



ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ

МЭРИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2023 № 1838

Об организации проектной деятельности  
в мэрии города Череповца

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановлением Правительства Вологодской области от 01.03.2017 № 224 «Об организации проектной деятельности в Правительстве области и органах исполнительной государственной власти области», в целях повышения эффективности деятельности мэрии города по достижению целей и решению задач социально-экономического развития города

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в мэрии города Череповца (приложение 1).
2. Утвердить состав муниципального проектного офиса (приложение 2).
3. Признать утратившими силу постановления мэрии города от:  
01.09.2017 № 4105 «Об организации проектной деятельности в мэрии города Череповца»;  
08.07.2019 № 3248 «О внесении изменений в постановление мэрии города от 01.09.2017 № 4105»;  
21.09.2017 № 4443 «О муниципальном проектном офисе».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя мэра города.
5. Постановление подлежит размещению на официальном интернет-портале правовой информации г. Череповца.

Мэр города

В.Е. Германов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением мэрии города  
от 22.06.2023 № 1838  
(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации проектной деятельности в мэрии города Череповца  
(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления проектной деятельности в мэрии города.

1.2. Основными целями проектной деятельности являются:  
обеспечение достижения задач социально-экономического развития города;  
обеспечение достижения показателей и результатов муниципальных и стратегических проектов;  
повышение эффективности использования ресурсов;  
повышение результативности внутриведомственного, межведомственного и межуровневого взаимодействия органов местного самоуправления, а также взаимодействия с иными организациями, привлекаемыми мэрией города, за счет использования единых подходов проектного управления.

2. Понятия, определения,  
применяемые в настоящем Положении

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:  
проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

муниципальный проект – проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов регионального проекта, которые относятся к вопросам местного значения городского округа город Череповец Вологодской области, связанный с реализацией национального проекта;

стратегический проект – проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов, определенных стратегией социально-экономического развития города, в том числе входящий в перечень муниципальных флагманских проектов стратегии социально-экономического развития города;

проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, планированием, реализацией, мониторингом, контролем и завершением проектов;

паспорт проекта – документ, содержащий общие сведения о проекте, целях, ожидаемых результатах и показателях, бюджете, связях проекта;

муниципальный проектный офис – постоянный орган управления проектной деятельностью в мэрии города, созданный для выполнения функций, связанных с инициированием, планированием, реализацией, мониторингом, контролем и завершением проектов, а также осуществлением методологической поддержки участников проектной деятельности (далее – проектный офис);

куратор проекта – мэр города, обеспечивающий координацию работы по достижению целей, показателей и результатов проекта;

руководитель проекта - уполномоченное лицо мэрии города, ответственное за достижение целей, показателей и результатов проекта, выполнение мероприятий реализации проекта;

администратор муниципального проекта - должностное лицо, определенное руководителем проекта, ответственное за организацию и поддержку коммуникаций (сбор, обработку, передачу информации) между участниками проекта, делопроизводство при реализации проекта;

администратор стратегического проекта – представитель управления проектной деятельности мэрии, отвечающий за организацию и поддержку коммуникаций (сбор, обработку, передачу информации) между участниками проекта, делопроизводство при реализации проекта, методологическую поддержку проекта, мониторинг исполнения мероприятий проекта и подготовки отчетности по проекту;

команда проекта – группа специалистов, сформированная из сотрудников мэрии города, иных органов и организаций, деятельность которой направлены на достижение целей, показателей, результатов и мероприятий проекта.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» и постановлением Правительства Вологодской области от 01.03.2017 № 224 «Об организации проектной деятельности в Правительстве области и органах исполнительной государственной власти области».

### 3. Муниципальный проект

3.1. Инициирование муниципального проекта (далее по тексту раздела 3 – муниципальный проект, проект).

3.1.1. Основанием для начала разработки проекта является:

решение о предоставлении денежных средств бюджету города Череповца на реализацию регионального проекта;

соглашение о реализации на территории города регионального проекта;

иной документ, содержащий в себе информацию о целях, показателях и результатах реализации регионального проекта.

3.1.2. Руководителем проекта является заместитель мэра города, ответственный за выполнение целей, показателей и результатов регионального проекта на территории города.

3.1.3. Администратором проекта является руководитель органа мэрии, ответственный за выполнение целей, показателей и результатов регионального проекта на территории города.

3.1.4. Администратор проекта:

в срок 10 рабочих дней формирует паспорт проекта по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и согласовывает его с руководителем проекта, заинтересованными органами мэрии, в том числе с проектным офисом (с финансовым управлением мэрии города - при наличии финансирования на реализацию проекта в части финансового обеспечения проекта). Согласование паспорта проекта осуществляется путем направления соответствующего поручения через единую систему электронного документооборота «Directum RX» (далее - СЭД «Directum RX»);

утверждает согласованный паспорт проекта у руководителя проекта и направляет в проектный офис.

3.1.5. Проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня поступления паспорта проекта вносит проект в реестр проектов, форма которого утверждена приложением 2 к настоящему Положению.

3.2. Мониторинг реализации и управление изменениями муниципального проекта.

3.2.1. Датой начала реализации муниципального проекта является дата внесения проекта в реестр проектов.

3.2.2. В паспорт муниципального проекта могут вноситься изменения на основании:

- изменений регионального проекта, на достижение целей, показателей и результатов которых направлен муниципальный проект;
- поручений главы города, мэра города;
- по инициативе руководителя муниципального проекта;
- необходимости приведения муниципального проекта в соответствие с решением Череповецкой городской Думы о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период (о внесении изменений в городской бюджет) в части финансового обеспечения.

3.2.3. Внесение изменений в паспорт муниципального проекта осуществляется посредством подготовки администратором проекта запроса на изменение паспорта проекта по форме приложения 3 к настоящему Положению (далее - запрос на изменение).

3.2.4. Администратор проекта:

в срок 10 рабочих дней формирует запрос на изменение и организует согласование с заинтересованными органами мэрии, в том числе с проектным офисом (с финансовым управлением мэрии города - в случае изменений в финансировании проекта). Согласование запроса на изменение осуществляется путем направления соответствующего поручения через СЭД «Directum RX»;

утверждает согласованный запрос на изменение у руководителя проекта и направляет в проектный офис.

3.2.5. Проектный офис в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса на изменение вносит сведения в реестр проектов.

3.2.6. Мониторинг реализации муниципального проекта осуществляется с даты внесения проекта в реестр проектов.

3.2.7. В ходе мониторинга реализации муниципального проекта администратором проекта формируются и представляются в проектный офис отчеты о реализации проекта по форме приложения 4 к настоящему Положению (далее – отчет):

– ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, с нарастающим итогом;

– по дополнительному запросу проектного офиса в соответствии со сроком, указанным в запросе.

Отчеты формируются в электронном виде.

3.2.8. Проектный офис рассматривает и согласовывает отчеты в течение 10 рабочих дней со дня поступления отчета. В случае необходимости отчет направляется на доработку администратору проекта.

3.2.9. Проектный офис размещает согласованный отчет на официальном сайте мэрии города Череповца в разделе «Национальные проекты» в течение 30 календарных дней с даты окончания отчетного периода.

3.3. Завершение муниципального проекта.

3.3.1. Завершение муниципального проекта осуществляется:

планово – в соответствии со сроками, указанными в паспорте проекта;

досрочно – при прекращении реализации регионального проекта, на достижение целей, показателей и результатов которых направлен муниципальный проект.

3.3.2. Администратор проекта:

в срок 10 рабочих дней со дня принятия решения о завершении проекта формирует итоговый отчет о реализации проекта по форме приложения 4 к настоящему Положению и организует согласование отчета с заинтересованными органами мэрии, в том числе с проектным офисом (с финансовым управлением мэрии города - в случае наличия финансирования на реализацию проекта). Согласование итогового отчета осуществляется путем направления соответствующего поручения через СЭД «Directum RX»;

утверждает согласованный итоговый отчет у руководителя проекта и направляет в проектный офис.

3.3.3. Проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня поступления итогового отчета о реализации проекта:

вносит сведения о завершении проекта в реестр проектов;

размещает итоговый отчет на официальном сайте мэрии города Череповца в разделе «Национальные проекты».

3.3.4. Муниципальный проект считается завершенным со дня утверждения итогового отчета.

#### 4. Стратегический проект

4.1. Инициирование стратегического проекта (далее по тексту раздела 4 – стратегический проект, проект).

4.1.1. Инициаторами проектов выступают глава города, мэр города, заместители мэра города.

4.1.2. Проектный офис готовит резюме проекта в свободной форме с указанием цели проекта, ожидаемых результатов от реализации проекта, планируемых затрат и выносит проект для рассмотрения на заседание оперативного совета по стратегическому планированию (далее – оперативный совет) в соответствии с положением об организационных структурах процесса стратегического планирования в городе Череповце, утвержденным постановлением мэрии города.

4.1.3. По результатам рассмотрения резюме проекта оперативный совет принимает одно из следующих решений:

о реализации проекта;

об отклонении проекта;

о направлении резюме проекта на доработку.

По проекту, принятому к реализации, оперативным советом назначается руководитель проекта.

В случае отклонения проекта в протокол оперативного совета включается обоснование такого решения.

Резюме проекта, направленное на доработку, корректируется проектным офисом в сроки, определенные протоколом заседания оперативного совета, и направляется на повторное рассмотрение на заседании оперативного совета.

4.2. Организация реализации, мониторинга и управления изменениями стратегического проекта.

4.2.1. Датой начала реализации проекта считается дата подписания протокола оперативного совета.

Стратегические проекты, включенные в перечень муниципальных флагманских проектов, считаются принятыми в реализацию с момента утверждения стратегии социально-экономического развития города.

4.2.2. Реализация проекта осуществляется командой проекта.

Состав команды проекта определяется руководителем проекта и может меняться в ходе реализации проекта в зависимости от поставленных задач и реализуемых этапов. При необходимости состав команды проекта утверждается правовым актом мэрии города.

4.2.3. Администратор проекта формирует паспорт проекта по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению, который утверждается руководителем проектного офиса.

После утверждения паспорта проект вносится в реестр проектов.

4.2.4. Руководители органов мэрии несут персональную ответственность за создание благоприятных условий для эффективной проектной деятельности работников, привлеченных к проекту, и в случае необходимости принимают решение о перераспределении текущей и проектной нагрузки с целью обеспечения эффективного исполнения проектов.

В случае конфликта между текущей и проектной нагрузкой работников приоритет имеют проектные задачи.

Финансовое обеспечение реализации проектов осуществляется за счет бюджетных ассигнований городского бюджета, а также дополнительных ресурсов и привлекаемых средств федерального бюджета, средств областного бюджета и внебюджетных источников.

Объемы и источники финансирования проекта за счет внебюджетных источников определяются руководителем проекта совместно с заинтересованными в реализации проекта сторонами.

4.2.5. Команда проекта в рамках регулярных встреч по вопросу реализации проекта определяет этапы и перечень приоритетных задач проекта со сроками исполнения. Перечень этапов и задач может быть пересмотрен в зависимости от изменения условий реализации проекта.

С инициативой внесения изменений в проект может выступить любой участник команды проекта.

Руководитель проекта проводит анализ предложенных изменений, при необходимости организует обсуждение с куратором проекта.

Решение о согласовании либо отклонении предложенных изменений принимается руководителем проекта в ходе очередной встречи команды проекта.

В случае если принятые решения требуют внесения изменений в паспорт проекта, соответствующие изменения в паспорт вносятся администратором проекта и утверждаются руководителем проектного офиса.

4.2.6. Организация реализации и мониторинга проекта осуществляется всеми участниками команды проекта с использованием программного обеспечения «Бит-

рикс 24» (далее – Битрикс), предназначенного для организации управления внутренними процессами проекта.

4.2.7. Администратор проекта формирует в Битриксе профиль проекта, доступ к которому предоставляется всем участникам команды проекта, и осуществляет еженедельный мониторинг его реализации в части выполнения поставленных задач и запланированных мероприятий проекта.

Профиль проекта в Битриксе содержит информацию о задачах и мероприятиях проекта, их сроках, нормативную документацию, материалы по проекту и иные документы по проекту.

4.2.8. Руководитель проектного офиса доводит риски и проблемы реализуемых проектов до первого заместителя мэра города при отсутствии единой позиции с руководителем проекта.

4.2.9. Администратор проекта по запросу руководителя или куратора проекта формирует промежуточные отчеты по реализации проекта, которые содержат перечень планируемых/реализуемых/завершенных задач.

4.3. Завершение стратегического проекта.

4.3.1. Завершение стратегического проекта осуществляется:

планово – в соответствии со сроками, указанными в паспорте проекта;

досрочно – по решению руководителя проекта, согласованному с куратором проекта.

4.3.2. Администратор проекта готовит отчет об итогах реализации стратегического проекта по форме приложения 6 к настоящему Положению.

4.3.3. Отчет об итогах реализации проекта рассматривается на заседании оперативного совета.

4.3.4. По результатам рассмотрения отчета об итогах реализации проекта оперативный совет принимает одно из следующих решений:

об одобрении отчета и завершении проекта;

о направлении отчета на доработку.

Отчет, направленный на доработку, корректируется проектным офисом в сроки, определенные протоколом заседания оперативного совета, и направляется на повторное рассмотрение на заседании оперативного совета.

УТВЕРЖДЕН  
Руководитель проекта,  
заместитель мэра города

Ф.И.О.  
«    »                      20    г.

## ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА

(наименование муниципального проекта)

1. Общие сведения о проекте	
Наименование муниципального проекта	
Основание для открытия проекта <sup>1</sup>	
Сроки реализации проекта	
Куратор муниципального проекта	
Руководитель муниципального проекта	
Администратор муниципального проекта	
Исполнители и соисполнители муниципального проекта	

Цель проекта				
	Наименование показателя, ед. измерения	Базовое значение	Целевое значение	
Показатели проекта и их значения по годам				

2. Мероприятия и результаты		
Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ожидаемый результат

<sup>1</sup>Приложить к паспорту муниципального проекта документы, послужившие основанием для начала реализации проекта.



3. Бюджет проекта				
Источник финансирования		Год реализации		Всего
Бюджетные источники, млн руб.	федеральный бюджет			
	областной бюджет			
	городской бюджет			
Внебюджетные источники, млн руб.				
Итого				

4. Связи проекта	
Связь с муниципальными программами города	
Связь с государственными программами, областными и федеральными проектами (программами)	
Связь с национальными проектами	
Взаимосвязь с иными документами	
Взаимосвязь с другими проектами	
Дополнительная информация	



УТВЕРЖДЕН  
Руководитель проекта,  
заместитель мэра города

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ЗАПРОС НА ИЗМЕНЕНИЕ  
В ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Общие сведения о муниципальном проекте	
Наименование проекта	
Руководитель проекта	
Инициатор изменения	
Ф.И.О., должность	
Роль в проекте	
Дата запроса, подпись инициатора	

Описание предложенного изменения	
Обоснование предложенного изменения <sup>2</sup>	

<sup>2</sup>С приложением документов, на основании которых вносятся изменения.

УТВЕРЖДЕН  
Руководитель проекта,  
заместитель мэра города

Ф.И.О.  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

ОТЧЕТ  
об итогах реализации национального проекта « \_\_\_\_\_ »  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
на территории г. Череповца

региональный/муниципальный проект « \_\_\_\_\_ »

I. Анализ достижения целевых показателей конечного результата

№ п/п	Наименование показателя, ед. изм.	Плановое значение на конец года	Фактическое значение за отчетный период (накопительным итогом)	% достижения	Комментарий
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					

II. Информация о выполнении мероприятий по реализации проекта

III. Сведения об исполнении бюджета проекта

№ п/п	Наименование мероприятия	Плановый объем финансового обеспечения, тыс. руб.	Исполнение за отчетный период (накопительным итогом), тыс. руб.	% исполнения	Комментарий
1	2	3	4	5	6
1	<i>Указывается наименование мероприятия</i>				
1.1	Общий бюджет				
1.2	Внебюджетное финансирование				
...					
	ИТОГО:				

## IV. Ключевые риски, проблемные вопросы при реализации проекта

№ п/п	Наименование соответствующего раздела паспорта проекта	Краткое описание риска	Предлагаемые решения
1	2	3	4
1.			
2.			
...			

УТВЕРЖДЕН  
Руководитель  
муниципального проектного  
офиса

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПАСПОРТ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПРОЕКТА  
(наименование проекта)

Общие сведения о проекте

Основание для открытия проекта	
Сроки реализации проекта	
Куратор проекта	
Руководитель проекта	
Администратор проекта	
Исполнители и соисполнители проекта	

Цель проекта: \_\_\_\_\_

Связь проекта со стратегией социально-экономического развития города:


Планируемый бюджет проекта  
(тыс. руб.): \_\_\_\_\_

Ожидаемые результаты проекта (в том числе возможные показатели с их значениями): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕН  
Протоколом оперативного  
совета № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет об итогах реализации стратегического проекта  
«Наименование проекта»

1. Срок реализации проекта
2. Достижение цели, показателей и результатов проекта:
  - 2.1. Достигнутая цель проекта: \_\_\_\_\_ (указывается степень достижения цели) \_\_\_\_\_.
  - 2.2. Достигнутые результаты проекта (в том числе показатели проекта с их значениями до реализации проекта и после реализации проекта):
    - 2.2.1. \_\_\_\_\_ ;
    - 2.2.2. \_\_\_\_\_ ;
    - 2.2. \_\_\_\_\_ .

3. Понесенные затраты

Источник финансирования	Фактическая сумма, тыс. руб.
Федеральный бюджет	
Областной бюджет	
Городской бюджет	
Внебюджетное финансирование	
Всего:	

УТВЕРЖДЕН  
постановлением мэрии города  
от 22.06.2023 № 1838  
(приложение 2)

## СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТНОГО ОФИСА

Начальник управления проектной деятельности мэрии, руководитель муниципального проектного офиса;  
заместитель начальника управления проектной деятельности мэрии, заместитель руководителя муниципального проектного офиса;  
консультант управления проектной деятельности мэрии;  
заместитель мэра города, начальник финансового управления мэрии.