониторинга реализации проекта (приоритетного проекта) и формирование отчетности по нему;

- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами, а также решениями Совета, проектного офиса, проектного комитета и руководителя проекта (приоритетного проекта).

2.4.2. Для осуществления функций администратора на время реализации проекта (приоритетного проекта) указанные функции могут возлагаться на одного из участников проекта (приоритетного проекта).

2.5. Участники проекта (приоритетного проекта)

2.5.1. Участники проекта (приоритетного проекта) обеспечивают выполнение работ по проекту (приоритетному проекту) в соответствии с планами, иными документами проекта (приоритетного проекта) и указаниями руководителя проекта (приоритетного проекта).

2.5.2. Решение о привлечении работника органа местного самоуправления муниципального образования в проект (не являющегося членом проектного комитета) принимается руководителем проектного офиса по предложению руководителя проекта (приоритетного проекта).

2.5.3. Руководитель проекта (приоритетного проекта) несет персональную ответственность за создание благоприятных условий для эффективной проектной деятельности участников проекта (приоритетного проекта) и в случае необходимости принимает решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки с целью обеспечения эффективного исполнения проекта (приоритетного проекта).

В случае конфликта между должностной и проектной нагрузкой работников органов местного самоуправления муниципального образования приоритет имеют проектные задачи.

3. Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью

3.1. Экспертная группа

3.1.1. Экспертная группа формируется в целях внешнего экспертного сопровождения реализации портфеля проектов (приоритетных проектов).

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

Экспертная группа готовит заключения о сводном плане проекта (приоритетного проекта), а также представляет проектному комитету и руководителю проекта (приоритетного проекта) предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации проекта (приоритетного проекта).

3.2. Центр компетенций проектного управления

3.2.1. Центр компетенций проектного управления – правовое управление администрации муниципального образования:

- осуществляет накопление и систематизацию опыта проектного управления в органах местного самоуправления муниципального образования, осуществляет разработку типовых форм, планов, шаблонов, проектов (приоритетных проектов), иных документов и соответствующих рекомендаций по их применению;

- осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов в целях совершенствования проектного управления;

- оказывает содействие в организации мониторинга проектов (приоритетных проектов), проведении оценки и иных контрольных мероприятий, разработке рекомендаций по их итогам;

- обеспечивает консультационную поддержку внедрению и развитию систем управления проектной деятельностью в органах местного самоуправления муниципального образования.

3.3. Центр сопровождения проектов

3.3.1. Центр сопровождения проектов – отдел экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования:

- обеспечивает работу проектного офиса (прием обращений, подготовку заседаний, ведение протокола заседаний и т.д.);

- ведет реестр документации по проектному управлению как по реализуемым, так и по ранее реализованным проектам (приоритетным проектам);

- готовит предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации проектов (приоритетных проектов).

Заключительные положения

Порядок формирования, осуществления деятельности, состав Совета утверждается постановлением главы муниципального образования.

Порядок формирования, осуществления деятельности, состав проектного офиса утверждается постановлением администрации муниципального образования.
