



КонсультантПлюс

Постановление администрации города Сочи от
20.01.2020 N 22

(ред. от 10.08.2020)

"О проектной деятельности в администрации
города Сочи"

(вместе с "Положением об организации
проектной деятельности в администрации
города Сочи")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 18.01.2022

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЧИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 января 2020 г. N 22

О ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЧИ

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации города Сочи от 10.08.2020 N 1306)

В рамках реализации [Указа](#) Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года", [Постановления](#) Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года N 1288 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации", [Постановления](#) главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 марта 2018 года N 98 "Об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края", [Устава](#) муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края постановляю:
(в ред. [Постановления](#) администрации города Сочи от 10.08.2020 N 1306)

1. Утвердить:

1.1. [Положение](#) об организации проектной деятельности в администрации города Сочи (приложение N 1).

1.2. Функциональную [структуру](#) проектной деятельности в администрации города Сочи (приложение N 2).

1.3. [Состав](#) муниципального проектного комитета по проектной деятельности администрации города Сочи (приложение N 3).

2. Заместителям Главы города Сочи организовать проектную деятельность, руководствуясь [положением](#) об организации проектной деятельности в администрации города Сочи.

3. Закрепить за заместителем Главы города Сочи В.И. Пушкаревым персональную ответственность за результаты управления проектной деятельностью.

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава города Сочи
А.С.КОПАЙГОРОДСКИЙ

Приложение N 1
к Постановлению
администрации города Сочи
от 20.01.2020 N 22

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЧИ

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации города Сочи от 10.08.2020 N 1306)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности в администрации города Сочи (далее - Положение).

Проектная деятельность направлена на достижение показателей социально-экономического развития муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и Краснодарского края путем структурирования стратегических задач на отдельные программы и проекты, использование качественно новых инструментов и методов управления.

(в ред. [Постановления](#) администрации города Сочи от 10.08.2020 N 1306)

Проектная деятельность предполагает достижение поставленных задач и реализацию возложенных полномочий с использованием имеющихся ресурсов, при этом обеспечивается снижение управленческих издержек, минимизация влияния рисков и повышение эффективности межведомственного взаимодействия.

Реализация проектов и программ включает инициирование, подготовку, реализацию и завершение проектов или программ.

Участие в проектной деятельности предполагает выполнение поставленных задач в установленные сроки с обеспечением качественного результата.

2. Проектная деятельность направлена на достижение следующих целей:

- достижение целей и результатов федерального проекта, в том числе входящего в состав национального проекта и региональных проектов, мероприятия которых относятся к законодательно установленным полномочиям муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

(в ред. [Постановления](#) администрации города Сочи от 10.08.2020 N 1306)

- достижение результатов, запланированных отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Сочи, участвующими в проектной деятельности, в рамках возложенных на них функций;

- повышение эффективности достижения целей и задач социально-экономического развития муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и Краснодарского края;

(в ред. [Постановления](#) администрации города Сочи от 10.08.2020 N 1306)

- повышение инвестиционной привлекательности муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;

(в ред. [Постановления](#) администрации города Сочи от 10.08.2020 N 1306)

- повышение эффективности деятельности отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи;

- повышение эффективности использования финансовых, трудовых и временных ресурсов;

- обеспечение прозрачности, обоснованности и своевременности решений, принимаемых отраслевыми (функциональными), территориальными органами администрации города Сочи для реализации проектов или программ;

- повышение эффективности взаимодействия команды проекта или программы посредством применения единых подходов к управлению проектами или программами.

3. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных, региональных и ведомственных проектов в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период, и актами, определяющими вопросы планирования бюджетных ассигнований, с учетом реализации муниципальных, региональных и ведомственных проектов или программ за предыдущий период.

4. В Положении применяются следующие понятия:

администратор проекта - сотрудник отраслевого (функционального), территориального органа администрации города Сочи, являющийся участником проекта и осуществляющий организационное сопровождение проектной деятельности в отношении отдельно взятого проекта в соответствии с настоящим Положением;

инициатор проекта - отраслевой (функциональный), территориальный орган администрации города Сочи, первый заместитель Главы города Сочи, заместитель Главы города Сочи, муниципальное учреждение или муниципальное унитарное предприятие города Сочи, которые выступают с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта;

исполнители проекта - сотрудники отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи, непосредственно участвующие в реализации мероприятий для достижения результата проекта;

куратор проекта - Глава города Сочи, первые заместители Главы города Сочи, заместители Главы города Сочи по соответствующим направлениям деятельности, отвечающие за обеспечение проекта ресурсами и разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта, координирующие установленную сферу деятельности в соответствии с распределением обязанностей;

муниципальный проектный офис - отраслевой орган администрации города Сочи, обеспечивающий методическое сопровождение, координацию, контроль и мониторинг проектов на муниципальном уровне, функции которого в сфере проектной деятельности определены настоящим Положением;

общественно-экспертный совет - группа внешней экспертизы с привлечением представителей общественных и деловых объединений, непосредственно заинтересованных в результатах соответствующего проекта, участвующая в определении основных требований к результатам проекта;

открытие проекта - этап жизненного цикла проекта, затрагивающий процесс инициирования от предложения по открытию проекта до принятия решения о целесообразности реализации проекта;

отраслевой проектный офис - организационная структура без образования отдельного структурного подразделения, возглавляемая руководителем отраслевого (функционального) органа администрации города Сочи, муниципального учреждения города Сочи, которая обеспечивает координацию, контроль и мониторинг проектов по соответствующей сфере деятельности;

паспорт проекта - документ, содержащий информацию об основных параметрах проекта, в том числе: наименование проекта, куратора проекта, руководитель проекта, состав рабочей группы управления проектом, основания для инициации, цели, результаты, период реализации проекта, взаимосвязь с другими проектами и иную информацию, необходимую для принятия решения о начале реализации проекта;

план мероприятий по реализации проекта - документ, содержащий блоки мероприятий, мероприятия, контрольные точки проекта, сроки реализации мероприятий и достижения результатов проекта;

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;

проектный комитет - коллегиальный орган, принимающий управленческие решения в части планирования и контроля деятельности на долгосрочный и среднесрочный периоды, запуска и контроля реализации проектов, достижения контрольных событий и показателей деятельности отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи, муниципальных учреждений города Сочи;

рабочая группа управления проектом - рабочий орган управления проектом, создаваемый руководителем проекта по решению отраслевого проектного офиса в целях реализации проекта, в состав которого входят должностные лица отраслевых (функциональных) органов и территориальных органов администрации города Сочи, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, участвующие в реализации и управлении проектом в соответствии с закрепленными за ними проектными ролями;

результат проекта - измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, полученных в результате реализации проекта;

руководитель проекта - должностное лицо отраслевого (функционального) органа администрации города Сочи, являющееся участником проекта, которое отвечает за достижение целей проекта, руководит процессом планирования, исполнения, контроля, завершения проекта, осуществляет подготовку запросов на изменения и оперативное управление в отношении отдельно взятого проекта в соответствии с настоящим Положением;

цель проекта - результат деятельности, достигаемый при реализации проекта в заданных условиях.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

3. В порядке, установленном настоящим Положением, подлежат реализации проекты, определяемые проектным комитетом, направленные на достижение целей, определенных в [Стратегии](#) социально-экономического развития Краснодарского края и муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.
(в ред. [Постановления](#) администрации города Сочи от 10.08.2020 N 1306)

4. Инициирование, подготовка, реализация и завершение проектов осуществляются в порядке, определенном настоящим Положением.

5. В целях осуществления проектной деятельности в администрации города Сочи формируются органы управления проектной деятельностью.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности в администрации города Сочи, утвержденной постановлением администрации города Сочи, и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

2. ИНИЦИИРОВАНИЕ ПРОЕКТА

2.1. Началом этапа инициации проекта является предложение по открытию проекта, которое направляется инициатором проекта по собственной инициативе в отраслевой проектный офис.

2.2. Предложение по открытию проекта подготавливается инициатором проекта по форме, утвержденной муниципальным проектным офисом.

2.3. При наличии решения (поручения) Главы города Сочи о целесообразности подготовки проекта разработка предложения по открытию проекта не требуется.

Муниципальный проектный офис выносит на рассмотрение муниципального проектного комитета вопрос об открытии проекта.

2.4. Отраслевой проектный офис в день поступления предложения по открытию проекта осуществляет его регистрацию в реестре проектных предложений. Форма и порядок ведения реестра проектных предложений утверждаются муниципальным проектным офисом.

2.5. Отраслевой проектный офис в течение трех рабочих дней рассматривает предложения по открытию проекта и осуществляет подготовку заключения о соответствии предложения по открытию проекта основным приоритетам развития курируемой отрасли и целесообразности его реализации в рамках проектной деятельности.

Заключение отраслевого проектного офиса о соответствии предложения по открытию проекта основным приоритетам развития курируемой отрасли и целесообразности реализации проектного предложения в рамках проектной деятельности должно содержать один из следующих выводов:

- об отклонении предложения по открытию проекта с обоснованием причин его отклонения;
- об одобрении предложения по открытию проекта.

2.6. В случае отклонения предложения по открытию проекта отраслевой проектный офис в течение одного рабочего дня со дня подготовки заключения направляет заявителю соответствующее уведомление с обоснованием причин его отклонения.

2.7. Для отклонения предложения по открытию проекта необходимо наличие не менее чем трех из следующих критериев:

- стратегическая важность низкая или отсутствует, стратегические задачи могут быть достигнуты без реализации проекта или программы.

- имеется опыт реализации аналогичного проекта;

- предусматриваются исключительно внебюджетные источники финансирования проекта или программы;

- отраслевые (функциональные) и территориальные органы не участвуют в проекте;

- отсутствует или не определена управленческая важность проекта (реализацию проекта можно отложить на неопределенный срок).

2.8. В день отправки уведомления отраслевой проектный офис осуществляет закрытие предложения по открытию проекта в реестре проектных предложений.

2.9. Одобренное предложение по открытию проекта вносится отраслевым проектным офисом в течение двух рабочих дней с даты одобрения предложения по открытию проекта в муниципальный проектный офис.

2.10. Информация о внесении предложения по открытию проекта в муниципальный проектный офис вносится в реестр проектных предложений.

2.11. После согласования проектной заявки муниципальный проектный офис в течение пяти рабочих дней выносит проектную заявку на рассмотрение проектного комитета.

2.12. При подготовке заседания проектного комитета, на котором планируется рассмотрение предложения по открытию проекта, проектный офис при необходимости запрашивает информацию у отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи, экспертного сообщества и при необходимости организовывает рассмотрение предложения по открытию проекта на заседаниях рабочих групп.

2.13. В случае принятия проектным комитетом решения об открытии проекта решением проектного комитета назначается куратор проекта. Решения проектного комитета оформляются протоколом.

2.14. В течение трех рабочих дней после принятия решения об открытии проекта муниципальный проектный комитет по согласованию с куратором проекта назначает руководителя проекта.

3. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА

3.1. Подготовка паспорта проекта осуществляется руководителем проекта совместно с отраслевым проектным офисом по форме с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса и проектного офиса Краснодарского края, если в соответствии с законодательством Российской Федерации и методическими рекомендациями федеральных органов исполнительной власти не предусмотрено иное, в течение двадцати рабочих дней с даты принятия решения об открытии проекта в рамках проектной деятельности.

3.2. Проекты, соответствующие сфере реализации муниципальной программы города Сочи, отражаются в составе этой муниципальной программы в виде ее структурного элемента.

3.3. Руководитель проекта обеспечивает согласование паспорта проекта с заинтересованными отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Сочи, заместителями Главы города Сочи.

Согласованный паспорт проекта направляется в муниципальный проектный офис.

3.4. Муниципальный проектный офис в течение семи рабочих дней рассматривает паспорт проекта и по результатам рассмотрения направляет куратору проекта заключение о соответствии паспорта проекта установленной форме и о потенциальной возможности реализации проекта с учетом временных, финансовых и трудовых ресурсов.

Заключение муниципального проектного офиса о соответствии (несоответствии) паспорта проекта установленной форме и о потенциальной возможности реализации проекта с учетом временных, финансовых и трудовых ресурсов должно содержать один из следующих выводов:

- о необходимости доработки паспорта проекта с указанием причин доработки;
- о согласовании паспорта проекта.

В случае наличия в заключении муниципального проектного офиса вывода о доработке паспорта проекта руководитель проекта совместно с отраслевым проектным офисом в течение пяти рабочих дней направляет в муниципальный проектный офис доработанный паспорт проекта.

Повторное рассмотрение доработанного паспорта проекта осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

3.5. В течение пяти рабочих дней после получения согласования паспорта проекта муниципальный проектный офис выносит на рассмотрение проектного комитета паспорт проекта.

3.6. Заседание по рассмотрению паспорта проекта назначается не позднее десяти рабочих дней со дня согласования муниципальным проектным офисом паспорта проекта.

Подготовку заседания проектного комитета осуществляет муниципальный проектный офис.

Руководитель проекта совместно с отраслевым проектным офисом на заседании проектного комитета защищает паспорт проекта.

3.7. Результаты рассмотрения паспорта проекта оформляются протоколом проектного комитета.

По результатам рассмотрения паспорта проекта проектным комитетом принимается одно из следующих решений:

- об утверждении паспорта проекта;

- об утверждении паспорта проекта с учетом корректировки паспорта проекта согласно замечаниям, указанным в протоколе;

- о необходимости доработки паспорта проекта;

- об отклонении паспорта проекта с указанием причин, препятствующих его реализации, на основании указанных в паспорте проекта параметров.

В случае принятия решения о необходимости доработки паспорта проекта руководителем проекта и отраслевым проектным офисом в течение пяти рабочих дней со дня принятия данного решения осуществляется его доработка, если иные сроки не установлены протоколом проектного комитета.

Повторное рассмотрение доработанного паспорта проекта осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктами 3.3 - 3.6](#) настоящего Положения.

День утверждения паспорта проекта является днем его открытия.

Проект включается в реестр проектов в день, следующий за днем открытия проекта.

3.8. После утверждения паспорта проекта разрабатывается проект плана мероприятий по реализации проекта, который содержит: план проекта по контрольным точкам; план согласований и контрольных мероприятий проекта; план финансового обеспечения проекта; план управления 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, а также иные разделы.

3.9. Руководитель проекта обеспечивает разработку проекта плана мероприятий по реализации проекта, его согласование с исполнителями проекта и муниципальным проектным офисом в течение семи рабочих дней после утверждения паспорта проекта.

3.10. Подготовка проекта плана мероприятий по реализации проекта осуществляется с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса и проектного офиса Краснодарского края.

3.11. При необходимости дополнительной детализации мероприятий и контрольных точек плана мероприятий по реализации проекта на его основе разрабатывается рабочий план проекта.

3.12. Финансовое обеспечение проекта может осуществляться частично или полностью за счет средств местного бюджета, иных средств в соответствии с планом мероприятий по реализации проекта в порядке, установленном действующим законодательством.

4. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТА И УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ ПРОЕКТА

4.1. Реализация проекта осуществляется в соответствии с планом мероприятий по реализации проекта и рабочим планом проекта, разрабатываемым руководителем проекта при необходимости.

4.2. В ходе реализации проекта в план мероприятий по реализации проекта и рабочий план проекта могут вноситься изменения. Подготовку запросов на изменение плана мероприятий по реализации проекта обеспечивает руководитель проекта.

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

Изменение цели проекта не допускается.

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

- 1) в соответствии с планом мероприятий по реализации проекта;
- 2) при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию проекта.

4.5. Подготовка нормативных правовых актов муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, подготавливаемых в рамках реализации проекта, осуществляется отраслевыми (функциональными), территориальными органами администрации города Сочи, являющимися исполнителями проекта.

(в ред. [Постановления](#) администрации города Сочи от 10.08.2020 N 1306)

4.6. Реализация проекта осуществляется исполнителями проекта в соответствии с утвержденными паспортом проекта, планами, бюджетом проекта.

4.7. Сбор и внесение данных об исполнении планов, бюджета проекта осуществляются администратором проекта.

4.8. В процессе реализации проекта допускается проведение совещаний по вопросам реализации проекта между исполнителями проекта. Администратором проекта осуществляется организационное обеспечение проведения вышеназванных совещаний, оформление результатов их проведения в виде протоколов.

5. ЗАВЕРШЕНИЕ ПРОЕКТА

5.1. Решение о плановом или досрочном завершении проекта принимает Глава города Сочи.

5.2. Руководитель проекта обеспечивает подготовку итогового отчета о реализации проекта и его согласование с отраслевым проектным офисом.

5.3. При направлении итогового отчета о реализации проекта для согласования в муниципальный проектный офис дополнительно направляется архив проекта и информация об опыте реализации соответствующего проекта. Указанные сведения представляются с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса и Проектного офиса Краснодарского края.

По результатам рассмотрения итогового отчета о реализации проекта и доклада об основных итогах реализации проекта проектным комитетом или муниципальным проектным офисом (с учетом достигнутых результатов реализации проекта) принимается решение о закрытии проекта либо о его продлении.

5.4. В случае возникновения причин, препятствующих дальнейшей реализации проекта в соответствии с установленными сроками, руководитель проекта инициирует предложение о приостановлении реализации проекта.

5.5. Приостановление реализации проекта предусматривает досрочное завершение реализации проекта без достижения цели реализации проекта с возможностью его дальнейшего возобновления.

5.6. Решение о приостановлении реализации проекта принимается куратором проекта на основании заключения, подписанного руководителем проекта и согласованного с исполнителями проекта и отраслевым проектным офисом, в форме резолюции, проставляемой на соответствующем заключении. В заключении по вопросу приостановления реализации проекта в обязательном порядке указывается обоснование предлагаемого решения, а также предполагаемый срок возобновления реализации проекта.

5.7. Копия принятого решения о приостановлении реализации проекта направляется в муниципальный проектный офис.

6. МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ

6.1. Мониторинг реализации проектов, включая подготовку отчетов, осуществляется с учетом методических рекомендаций, утвержденных проектным офисом Краснодарского края и муниципальным проектным офисом.

6.2. Мониторинг получения запланированных результатов проекта, корректного закрытия мероприятий, контрольных точек и достижения показателей проекта осуществляет отраслевой проектный офис. Результаты мониторинга передаются в муниципальный проектный офис.

6.3. В ходе мониторинга реализации проектов или программ формируются ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты.

Ежеквартальные и ежегодные отчеты формируются нарастающим итогом.

В ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты включается информация о реализации проектов, содержащая сведения о достижении контрольных точек проектов и исполнении бюджетов проектов или программ, а также дополнительная информация о рисках реализации проектов. В ежеквартальные отчеты также включается информация о прогнозных значениях основных и дополнительных показателей проектов, а в ежегодные - информация о фактическом достижении этих показателей и результатов, выполнении задач.

6.4. Общий мониторинг и контроль реализации проектов осуществляет муниципальный проектный офис.

6.5. Исполнители проекта, ответственные за достижение контрольных точек проекта, не позднее плановой даты достижения контрольной точки представляют руководителю проекта согласованную с отраслевым проектным офисом информацию о реализации проекта, содержащую сведения о достижении соответствующих контрольных точек проекта.

Руководитель проекта обеспечивает своевременное представление всеми участниками проекта информации о реализации проекта.

Администраторы проектов ежемесячно представляют в муниципальный проектный офис согласованную с отраслевым проектным офисом консолидированную информацию о реализации проекта.

6.6. Руководитель проекта несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации проекта, предоставляемую в отраслевой проектный офис.

6.7. Муниципальный проектный офис ежемесячно осуществляет свод и проверку информации о реализации проектов.

6.8. В информацию о реализации проектов, необходимую для формирования отчетов, включаются в том числе сведения об исполнении бюджетов проектов.

6.9. После выполнения всех запланированных мероприятий и прохождения всех контрольных точек показателей руководитель проекта составляет проект итогового отчета о реализации проекта в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса Краснодарского края и муниципального проектного офиса.

6.10. Мониторинг реализации проектов представляет собой систему следующих мероприятий:

- по измерению фактических параметров проектов;
- по расчету отклонения фактических параметров проектов от плановых параметров проектов;
- по анализу причин отклонения фактических параметров проектов от плановых параметров проектов;
- по прогнозированию хода реализации проектов;
- по принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

6.11. Мониторинг реализации проектов проводится в отношении:

- паспорта проекта;
- плана мероприятий по реализации проекта;
- рабочего плана проекта в случае принятия решения о его разработке.

6.12. Мониторинг реализации проектов осуществляют:

- руководитель проекта и рабочая группа управления проектом - в отношении рабочего плана проекта в случае принятия решения о его разработке, плана мероприятий по реализации проекта, решений проектного комитета;

- муниципальный проектный офис - в отношении паспортов и планов мероприятий по реализации проектов, решений проектного комитета;

- проектный комитет - в отношении плана мероприятий по реализации проекта.

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

6.14. Данные мониторинга реализации проектов определяются с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса и проектного офиса Краснодарского края.

Начальник управления
проектной деятельности
администрации города Сочи
В.А.ПАРХОМЕНКО

Приложение N 2
к Постановлению
администрации города Сочи
от 20.01.2020 N 22

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЧИ

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации города Сочи от 10.08.2020 N 1306)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРОЕКТНЫЙ ОФИС

1. Муниципальный проектный офис:

1) осуществляет общую координацию организации проектной деятельности в администрации города Сочи, методическое сопровождение проектной деятельности, издает методические рекомендации по организации проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению;

2) обеспечивает взаимодействие администрации города Сочи с органами управления проектной деятельностью Краснодарского края при реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов (далее - региональные проекты), в том числе своевременное предоставление руководителю регионального проекта информации о реализации регионального проекта, участником которого является администрации города Сочи;

3) согласовывает предложения по открытию проекта, паспорта, планы мероприятий по реализации

проектов и запросы на их изменение, рассматривает вопросы соответствия представленных документов порядку организации проектной деятельности;

4) участвует в мониторинге реализации проектов;

5) согласовывает ежегодные и итоговый отчеты о реализации проекта;

6) обеспечивает деятельность проектного комитета, организует контроль за исполнением принятых им решений;

7) согласовывает проекты муниципальных правовых актов города Сочи, регламентирующих организацию проектной деятельности;

8) координирует деятельность по развитию профессиональных компетенций муниципальных служащих в сфере проектной деятельности, а также сотрудников муниципальных учреждений;

9) формирует и направляет в проектный комитет и проектный офис Краснодарского края отчеты об организации проектной деятельности в администрации города Сочи;

10) при необходимости проводит оценки и иные контрольные мероприятия в отношении проектов;

11) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами города Сочи.

Муниципальный проектный офис формируется на постоянной основе в соответствии с нормативным правовым актом муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края. (в ред. [Постановления](#) администрации города Сочи от 10.08.2020 № 1306)

ПРОЕКТНЫЙ КОМИТЕТ

2. Проектный комитет администрации города Сочи (далее - проектный комитет):

1) одобряет предложения по открытию проекта, проекты паспортов проектов, а также запросы на изменения паспортов проектов;

2) утверждает предложения по открытию проекта, паспорта проектов, принимает решение об открытии проекта, о внесении изменений в паспорта проектов, план мероприятий по реализации проекта, а также принимает решения о прохождении контрольных точек и этапов, контролируемых на уровне проектного комитета, завершении либо приостановлении проекта;

3) назначает руководителей проектов;

4) рассматривает информацию о ходе реализации проектов;

5) утверждает отчеты о реализации проектов;

6) рассматривает информацию о реализации проектов и координирует взаимодействие участников проектов;

7) участвует в проведении мониторинга реализации проектов, а также в проведении оценки и иных контрольных мероприятий по проекту;

8) назначает кураторов проекта;

9) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами города Сочи.

Проектный комитет формируется на постоянной основе в соответствии с постановлением администрации города Сочи в составе руководителя, заместителя руководителя, ответственного секретаря и других членов проектного комитета.

Заседания проектного комитета проводятся при необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который утверждается председателем проектного комитета.

РАБОЧАЯ ГРУППА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТОМ

3. Рабочая группа управления проектом:

1) осуществляет взаимодействие с муниципальным проектным офисом, отраслевым проектным офисом;

2) обеспечивает текущий мониторинг и анализ рисков проекта;

3) инициирует рассмотрение вопросов, требующих решений проектного комитета;

4) осуществляет по решению руководителя проекта функции администратора проекта;

5) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами города Сочи.

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

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА

4. Руководитель проекта:

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

2) руководит участниками проекта и организует их работу;

3) назначает администратора проекта из состава рабочей группы управления проектом;

4) направляет план мероприятий по реализации проекта на согласование муниципальным проектным офисом и на утверждение муниципальным проектным комитетом после согласования муниципальным проектным офисом;

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

6) обеспечивает представление отчетности и организацию внутреннего мониторинга реализации проекта;

7) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами города Сочи.

АДМИНИСТРАТОР ПРОЕКТА

5. Администратор проекта:

1) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта;

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

3) обеспечивает учет методических рекомендаций по организации проектной деятельности;

4) ведет учет занятости участников проекта;

5) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами города Сочи.

В процессе реализации проекта допускается проведение совещаний по вопросам реализации проекта между исполнителями проекта. Администратором проекта осуществляется организационное обеспечение проведения вышеназванных совещаний, оформление результатов их проведения в виде протоколов.

ОБЩЕСТВЕННО-ЭКСПЕРТНЫЙ СОВЕТ

6. Общественно-экспертный совет:

1) участвует в определении целей и целевых показателей проектов, основных требований к результатам, а также их качественным и количественным характеристикам;

2) готовит заключения на проекты паспортов проектов;

3) разрабатывает рекомендации и предложения по повышению эффективности реализации проекта;

4) участвует в приемке промежуточных и окончательных результатов проектов;

5) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами города Сочи.

Решением Главы города Сочи, муниципальным правовым актом города Сочи функции Общественно-экспертного совета могут быть возложены на Совет Сочинской экономической зоны Краснодарского края.

ОТРАСЛЕВОЙ ПРОЕКТНЫЙ ОФИС

7. Отраслевой проектный офис:

1) является коллегиальным органом, формируемым из числа работников одного или нескольких отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации города Сочи, муниципальных учреждений города Сочи, организующим планирование и мониторинг проектной деятельности в отраслевых (функциональных) органах администрации города Сочи, курируемых первым заместителем города Сочи или заместителем Главы города Сочи, контролирующим реализацию проекта по соответствующему направлению деятельности;

2) готовит заключение о соответствии предложения по открытию проекта основным приоритетам развития курируемой отрасли и целесообразности его реализации в рамках проектной деятельности;

3) осуществляет подготовку паспорта проекта, плана мероприятий по реализации проекта, отчет о статусе и итоговый отчет по проекту;

4) обеспечивает ведение реестра проектных предложений;

5) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами города Сочи;

6) состав отраслевого проектного офиса утверждается первым заместителем города Сочи или заместителем Главы города Сочи, который принимает решение о необходимости создания отраслевого проектного офиса.

Члены отраслевого проектного офиса совмещают исполнение обязанностей в отраслевом проектном офисе со своими основными должностными обязанностями в администрации города Сочи.

Начальник управления
проектной деятельности
администрации города Сочи
В.А.ПАРХОМЕНКО

Приложение N 3
к Постановлению
администрации города Сочи
от 20.01.2020 N 22

**СОСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТНОГО КОМИТЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации города Сочи от 10.08.2020 N 1306)

Руководитель муниципального проектного комитета:

Копайгородский Алексей Глава города Сочи
Сергеевич

Заместитель руководителя муниципального проектного комитета:

Пушкарев Владимир Заместитель Главы города Сочи
Иванович

Секретарь муниципального проектного комитета:

Маношкина Диана Заместитель начальника отдела проектной деятельности
Артуровна департамента инвестиций и развития малого и среднего
 предпринимательства администрации города Сочи

Члены муниципального проектного комитета:

Юрковский Денис Первый заместитель Главы города Сочи
Вячеславович

Морозов Владимир Заместитель Главы города Сочи
Васильевич

Москалева Галина Заместитель Главы города Сочи
Александровна

Робилко Сергей Заместитель Главы города Сочи
Григорьевич

Деняк Полина Викторовна Заместитель Главы города Сочи

Белоусов Сергей Заместитель Главы города Сочи
Владимирович

Тырзина Карина Игоревна Директор департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства администрации города Сочи

Бавыкин Сергей Михайлович Начальник отдела проектной деятельности департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства администрации города Сочи

Начальник управления
проектной деятельности
администрации города Сочи
В.А.ПАРХОМЕНКО