



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 октября 2019 г.

№ 4474

О внесении изменений в приложения № 1, № 2, № 3, № 4, № 5 к постановлению администрации города Рязани от 13.09.2018 № 3621 «Об организации проектной деятельности в администрации города Рязани»

В целях повышения эффективности проектной деятельности в администрации города Рязани, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в приложение № 1 к постановлению администрации города Рязани от 13.09.2018 № 3621 «Об организации проектной деятельности в администрации города Рязани» (в редакции постановлений администрации города Рязани от 19.03.2019 № 901, от 10.07.2019 № 2493) следующие изменения:

1.1. Абзац второй пункта 1.3 изложить в новой редакции:

«- администратор проекта – участник проекта, должностное лицо, осуществляющее организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта, выстраивание эффективных коммуникаций между участниками проекта, ведение мониторинга и контроля проекта и формирование отчетности по проекту;».

1.2. Абзац четырнадцатый пункта 1.3 изложить в новой редакции:

«- руководитель проекта – участник проекта, руководитель структурного подразделения администрации города Рязани, осуществляющий оперативное управление проектом, обеспечивая достижение целей, показателей запланированных результатов в соответствии со сроками осуществления проекта и проектными документами;».

1.3. В пункте 4.2 слова «муниципальным проектным офисом» заменить словами «на заседании муниципального проектного комитета».

1.4. Изложить приложение № 2 к Положению в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Внести в приложение № 2 к постановлению администрации города Рязани от 13.09.2018 № 3621 «Об организации проектной деятельности в администрации города Рязани» (в редакции постановлений администрации города Рязани от 19.03.2019 № 901,

от 10.07.2019 № 2493) изменение, изложив пункт 3.1 в новой редакции:

«3.1. Основными функциями проектного офиса являются:

- 1) согласование проектных предложений;
- 2) организация заседаний муниципального проектного комитета (далее - проектный комитет) по рассмотрению предложений по проектам в целях принятия решения об открытии и реализации проектов;
- 3) подготовка проекта распоряжения администрации города Рязани об открытии/закрытии проекта;
- 4) согласование паспортов проектов;
- 5) осуществление мониторинга и контроля параметров, определенных в паспортах проектов, в рамках их реализации;
- 6) осуществление выездных проверок соответствия отчетной информации о реализации проекта реальному состоянию проекта и инициирование рассмотрения возникающих вопросов на заседаниях муниципального проектного комитета;
- 7) согласование внесения изменений в утвержденные документы по проекту;
- 8) согласование итогового отчета о реализации проекта;
- 9) ведение реестра проектов (в электронном виде на русском языке путем внесения реестровых записей);
- 10) обеспечение методического сопровождения проектной деятельности в администрации города Рязани, издание соответствующих локальных актов, а также координирование деятельности участников проектов по их применению;
- 11) координирование работы в администрации города Рязани по внедрению и развитию АИС;
- 12) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, муниципальными правовыми актами администрации города Рязани, действующим законодательством Российской Федерации, а также федеральными, региональными и муниципальными практиками в сфере проектного управления.»

3. Внести в приложение № 3 к постановлению администрации города Рязани от 13.09.2018 № 3621 «Об организации проектной деятельности в администрации города Рязани» (в редакции постановлений администрации города Рязани от 19.03.2019 № 901, от 10.07.2019 № 2493) следующие изменения:

3.1. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Муниципальный проектный комитет состоит из должностных лиц администрации города Рязани. Состав муниципального проектного комитета утверждается приложением к настоящему Положению.»

3.2. Подпункт 1 пункта 3.6 изложить в следующей редакции:

«1) принимают участие в заседаниях муниципального проектного комитета и в обсуждении рассматриваемых вопросов (руководители структурных подразделений

администрации города участвуют в заседаниях при рассмотрении вопросов, касающихся направлений их отраслевой деятельности);».

3.3. Подпункт 6 пункта 3.7 изложить в следующей редакции:

«б) организует ведение протокола заседания муниципального проектного комитета;».

3.4. Подпункт 9 пункта 3.7 изложить в следующей редакции:

«9) при уходе в отпуск, выезде в командировку, увольнении передает все находящиеся у него документы члену муниципального проектного комитета, определенному председателем муниципального проектного комитета;».

3.5. Изложить приложение к Положению в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Внести в приложение № 4 к постановлению администрации города Рязани от 13.09.2018 № 3621 «Об организации проектной деятельности в администрации города Рязани» (в редакции постановлений администрации города Рязани от 19.03.2019 № 901, от 10.07.2019 № 2493) следующие изменения:

4.1. Пункты 4.2 – 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.2. Ежегодно в срок не позднее 15 сентября текущего года муниципальный проектный офис проводит идентификацию потенциальных компонентов портфеля проектов: первичный сбор и отбор предложений по проектам от структурных подразделений, сотрудников администрации, а также сбор данных по текущим проектам, реализуемым администрацией города Рязани.

4.3. Руководитель портфеля проектов проводит приоритизацию, оптимизацию и балансировку компонентов портфеля проектов в соответствии с методикой (приложение № 2 к настоящему Положению). Балансировка портфеля проектов позволяет планировать и распределять ресурсы (финансовые, материальные, информационные, человеческие) в соответствии со стратегическими целями, а также дает возможность максимизировать выгоды от реализации портфеля проектов.

4.4. На основании проведенной приоритизации, оптимизации и балансировки компонентов портфеля проектов руководитель портфеля проектов начинает разработку паспорта портфеля проектов (согласно приложению № 3 к настоящему Положению).».

4.2. Пункты 4.5 – 4.7 считать пунктами 4.6 – 4.8 соответственно.

4.3. Дополнить пунктом 4.5, изложив его в следующей редакции:

«4.5. Паспорт портфеля проектов направляется в муниципальный проектный офис для согласования не позднее 15 октября текущего года.».

4.4. Пункты 5.2 – 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.2. В случае необходимости внесения изменений в паспорт портфеля проектов инициатором изменений формируется ведомость изменений портфеля проектов по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению, которая утверждается на заседании муниципального проектного комитета.

5.3. Руководитель портфеля проектов не позднее 30 апреля текущего года подготавливает и направляет отчет о реализации портфеля проектов в муниципальный проектный офис для согласования. Отчет включает сведения о достижении целей, соблюдении ограничений, достижении целевых показателей портфеля проектов и программ.

5.4. Муниципальный проектный офис ежегодно до 1 июня текущего года проводит сводную оценку эффективности реализации компонентов портфеля проектов за предыдущий отчетный период в соответствии с методикой (приложение № 7 к настоящему Положению), а затем формирует рейтинг эффективности реализации компонентов портфеля проектов и программ в разрезе структурных подразделений администрации города Рязани по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

5.5. Отчет о реализации портфеля проектов и рейтинг эффективности реализации компонентов портфеля проектов и программ утверждаются на заседании муниципального проектного комитета.

На основании рейтинга эффективности реализации компонентов портфеля проектов муниципальный проектный комитет рассматривает вопрос о поощрении или применении мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении участников проектной деятельности.».

4.5. Приложение № 3 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4.6. Приложение № 5 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

5. Внести в приложение № 5 к постановлению администрации города Рязани от 13.09.2018 № 3621 «Об организации проектной деятельности в администрации города Рязани» (в редакции постановлений администрации города Рязани от 19.03.2019 № 901, от 10.07.2019 № 2493) следующие изменения:

5.1. В приложениях № 1, № 3 к Регламенту слова «СОГЛАСОВАНО» заменить словами «СОГЛАСОВАН».

5.2. В приложениях № 1, № 3 к Регламенту слова «УТВЕРЖДЕН протоколом заседания муниципального проектного комитета от _____ № _____» исключить.

6. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации города Рязани (Щербакова И.И.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет www.admrzn.ru.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гишина И.Н.

Глава администрации



Е.Б. Сорокина

Приложение № 1
к постановлению администрации города Рязани
от 29.08.2014 № 4474

СОГЛАСОВАН
Руководитель муниципального проектного офиса
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕН
протоколом заседания
муниципального проектного комитета
от _____ № _____

Паспорт проекта
«Наименование проекта»
от _____ № _____

1. Основные положения

Краткое наименование проекта	Срок начала и окончания проекта	
Функциональный заказчик		СОГЛАСОВАНО:
Куратор проекта		
Руководитель проекта		
Администратор проекта		
Участники проекта		
Связь с муниципальными программами города Рязани		
Взаимосвязь с другими проектами и программами (портфелями проектов и программ)		

1.	(указывается наименование результата проекта)							
	федеральный бюджет							
	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и их территориальных фондов							
	бюджет Рязанской области							
	бюджет города Рязани							
	внебюджетные источники							
Всего по проекту, в том числе:								
	федеральный бюджет							
	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и их территориальных фондов							
	бюджет Рязанской области							
	бюджет города Рязани							
	внебюджетные источники							

<1> Год начала реализации проекта

5. Участники проекта

№ п/п	Роль в проекте	Фамилия, инициалы	Должность	Непосредственный руководитель	Занятость в проекте (процентов)
1.	<руководитель проекта>				
2.	<администратор проекта>				
Общие организационные мероприятия по проекту					

8. План управления возможностями

№ п/п	Наименование возможности	Ожидаемые эффекты	Вероятность наступления (0 - 1)	Уровень воздействия (0 - 1)	Ранг возможности	Мероприятия по достижению возможности	Ответственный за управление достижением возможности

9. Дополнительная информация

<пояснения и комментарии в виде ссылок и сносок к отдельным положениям паспорта проекта, приводимые в целях их уточнения>

Методические рекомендации по подготовке паспорта проекта

1. Паспорт проекта подготавливается по установленной форме, в его структуру входят следующие разделы:

- «Основные положения»;
- «Цель и показатели проекта»;
- «Результаты проекта»;
- «Финансовое обеспечение проекта»;
- «Участники проекта»;
- «План мероприятий проекта»;
- «План управления рисками»;
- «План управления возможностями»;
- «Дополнительная информация».

2. В разделе «Основные положения» указывается краткое наименование проекта в 2-3 слова; планируемая дата начала и окончания проекта в формате ДД.ММ.ГГГГ-ДД.ММ.ГГГГ; наименование (ФИО, должность): функционального заказчика, куратора проекта, руководителя проекта, администратора проекта и других участников проекта. Отметки о согласовании паспорта проекта проставляются здесь же.

Дополнительно указывается связь с муниципальными программами города Рязани, с другими проектами и программами (портфелями проектов и программ), с которыми связан разрабатываемый проект.

3. Раздел «Цель и показатели проекта» содержит следующую информацию:

«Цель проекта». Рекомендуется формулировать одну цель с обязательным указанием 1-2 основных показателей, их значений на момент завершения проекта с указанием соответствующей даты и перспективных значений показателей в случае, если окончательный эффект от реализации проекта будет получен после его завершения.

В первой части формулировки цели проекта должен содержаться социальный, экономический или иной общественно-значимый и общественно-понятный эффект от реализации проекта, выраженный в численно-измеримых показателях, во второй – основные способы достижения цели (за счет чего).

Не рекомендуется формулировать цель проекта в форме результатов, продуктов или услуг, создаваемых в рамках проекта. Их приведение возможно в формулировке основного способа достижения цели после слов «за счет», «путем», «посредством», «с помощью» и так далее. При этом основной показатель, отражаемый в цели проекта, необходимо приводить в первой части формулировки цели (до слов «за счет», «путем», «посредством», «с помощью» и так далее).

«Показатели проекта и их целевые значения по годам». Показатель проекта – количественное и/или качественное измерение, характеризующее достижение эффектов и выгод проекта.

Приводится список показателей проекта (наименования), единицы измерения, а также их плановые значения по годам (на конец каждого года) реализации проекта вплоть до года завершения проекта.

Выделяются основные показатели – показатели, направленные на достижение целей и целевых показателей документов стратегического планирования города Рязани и муниципальных программ города Рязани. А также дополнительные показатели – показатели, выражающие иные эффекты и выгоды проекта.

Рекомендуется планировать дополнительные показатели, сбор информации по которым составляет не реже 1 раза в квартал.

По всем показателям указывается базовое значение (последнее расчетное значение показателя на момент подготовки проекта), дата расчета в формате ДД.ММ.ГГГГ и единицы измерения.

Общее рекомендуемое количество основных и дополнительных показателей составляет не более 10.

Не рекомендуется использовать показатели с нулевым базовым значением.

4. В разделе «Результаты проекта» по каждому результату проекта приводятся срок достижения результата в формате ДД.ММ.ГГГГ, качественные и количественные характеристики, а также иные требования к результатам, позволяющие однозначно определить их достижение. Формулировка качественных и количественных характеристик результата должна уточнять результат и не дублировать его.

Результаты проекта планируются по каждому году его реализации исходя из необходимости и достаточности показателей проекта.

5. В разделе «Финансовое обеспечение проекта» приводится объем финансового обеспечения реализации проекта по годам реализации с группировкой по результатам проекта. Информация приводится с указанием источников финансирования.

6. В разделе «Участники проекта» приводится информация по всем ответственным лицам, указанным в качестве ответственных исполнителей, соисполнителей результатов, приведенных в разделе 3 паспорта проекта, а также контрольных точек и мероприятий проекта, указанных в плане мероприятий проекта. Лица, не указанные в разделах и приложениях к паспорту проекта как ответственные исполнители и соисполнители, не включаются в данный раздел.

По каждому участнику указывается его планируемая занятость в проекте, определяемая как доля рабочего времени, на которую работник привлекается в проект (в процентах от общего рабочего времени). Занятость в проекте подлежит согласованию с непосредственным руководителем работника, и может корректироваться в ходе реализации проекта.

Информация приводится в разрезе результатов проекта, а также общих организационных мероприятий по проекту.

7. В разделе «План мероприятий проекта» к паспорту проекта содержится полный перечень мероприятий, направленных на достижение результатов и соответствующих им контрольных точек.

План мероприятий по реализации проекта подготавливается на три года (или до срока окончания проекта) - очередной финансовый год и плановый период. Допускается детальное планирование мероприятий на очередной финансовый год, а также планирование мероприятий на плановый период с учетом ежегодного их допланирования.

Мероприятия, входящие в план мероприятий по реализации проекта, приводятся в разрезе результатов и должны быть сгруппированы по контрольным точкам. Наименования мероприятий рекомендуется формулировать так, чтобы они отражали действия или совокупность выполняемых действий и не дублировали наименования результатов, в рамках которых они выполняются.

Контрольная точка является итогом выполнения ряда мероприятий проекта и соответствует его промежуточному результату, создаваемому в рамках результата, указанного в разделе 3 паспорта проекта.

По итогам выполнения всех мероприятий одного результата проекта указывается контрольная точка, соответствующая получению

данного результата.

Наименования контрольных точек должны отражать материальные и нематериальные объекты, продукты и (или) услуги. Общее рекомендуемое количество контрольных точек составляет 2-4 в год на один результат, указанный в разделе 3 паспорта проекта. Контрольные точки должны быть равномерно распределены по годам, в том числе в течение года (при возможности).

По каждому результату, контрольной точке и мероприятию указываются:

- планируемые дата начала и окончания в формате ДД.ММ.ГГГГ. Для контрольных точек указывается только дата окончания;
- фамилия и инициалы лиц, являющихся ответственными исполнителями. По одному мероприятию или контрольной точке может быть только один ответственный исполнитель;
- документальное подтверждение факта получения результата, достижения контрольной точки или выполнения мероприятия в форме соответствующего документа (при наличии), а также качественные и количественные характеристики и иные требования к результату, контрольной точке или мероприятию, позволяющие однозначно определить их достижение или выполнение;
- уровень контроля, исходя из того, что достижение результатов контролируется муниципальным проектным комитетом, контрольных точек, выполнение мероприятий – руководителем проекта.

8. «План управления рисками» раскрывает информацию об идентифицированных рисках, их оценке, мероприятиях по их ослаблению (предупреждению), а также способах реагирования в случае их реализации. При идентификации рисков необходимо учитывать как внешние, так и внутренние факторы, способные негативно повлиять на реализацию проекта.

Формулировка наименования риска должна содержать описание негативного события (рисковое событие), наступление которого можно четко идентифицировать во времени.

Описание ожидаемых последствий от наступления риска должно содержать оценку негативных явлений и отрицательных отклонений, которые возникнут, если риск реализуется.

Оценка вероятности наступления риска и уровня воздействия риска на реализацию проекта осуществляется экспертным путем с выбором значения в диапазоне от 0 (0%) до 1 (100%).

Ранг риска имеет числовое выражение, которое определяется путем перемножения значений вероятности наступления риска и уровня воздействия.

Мероприятия по ослаблению риска включают в себя обязательные мероприятия, которые необходимо выполнить для снижения вероятности наступления риска и/или минимизации негативных последствий. Формулировка мероприятия должна быть конкретной, позволяющей однозначно оценить его выполнение.

Мероприятия реагирования на риск представляют собой план реакции на риски в случае их реализации. Данные мероприятия носят условный характер, то есть подлежат выполнению только после наступления рискового события.

Ответственный за управление риском определяется из числа участников проекта. В его обязанности входит, в том числе мониторинг вероятности наступления риска.

9. «План управления возможностями» раскрывает информацию о событиях, которые могут позитивно воздействовать на достижение целей проекта, определяет мероприятия, необходимые для достижения возможностей.

При идентификации возможностей необходимо учитывать факторы и обстоятельства, возникновение которых будет способствовать реализации проекта в сжатые сроки, с экономией ресурсов или с лучшим качеством.

Пример возможности: рост вовлеченности собственников помещений в многоквартирных домах в решение вопросов управления многоквартирным домом.

Пример мероприятия по реализации возможности: реализация комплекса мер по информационно-разъяснительной работе среди граждан об их правах и обязанностях в сфере жилищно-коммунального хозяйства и проводимых реформах в отрасли.

Результатом заполнения раздела является перечень возможностей проекта с указанием позитивных эффектов от их наступления, мероприятий по реализации возможностей, а также ответственных за управление достижением возможностей.

Оценка вероятности и уровня воздействия на реализацию проекта осуществляется путем выбора значения в диапазоне от 0 (0%) до 1 (100%).

Ранг возможности имеет числовое выражение, которое определяется путем перемножения значений вероятности наступления возможности и уровня воздействия ее на проект.

Ответственный за управление достижением возможности определяется из числа участников команды. В его обязанности входит, в том числе мониторинг достижения возможности.

10. В разделе «Дополнительная информация» даются пояснения и комментарии в виде ссылок к отдельным положениям паспорта проекта, приводимые в целях их уточнения.



Состав
муниципального проектного комитета

Председатель муниципального проектного комитета	– глава администрации города Рязани
Заместитель председателя муниципального проектного комитета	– заместитель главы администрации города Рязани, куратор проектной деятельности в администрации города Рязани
Члены муниципального проектного комитета	– заместители главы администрации города Рязани, руководители структурных подразделений администрации города Рязани
Секретарь муниципального проектного комитета	– заместитель начальника отдела - начальник сектора проектного управления отдела стратегического планирования управления экономического развития



Приложение № 3
к постановлению администрации города Рязани
от 29 октября 2019 № 4474

СОГЛАСОВАН

Руководитель портфеля проектов и программ

_____ / _____
(должность)

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕН

протоколом заседания

муниципального проектного комитета

от _____ № _____

ПАСПОРТ

портфеля проектов и программ

«Наименование портфеля проектов и программ»

от _____ № _____

1. Основные положения

Стратегическая цель портфеля проектов и программ	
Связь с документами стратегического планирования	
Ограничения портфеля проектов и программ по срокам	
Ограничения портфеля проектов и программ по бюджету	
Иные ограничения портфеля проектов и программ	

2. Цели и показатели портфеля проектов и программ

Наименование компонента портфеля проектов и программ	Цель компонента портфеля проектов и программ	Наименование показателя портфеля проектов и программ, единица измерения	Базовое значение показателей	Целевое значение					Ответственный за достижение показателя портфеля проектов и программ
				2019	2020	
1.	1.1.	1.1.1.							
		1.1.2.							
	1.2.	1.2.1.							
		1.2.2.							
2.	2.1.	2.1.1.							
		2.1.2.							
	2.2.	2.2.1.							
		2.2.2.							
3.	3.1.	3.1.1.							
		3.1.2.							
	3.2.	3.2.1.							
		3.2.2.							

3. Перечень компонентов портфеля проектов и программ

№ п/п	Наименование компонента портфеля проектов и программ	Руководитель компонента портфеля проектов и программ	Срок реализации компонента портфеля проектов и программ	Приоритет компонента портфеля проектов и программ	Финансирование компонента по годам, в тыс. руб.			
					N ¹	N+1	N+2
Реализующиеся проекты и программы								
1.								
2.								
...								
Иницируемые проекты и программы								

...								
...								
...								

¹Год начала реализации

Лист согласования

Наименование компонента портфеля проектов и программ	Ф.И.О. руководителя компонента портфеля проектов и программ	Должность руководителя компонента портфеля проектов и программ	Дата	Подпись	Примечание



Приложение № 4
 к постановлению администрации города Рязани
 от 29 октября 2019 № 4474

СОГЛАСОВАН

Руководитель портфеля проектов и программ

_____ / _____
 (должность) / _____
 (подпись) / (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕН

протоколом заседания
 муниципального проектного комитета
 от _____ № _____

Отчет о реализации портфеля проектов и программ «Наименование портфеля проектов и программ»
 от _____ № _____
 за отчетный период дд.мм.гггг-дд.мм.гггг

Достижение целей портфеля проектов и программ			
Стратегическая цель портфеля проектов и программ	Прогноз достижения цели портфеля проектов и программ		Комментарий
Соблюдение ограничений портфеля проектов и программ			
Категория ограничения	Плановое значение	Прогнозное значение на дату закрытия портфеля проектов	Причина отклонения
Ограничения портфеля проектов и программ по срокам			
Ограничения портфеля проектов и программ по бюджету			
Иные ограничения портфеля проектов и программ			

Достижение целевых показателей портфеля проектов и программ									
Наименование компонента портфеля проектов и программ	Цель компонента портфеля проектов и программ	Наименование показателя портфеля проектов и программ, единица измерения	Ответственный за достижение показателя портфеля проектов и программ	Целевое значение на конец календарного года	Прогнозное значение на конец календарного года	Целевое значение на дату закрытия портфеля проектов	Прогнозное значение на дату закрытия портфеля проектов	Причина отклонения	
1.	1.1.	1.1.1.							
		1.1.2.							
		1.1.3.							
	1.2.	1.2.1.							
		1.2.2.							
		1.2.3.							
2.	2.1.	2.1.1.							
		2.1.2.							
		2.1.3.							
	2.2.	2.2.1.							
		2.2.2.							
		2.2.3.							
Дополнительные вопросы, проблемы для рассмотрения									
Приложения к отчету									