



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТРОИЦКА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.07.2017 г.

№ 1375

город Троицк

Об утверждении Положения о проектном управлении в Троицком городском округе Челябинской области

В соответствии с распоряжением Правительства Челябинской области от 21.04.2017 г. № 207-рп «О Плана мероприятий по организации проектной деятельности в Челябинской области в 2017 году», руководствуясь распоряжением Администрации города Троицка Челябинской области от 13.06.2017г. № 366-р «Об утверждении Плана мероприятий по организации проектной деятельности в Троицком городском округе в 2017 году»,

Администрация города Троицка ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проектной деятельности в Троицком городском округе Челябинской области.

2. Управлению информации и общественных связей Администрации города Троицка (Брунцова Е.В.) разместить настоящее распоряжение в подразделе «Правовые акты» раздела Законодательство» на официальном сайте Троицкого городского округа в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы города по финансам и экономике Брунцову М.В.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава города

А.Г. Виноградов

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением Администрации  
города Троицка Челябинской области  
от 17.07.2017 г. № 1375

Положение об организации проектной деятельности в Троицком городском округе Челябинской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности в Троицком городском округе Челябинской области (далее именуется – Положение) определяет цели и порядок организации проектной деятельности в Троицком городском округе (далее именуется – проектная деятельность).

2. Термины, используемые в настоящем Положении:

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

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

3. Основной целью организации проектной деятельности является обеспечение достижения запланированных результатов при осуществлении деятельности, которая характеризуется как имеющая определенные и достижимые сроки реализации, направленная на достижение конкретных целей и предполагающая координированное выполнение взаимосвязанных действий.

4. Иные цели организации проектной деятельности:

соблюдение и сокращение сроков достижения результатов;

повышение эффективности использования ресурсов;

прозрачность, обоснованность и своевременность принимаемых решений;

повышение эффективности внутриведомственного, межведомственного и межуровневого взаимодействия между участниками проектной деятельности за счет использования единых подходов проектного управления.

5. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат определяемые Муниципальным проектным комитетом Троицкого городского округа проекты Администрации города Троицка, структурных подразделений Администрации города Троицка, соответствующие следующим условиям:

- 1) результаты проекта уникальные и (или) инновационные;
- 2) выполнение работ по проекту имеет сложность, требующую тщательного планирования и контроля реализации либо необходимость межведомственного взаимодействия;
- 3) высокие риски выполнения работ проекта;
- 4) ограниченность ресурсов (временные, материальные и иные ресурсы);

5) реализация мероприятий в виде проекта принесет дополнительные эффекты (экономия ресурсов, повышение результативности работ и прочие эффекты).

## II. Организационная структура управления проектной деятельностью

6. Управление проектной деятельностью предполагает планирование, организацию и контроль проектной деятельности, в том числе установление правил проектной деятельности, обеспечение взаимодействия между участниками проектной деятельности.

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

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

муниципальный проектный комитет (далее – Проектный комитет);

муниципальный проектный офис (далее – Проектный офис);

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

кураторы проекта;

руководители проекта;

администраторы проекта;

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

исполнитель проекта;

команда проекта;

экспертные группы.

8. Функции органов управления проектной деятельностью определяются и реализуются в соответствии с настоящим Положением и методическими рекомендациями, утверждаемыми Региональным проектным офисом (далее именуется – Методические рекомендации).

## III. Управление проектами

9. Планирование проектной деятельности осуществляется Проектным офисом путем формирования реестра проектов, планируемых к реализации в течение календарного года, либо в течение иного периода, который определяется Главой города Троицка.

Реестр проектов содержит информацию о наименовании проекта, инициаторе проекта, сроках его реализации.

10. Управление проектом предполагает планирование, организацию и контроль трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта, направленных на эффективное достижение целей проекта.

11. Управление проектом осуществляется в соответствии с настоящим Положением, а также с Методическими рекомендациями.

12. Управление проектами состоит из четырех этапов: инициация проекта, планирование проекта, реализация проекта, закрытие проекта.

#### IV. Инициация проекта

13. Предложения по проектам разрабатываются и иницируются Администрацией города Троицка, ее структурными подразделениями по собственной инициативе, либо в соответствии с поручениями и решениями вышестоящего руководства, а также общественными объединениями, научными и другими организациями (далее именуются – инициаторы проекта).

14. Предложение по проекту оформляется инициатором проекта с учетом Методических рекомендаций и направляется в Проектный офис.

15. Проектный офис в течение 5 календарных дней со дня поступления предложения по проекту осуществляет его регистрацию.

16. Проектный офис в течение 7 календарных дней со дня регистрации предложения по проекту осуществляет его рассмотрение на соответствие Методическим рекомендациям, проводит оценку целесообразности открытия и реализации проекта в соответствии с изложенной в предложении по проекту идеей проекта.

17. Проектный офис по результатам рассмотрения предложения по проекту принимает решение:

1) о направлении предложения по проекту на рассмотрение в Проектный комитет;

2) об отклонении предложения по проекту.

18. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 17 настоящего Положения, Проектный офис представляет предложение по проекту на рассмотрение Проектного комитета.

19. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 17 настоящего Положения, Проектный офис в течение 21 календарного дня с даты принятия решения направляет инициатору проекта уведомление об отклонении предложения по проекту с мотивированным обоснованием принятого решения.

20. В случае разработки проекта в соответствии с поручением вышестоящего руководства инициатор проекта вносит предложение по проекту на рассмотрение Проектного комитета без его рассмотрения Проектным офисом.

21. Поступившее предложение по проекту рассматривается Проектным комитетом на очередном заседании с целью принятия решения о целесообразности разработки проекта либо об отклонении предложения по проекту.

22. В случае принятия решения о целесообразности разработки проекта Проектный комитет назначает руководителя проекта и определяет срок разработки паспорта проекта.

23. Решение Проектного комитета оформляется протоколом, который направляется инициатору проекта в срок, не превышающий 21 календарный день со дня принятия решения.

24. Руководитель проекта организует разработку паспорта проекта с учетом Методических рекомендаций.

25. Подготовленный паспорт проекта представляется в Проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока его разработки.

26. Проектный офис в течение 21 календарного дня рассматривает паспорт проекта и принимает одно из следующих решений:

1) об одобрении паспорта проекта и внесении паспорта проекта на рассмотрение Проектного комитета для утверждения;

2) о необходимости доработки паспорта проекта. При принятии решения о необходимости доработки паспорта проекта повторное рассмотрение паспорта проекта проводится в срок, не превышающий 30 календарных дней.

27. Одобренный Проектным офисом паспорт проекта вносится на рассмотрение Проектного комитета.

28. Проектный комитет на очередном заседании рассматривает паспорт проекта и принимает одно из следующих решений:

1) об утверждении паспорта проекта;

2) о необходимости доработки паспорта проекта.

29. В случае принятия решения о необходимости доработки паспорта проекта повторное рассмотрение паспорта проекта проводится на очередном заседании Проектного комитета.

30. Утвержденный Проектным комитетом проект, требующий финансирования, и соответствующий сфере реализации одной из муниципальных программ города Троицка отражается в составе этой муниципальной программы в виде ее структурного элемента.

31. Утвержденный Проектным комитетом проект, не требующий финансирования, оформляется протоколом заседания Проектного комитета.

## V. Планирование проекта

32. Основанием для начала планирования проекта является наличие утвержденного паспорта проекта.

33. В случае включения проекта в муниципальную программу его реализация осуществляется в соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Троицкого городского округа Челябинской области, их формировании и реализации, утвержденным постановлением Администрации города Троицка Челябинской области от 30.09.2013 № 1593.

34. В случае реализации проекта, не требующего финансирования, руководитель проекта обеспечивает разработку сводного плана проекта, его согласование с участниками проекта и утверждение Проектным комитетом в течение 40 календарных дней со дня утверждения проекта, если иной срок не предусмотрен при его утверждении.

35. Разработка сводного плана проекта осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями.

36. По результатам рассмотрения сводного плана проекта Проектным комитетом принимается одно из следующих решений:

- 1) об утверждении сводного плана проекта;
- 2) о возвращении сводного плана проекта руководителю проекта на доработку.

37. В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 36 настоящего Положения, доработка сводного плана проекта осуществляется в течение 15 календарных дней со дня принятия Проектным комитетом решения о возвращении сводного плана проекта руководителю проекта на доработку.

38. Повторное рассмотрение сводного плана проекта осуществляется Проектным комитетом в течение 15 календарных дней со дня его внесения.

## VI. Реализация проекта

39. Реализация проекта осуществляется в соответствии со сводным планом проекта и рабочим планом проекта, разрабатываемым руководителем проекта на основе сводного плана проекта.

Этап реализации проекта состоит из следующих стадий:

- выполнение работ;
- контроль;
- мониторинг;
- внесение изменений.

40. На стадии выполнения работ, определенных в сводном плане проекта (рабочем плане проекта), руководитель проекта организует работу команды проекта, направленную на достижение цели проекта.

Команда проекта под управлением руководителя проекта осуществляет выполнение работ согласно сводному плану проекта (рабочему плану проекта), с документальной фиксацией результатов выполненных работ.

41. Стадия контроля проекта начинается с момента утверждения паспорта проекта и сводного плана проекта, осуществляется на протяжении всего периода реализации проекта и завершается в момент принятия решения о закрытии проекта.

42. Стадия контроля представляет собой проверку соответствия выполненных работ и полученных результатов по проекту и осуществляется на двух уровнях:

на первом уровне руководителем и администратором проекта осуществляется анализ полноты сводного плана проекта (рабочего плана проекта), контроль исполнения проектной документации и оценка соответствия фактического исполнения бюджета и сроков работ плановому бюджету на их выполнение и срокам реализации, руководителем проекта определяется периодичность выездных проверок (при необходимости);

на втором уровне лицом, уполномоченным руководителем проекта, осуществляется выездная проверка его реализации (при необходимости).

43. Полученные на стадии контроля проектов результаты документируются и служат основанием для внесения изменений в проектную документацию и привлечения лиц, допустивших отклонения, к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

44. Стадия мониторинга проекта представляет собой систему 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 воздействий.

45. Мониторинг проекта проводится в отношении:

сводного плана проекта;

рабочего плана проекта;

реестра рисков проекта.

46. Мониторинг реализации проектов осуществляют:

руководитель проекта – в отношении рабочего плана проекта и включенных в него мероприятий по корректирующим воздействиям, реестра рисков проекта для идентификации новых рисков, определения статуса ранее идентифицированных рисков в рамках реализации проекта;

Проектный комитет – в отношении сводного плана проекта, достижения контрольных точек проекта в рамках реализации проекта;

Проектный офис – при необходимости в отношении сводных планов и рабочих планов проекта в рамках реализации проекта.

47. Подготовка, согласование и представление отчетности в рамках проекта организуются в соответствии с планом управления проектом.

48. Руководитель проекта ежеквартально, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляет данные мониторинга реализации проекта в Проектный офис в части реализации сводного плана проекта в рамках реализации проекта.

49. Проектный офис анализирует представленную информацию о ходе реализации проектов, при необходимости инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседаниях Проектного комитета.

50. Данные мониторинга реализации проекта рассматриваются на заседаниях Проектного комитета.

51. 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. В рамках указанных заседаний могут приниматься решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий проекта или иные решения в отношении проектов.

52. Данные мониторинга реализации проекта к заседаниям Проектного комитета представляются Проектным офисом.

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

54. Стадия внесения изменений в проект включает внесение изменений в документы проекта и осуществление корректирующих действий в ходе реализации проекта для детализации сводного плана проекта в результате дополнительного планирования работ по проекту или устранению отклонений по итогам стадии контроля.

55. Стадия внесения изменений в проект не осуществляется в случае полного соответствия фактических результатов исполнения проекта плановым, за исключением случаев, когда должны быть предприняты опережающие и (или) предупреждающие действия для устранения возможных (ожидаемых) отклонений.

56. При возникновении отклонений, влияние которых на проект устранить невозможно, руководитель проекта готовит запрос на изменение проекта.

57. Подготовка запроса на изменение проекта осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями.

58. Решение об изменении способа достижения цели проекта, результата и требований к результату, конечных сроков реализации, бюджета в пределах утвержденных лимитов и его источников финансирования, а также форм и объемов муниципального, областного и федерального участия в проекте принимаются куратором проекта.

59. Изменения, вносимые в сводный план проекта в рамках утвержденных сроков выполнения блоков работ, а также утвержденного бюджета проекта, принимаются решением руководителя проекта.

60. В случае включения новых работ в сводный план проекта или детализации существующих работ руководитель проекта при необходимости инициирует изменение состава команды проекта в ходе реализации проекта. Основанием исключения специалиста из команды проекта являются неоднократные отклонения при выполнении работ проекта.

61. Этап реализации проекта завершается после выполнения всех работ и получения всех результатов, предусмотренных сводным планом проекта.

62. При завершении проекта проводится подведение итогов реализации проекта путем утверждения итогового отчета по проекту и официальное закрытие проекта.

63. Итоговый отчет по проекту подготавливается с учетом Методических рекомендаций.

64. Утверждение внесенного руководителем проекта итогового отчета по проекту производится на очередном заседании Проектного комитета.

Заместитель Главы города  
по финансам и экономике

М.В.Брунцева