



ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ НАДЕЖДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 декабря 2020 года с. Вольно – Надеждинское

№ 637

**Об утверждении Положения о проектном комитете
администрации Надеждинского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», руководствуясь постановлением Администрации Приморского края от 23.12.2016 № 160-па «Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти Приморского края», распоряжением Администрации Надеждинского муниципального района от 21.03.2018 № 169-р «О мерах по внедрению проектно-ориентированной системы управления в администрации Надеждинского муниципального района», Уставом Надеждинского муниципального района, администрация Надеждинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проектном комитете администрации Надеждинского муниципального района (прилагается).
2. Отделу информатизации администрации Надеждинского муниципального района (Кихтенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Надеждинского муниципального района
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Надеждинского
муниципального района



Р.С. Абушаев

Положение о проектном комитете администрации Надеждинского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Проектный комитет администрации Надеждинского муниципального района (далее - проектный комитет) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, образованным в целях принятия решения о реализации мероприятий органов местного самоуправления Надеждинского муниципального района (далее – органов местного самоуправления) в формате проектной деятельности, контроля за достижением целей, управления рисками проектов и программ.

1.2. Проектный комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», распоряжением Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.04.2014 № 26Р-АУ «Об утверждении методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти», законами Приморского края, постановлением Администрации Приморского края от 25 апреля 2016 года № 160-па «Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти Приморского края», муниципальными правовыми актами администрации Надеждинского муниципального района по организации и внедрению проектно-ориентированной системы управления в администрации Надеждинского муниципального района, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края, Надеждинского муниципального района, а также настоящим Положением.

II. Функции и права проектного комитета

2.1. Основные функции проектного комитета:

2.1.1. Принятие решений об открытии проектов и программ (стратегических, приоритетных), в том числе об утверждении:

- 1) наименования проекта (программы);
- 2) лиц, исполняющих функции в соответствии со следующими проектными ролями:

- при открытии проектов: заказчик проекта, куратор проекта, руководитель проекта, ответственные за блоки мероприятий проекта (в случае выделения в проекте таких блоков мероприятий);

- при открытии программ: заказчик программы, куратор программы, руководитель программы, руководители проектов, ответственные за блоки мероприятий проектов (в случае выделения в проектах таких блоков мероприятий);

3) структурного подразделения администрации Надеждинского муниципального района, на базе которого создается функциональный проектный офис проекта (программы);

4) организационной (ролевой) структуры управления проектом (программой);

5) мер, реализация которых необходима в связи с открытием проекта (программы);

2.1.2. Рассмотрение и принятие решений по стратегическим и приоритетным проектам (программам), в том числе рассмотрение:

1) информации о ходе реализации стратегических и приоритетных проектов (программ);

2) проблем и рисков стратегических и приоритетных проектов (программ), требующих принятия консолидированного решения членами проектного комитета;

3) иных вопросов, связанных с реализацией стратегических и приоритетных проектов (программ);

2.1.3. Рассмотрение вопросов, связанных с внедрением и развитием системы управления проектами (программами) в администрации Надеждинского муниципального района.

2.2. В рамках реализации своих функций проектный комитет имеет право:

1) приглашать на заседания проектного комитета представителей администрации Надеждинского муниципального района, органов местного управления Надеждинского муниципального района, органов исполнительной власти Приморского края, федеральных органов исполнительной власти, организаций и общественных объединений (далее - органы власти и организации) по вопросам реализации проектов (программ);

2) формировать поручения по вопросам, связанным с деятельностью проектного комитета;

3) взаимодействовать с участниками проектов (программ), органами власти и организациями по вопросам реализации проектов (программ);

4) направлять рекомендации участникам проектов (программ) по вопросам деятельности проектного комитета;

5) направлять рекомендации участникам проектов по вопросам деятельности проектного комитета.

III. Состав и организация работы проектного комитета

3.1. Проектный комитет состоит из лиц, замещающих муниципальную должность, должность муниципальной службы.

3.2. Проектный комитет формируется в составе председателя проектного комитета, заместителя председателя проектного комитета, членов проектного комитета и секретаря.

3.3. Проектный комитет возглавляет глава администрации Надеждинского муниципального района, являющийся его председателем.

3.4. Председатель проектного комитета:

- руководит деятельностью проектного комитета, председательствует на его заседаниях;
- назначает заседания и утверждает повестку проектного комитета;
- подписывает протоколы заседаний проектного комитета;
- утверждает регламент проведения заседания проектного комитета;

3.6. Заместителем председателя проектного комитета является заместитель главы администрации Надеждинского муниципального района, отвечающий за внедрение и развитие системы управления проектной деятельности в администрации Надеждинского муниципального района.

3.7. Члены проектного комитета:

- участвуют в заседаниях проектного комитета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;
- выступают с информацией на заседаниях проектного комитета по обсуждаемым вопросам повестки дня;
- участвуют в подготовке материалов к заседаниям проектного комитета;
- предоставляют на рассмотрение проектного комитета документы и материалы по обсуждаемым вопросам;
- выполняют поручения председателя проектного комитета;
- вносят предложения о проведении внеочередного заседания проектного комитета;
- вносят предложения о включении в повестку дня вопросов к обсуждению на заседании проектного комитета;
- участвуют в выработке и принятии решений проектного комитета;
- осуществляют иные функции в соответствии с поручениями председателя проектного комитета.

3.8. Функции секретариата проектного комитета осуществляет муниципальный проектный офис администрации Надеждинского муниципального района (далее - секретариат проектного комитета).

3.9. Секретариат проектного комитета:

- осуществляет организационное обеспечение деятельности проектного комитета;
- обеспечивает подготовку вопросов, рассматриваемых на заседаниях проектного комитета;
- организует подготовку заседания проектного комитета;
- информирует членов проектного комитета о дате, месте и времени проведения заседаний, а также обеспечивает членов проектного комитета необходимыми материалами;
- приглашает к участию в заседаниях лиц, не являющихся членами проектного комитета, в целях рассмотрения вопросов повестки заседания;
- организовывает ведение протокола заседания проектного комитета, обеспечивает хранение протоколов заседаний проектного комитета;
- осуществляет мониторинг выполнения решений проектного комитета;
- формирует и направляет председателю проектного комитета отчет об исполнении решений проектного комитета;
- выполняет иные функции по поручению председателя проектного комитета.

3.10. Формой работы проектного комитета являются заседания.

3.11. Для организации подготовки заседания проектного комитета секретариат проектного комитета готовит материалы к заседанию проектного комитета (далее - материалы к заседанию).

Материалы к заседанию состоят из повестки заседания, списка участников заседания, информации докладчиков по вопросам повестки (далее - материалы выступления), проекта решения проектного комитета.

К материалам выступления относятся: доклад, презентация, справки, отчеты, иные материалы, позволяющие членам проектного комитета выработать предварительную позицию по рассматриваемому вопросу.

Докладчик по запросу секретариата проектного комитета предоставляет необходимую информацию:

- материалы выступления - не позднее трех рабочих дней до дня проведения заседания;
- предложения в проект решения проектного комитета - не позднее пяти рабочих дней до дня проведения заседания.

В случае несвоевременного представления информации, указанной в абзацах пятом, шестом настоящего пункта, вопрос может быть снят с повестки заседания по инициативе секретариата.

Глава администрации Надеждинского муниципального района, являющийся докладчиком на заседаниях проектного комитета, осуществляет предварительное согласование материалов выступления с заместителем главы администрации Надеждинского муниципального района, являющимся координатором проектной деятельности в администрации Надеждинского муниципального района.

Подготовка материалов для защиты стратегических проектов (программ) в целях принятия решения об их открытии осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утверждаемыми координатором проектной деятельности.

Материалы к заседанию по вопросам, связанным с проблемами и рисками проекта (программы), готовит руководитель проекта (программы). Основные вопросы, подлежащие обязательному включению в материалы к заседанию по данному вопросу:

- подробное описание проблем и рисков проекта (программы);
- описание мер, принятых директором проекта (программы) для решения проблем и нивелирования рисков проекта (программы) (реагирование на риски проекта (программы), достигнутые результаты);
- предложение по решению проблем, нивелированию рисков проекта (программы) (реагирование на риски проекта (программы) с обоснованием эффективности таких решений (с учетом предложений в проект решения проектного комитета, представленных в секретариат).

Подготовка материалов для прекращения (приостановления, завершения) проекта (программы) осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утверждаемыми координатором проектной деятельности.

Материалы к заседанию по вопросам, связанным с рассмотрением отчетов о реализации планов-графиков проектов (программ), о реализации планов контрольных событий проектов (программ) (далее - отчеты) подготавливаются руководителем проекта (программы) и рассматриваются на заседании проектного комитета в соответствии с решением председателя проектного комитета.

3.12. Заседания проектного комитета проводятся по мере необходимости по решению председателя проектного комитета или по инициативе членов проектного комитета, секретариата проектного комитета.

3.13. Заседания проектного комитета проводятся председателем проектного комитета, а в его отсутствие или по его поручению - заместителем председателя проектного комитета.

3.14. Докладчиками на заседаниях проектного комитета являются:

- член проектного комитета, внесший предложение о включении вопроса в повестку заседания проектного комитета, и (или) представители администрации Надеждинского муниципального района, к сфере деятельности которых относится рассматриваемый вопрос;

- инициаторы проектов (программ) - по вопросам открытия проектов (программ);

- куратор проекта (программы) - в случае рассмотрения вопросов, связанных с проблемами и рисками проекта (программы). В случае невозможности присутствия на заседании проектного комитета куратора проекта (программы) право выступления с докладом передается руководителю проекта (программы).

3.15. На заседание проектного комитета могут приглашаться лица, не входящие в состав проектного комитета, в качестве экспертов по обсуждаемым вопросам.

3.16. Заседание проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа лиц, входящих в состав проектного комитета.

3.17. Решения проектного комитета принимаются простым большинством голосов лиц, входящих в состав проектного комитета, присутствующих на заседании проектного комитета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

Каждый член проектного комитета имеет один голос. Голосование осуществляется в устной форме. Секретарь последовательно осуществляет подсчет голосов: "за", "против", "воздержался". Оглашение результатов голосования производится секретарем непосредственно после голосования. Результаты голосования по каждому вопросу отражаются в решении проектного комитета.

3.18. Решения проектного комитета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим.

3.19. Решения проектного комитета являются обязательными для лиц, замещающих должность муниципальной службы администрации Надеждинского муниципального района, представителей организаций, подведомственных администрации Надеждинского муниципального района.

Проектный офис или проектный комитет

Для начала давайте рассмотрим, чем отличаются Проектный офис и Проектный комитет.

Проектный комитет – это совещательный орган, существующий в компании для принятия решений по проектам. В состав Проектного комитета могут входить представители высшего руководства, функциональные руководители, менеджеры проектов. Комитет собирается с определенной периодичностью (раз в месяц, в неделю – в каждой компании этот период устанавливается, исходя из особенностей бизнеса и модели системы управления проектами).

Заседания Проектного комитета проводятся как управленческие совещания: готовятся вопросы в Повестке дня, в ходе совещания принимаются решения, которые затем фиксируются в Протоколах и являются обязательными к исполнению. Именно Проектный комитет решает, какие проекты будут реализованы в компании, определяет их приоритеты, утверждает планы и графики проектов, распределяет бюджет по проектам, принимает отчеты и осуществляет контроль по достижению целей проектов и соответствию их стратегическим планам компании.

В отличие от Комитета по проектам, Проектный офис является подразделением компании и служит для тактического и оперативного управления проектами.

Разновидности проектных офисов

Существует несколько названий проектного офиса, которые зависят, прежде всего, от тех целей, для которых офис организуется.

- *Проектный офис (ПО)* – это временное подразделение, которое создается в компании для одного конкретного проекта. Предположим, Вы решили внедрить новое программное обеспечение в масштабе всей компании. Проекты автоматизации по времени могут занимать от нескольких месяцев до года и более. Для этой цели организуется проектный офис, который решает все задачи по реализации данного проекта и будет расформирован по его завершению.
- *Офис Управления Проектами (ОУП)* — это подразделение компании, осуществляющее централизацию и координацию управления приписанных к нему проектов (*PMBoK Guide. Third edition*). Это наиболее распространенное название в его классическом варианте, и в мире 59% всех проектных офисов называются именно так. При внедрении системы управления проектами в компании, где проекты являются основным видом деятельности (например, девелоперские, строительные, инжиниринговые, IT – компании и т.п.), такой проектный офис наиболее эффективен. Другое название, также часто встречающееся в компаниях, — это центр управления проектами (ЦУП).
- При достаточном зрелом уровне управления проектами в крупных корпорациях организуют Офисы Управления Проектами и Программами (ОУПП). В мире около 12% проектных офисов существуют с таким названием.