



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.05.2021

№ 423

Об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Ростов-на-Дону»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановлением Правительства Ростовской области от 11.01.2021 № 1 «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Ростовской области», в целях организации проектной деятельности в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Ростов-на-Дону»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Ростов-на-Дону» согласно приложению № 1 к постановлению.

2. Установить, что функции муниципального проектного офиса осуществляет Департамент экономики города Ростова-на-Дону.

3. Рекомендовать функциональным подразделениям, отраслевым (функциональным) и территориальным органам Администрации города Ростова-на-Дону организовать проектную деятельность, руководствуясь Положением об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Ростов-на-Дону», утвержденным настоящим постановлением.

4. Утвердить Положение о муниципальной комиссии по проектной деятельности в городе Ростове-на-Дону согласно приложению № 2 к постановлению.

5. Утвердить состав муниципальной комиссии по проектной деятельности в городе Ростове-на-Дону согласно приложению № 3 к постановлению.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике Камбулову С.А.

Глава Администрации
города Ростова-на-Дону



А.В. Логвиненко

Постановление вносит
Департамент экономики
города Ростова-на-Дону

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проектной деятельности
в органах местного самоуправления
муниципального образования «Город Ростов-на-Дону»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности в органах местного самоуправления города Ростов-на-Дону, связанной с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением муниципальных проектов (далее – проектная деятельность).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

муниципальный проект (далее – проект) – комплекс взаимосвязанных мероприятий, подлежащий реализации на территории муниципального образования «Город Ростов-на-Дону», направленный на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений, имеющий межотраслевую принадлежность. Реализации с применением проектного подхода подлежат проекты, направленные на достижение целей, определенных в документах стратегического планирования города Ростова-на-Дону, а также проекты, инициированные в соответствии с поручениями Председателя городской Думы – главы города Ростова-на-Дону, главы Администрации города Ростова-на-Дону, муниципальной комиссией по проектной деятельности в городе Ростове-на-Дону (далее – комиссия);

ведомственный проект – проект, обеспечивающий достижение целей и показателей деятельности Администрации города Ростов-на-Дону (отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации города Ростова-на-Дону) в пределах своих полномочий. Порядок инициирования, подготовки, реализации и завершения ведомственного проекта определяется соответствующим органом;

муниципальный проектный офис – Департамент экономики города Ростова-на-Дону, осуществляющий управление проектной деятельностью, а также общую координацию разработки и реализации проектов;

рабочая группа проекта – коллегиальный координационно-контрольный орган, руководство которым осуществляет куратор проекта, состоящий из должностных лиц Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов и иных лиц, объединенных во временную структуру для принятия решений при инициировании, подготовке, реализации и завершении проекта. Рабочая группа проекта может быть создана для нескольких проектов;

предложение по проекту – документ по инициированию проекта,

подлежащий рассмотрению с целью принятия решения о целесообразности его реализации;

план мероприятий («дорожная карта») проекта (далее – «дорожная карта») – документ, содержащий информацию по проекту, в том числе:

наименование проекта;

перечень мероприятий с указанием сроков реализации;

информацию об участниках проекта (ответственных исполнителях мероприятий), а также иные сведения;

мероприятие проекта – комплекс связанных действий, выполняемых для достижения результата проекта, имеющий сроки начала и окончания;

результат проекта – измеримое выражение социальных, экономических и иных эффектов, полученных по итогам реализации проекта;

контрольная точка проекта – событие, отражающее факт завершения ряда мероприятий проекта по достижению результата (промежуточного результата) проекта;

управление проектом – деятельность, связанная с планированием, организацией и контролем за использованием трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов (далее – ресурсы), выделенных для реализации проекта;

куратор проекта – заместитель главы Администрации города Ростова-на-Дону или руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации города Ростова-на-Дону, ответственный за достижение целей проекта, оказывающий всестороннее содействие успешной реализации проекта;

руководитель проекта – руководитель или заместитель руководителя функционального подразделения Администрации города Ростова-на-Дону, руководитель или заместитель руководителя отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации города Ростова-на-Дону, ответственный за достижение результатов проекта;

администратор проекта – заместитель руководителя или специалист функционального подразделения Администрации города Ростова-на-Дону или ее органов, ответственный за мониторинг реализации проекта, организацию взаимодействия между участниками проекта;

участники проекта – работники функциональных подразделений, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города Ростова-на-Дону, а также привлекаемые по согласованию представители иных органов и организаций, ответственные за выполнение мероприятий проекта в соответствии с «дорожной картой», иными документами, связанными с реализацией проекта, а также указаниями и поручениями куратора и руководителя проекта.

Иные термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» и Положением об организации проектной деятельности в органах

исполнительной власти Ростовской области, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 11.01.2021 № 1 «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Ростовской области».

2. Организационно-функциональная структура проектной деятельности

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

2.1.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью:
комиссия;
муниципальный проектный офис.

2.1.2. Временные органы управления проектной деятельностью:
куратор проекта;
руководитель проекта;
администратор проекта;
участники проекта;
рабочая группа проекта;

2.2. Участники проектной деятельности, образующие организационную структуру системы управления проектной деятельностью в Администрации города Ростова-на-Дону, выполняют следующие функции:

2.2.1. Комиссия:

рассматривает вопросы, связанные с инициированием, разработкой и реализацией проектов на территории города Ростова-на-Дону;

принимает решение о целесообразности подготовки проектов;

осуществляет рассмотрение и согласование «дорожной карты», а также принимает решение о внесении в нее изменений;

рассматривает промежуточные результаты проектов, итоговые отчеты по проектам;

принимает решение о завершении (в том числе досрочном) либо приостановлении реализации проектов;

рассматривает планы постпроектного мониторинга общественно значимого эффекта от реализации проектов и отчета постпроектного мониторинга общественно значимого эффекта от реализации проекта;

координирует деятельность рабочих групп по реализации проектов, рассмотрение результатов их деятельности;

осуществляет оценку реализации проектов, оценку эффективности деятельности руководителей проектов;

рассматривает вопросы о внедрении передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности на территории города Ростова-на-Дону;

осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

2.2.2. Муниципальный проектный офис:

осуществляет общую координацию организации проектной деятельности и реализации проектов на территории муниципального образования, взаимодействие с региональным проектным офисом по вопросам организации и развития проектной деятельности в Администрации города Ростова-на-Дону;

обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в Администрации города Ростова-на-Дону, разрабатывает методические рекомендации по организации проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению;

участвует в процессах инициирования, планирования, реализации и завершения проектов;

обеспечивает организацию межведомственного взаимодействия;

координирует работу по формированию и сопровождению проектов;

обеспечивает деятельность комиссии и контроль за выполнением принятых решений;

инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения комиссии;

осуществляет мониторинг реализации проектов;

запрашивает в рамках своей компетенции у всех участников проектной деятельности информацию по вопросам реализации проектов;

направляет при необходимости участникам проектной деятельности предложения по организации работы с проектами;

осуществляет рассмотрение и согласование в порядке, установленном настоящим Положением, предложений по проектам, «дорожных карт», отчетов о ходе реализации проектов, иных документов по проектам и внесение в них изменений;

координирует деятельность участников проекта по вопросам, отнесенным к компетенции муниципального проектного офиса;

обеспечивает информирование главы Администрации города Ростова-на-Дону о ходе реализации проектов, мероприятий региональных проектов;

обеспечивает подготовку аналитических и иных материалов по вопросам, отнесенным к компетенции муниципального проектного офиса;

координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности в сфере проектной деятельности;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.2.3. Куратор проекта:

организует инициирование проекта в соответствии с законодательно установленными полномочиями;

оказывает содействие в реализации проекта, определяет общие подходы к реализации проекта;

осуществляет общую координацию деятельности участников проекта, в том числе координацию процессов межведомственного взаимодействия на стадии разработки и реализации проекта;

дает руководителю и участникам проекта обязательные для исполнения поручения по вопросам, связанным с реализацией проекта;

обеспечивает проект необходимыми ресурсами, согласовывает документы по проекту и решение вопросов, выходящих за пределы полномочий руководителя проекта;

осуществляет общий контроль за реализацией проекта;

рассматривает информацию о ходе реализации проекта;

утверждает состав рабочей группы;

осуществляет руководство рабочей группой;

проводит рабочие встречи по вопросам, связанным с реализацией проекта;

принимает участие в заседании комиссии;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.2.4. Руководитель проекта:

обеспечивает инициирование проекта в соответствии с законодательно установленными полномочиями;

осуществляет координацию работ по реализации мероприятий проекта;

принимает решение о привлечении работника в качестве участника проекта по согласованию с руководителем (заместителем руководителя) соответствующего функционального подразделения, отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации города Ростова-на-Дону;

назначает администратора проекта, определяет роли участников проекта, организует работу по реализации проекта;

выполняет поручения куратора проекта по вопросам, связанным с реализацией проекта;

несет ответственность за недостижение целей, результатов проекта в соответствии со сроками, установленными в «дорожной карте»;

обеспечивает подготовку предложения по проекту, разработку «дорожной карты», ее исполнение и своевременную актуализацию;

обеспечивает своевременное представление отчетов о ходе реализации проекта в муниципальный проектный офис, а также организацию внутреннего мониторинга реализации проектов;

запрашивает у всех участников проектной деятельности информацию и документы, необходимые для управления проектом;

проводит совещания по вопросам, связанным с реализацией проекта;

проводит оценку эффективности деятельности участников проекта;

принимает участие в заседании комиссии;

представляет итоговый отчет о реализации проекта на заседании комиссии;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.2.5. Администратор проекта:

осуществляет оперативное управление проектом;

обеспечивает эффективное взаимодействие участников проекта;

взаимодействует с муниципальным проектным офисом;

осуществляет организационное и документационное обеспечение деятельности руководителя проекта;

обеспечивает организацию мониторинга реализации проекта и формирование отчетов о ходе реализации проекта;

осуществляет функции секретаря рабочей группы проекта, организацию и подготовку совещаний, оформление поручений руководителя проекта, информирование рабочей группы по всем вопросам, связанным с реализацией проекта;

принимает участие в заседании комиссии;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.2.6. Участники проекта:

обеспечивают своевременное и качественное выполнение мероприятий проекта в соответствии с «дорожной картой» и иными документами, связанными с реализацией проекта;

выполняют поручения куратора и руководителя проекта по вопросам, связанным с реализацией проекта;

представляют руководителю проекта информацию о выполнении мероприятий и достигнутых результатах проекта;

участвуют в выработке и согласовании решений рабочей группы проекта;

принимают участие в заседании комиссии;

выполняют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.2.7. Рабочая группа проекта:

рассматривает информацию о ходе реализации проекта;

участвует в мониторинге реализации проекта, а также в проведении оценок и контрольных мероприятий по проекту;

оказывает содействие руководителю проекта в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов проекта;

представляет руководителю рабочей группы проекта доклады и предложения по вопросам реализации проекта;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3. Порядок управления проектами

3.1. Общие положения об управлении проектами

3.1.1. Стадиями проектной деятельности являются:

инициирование проекта;

подготовка проекта;

реализация проекта;

завершение проекта.

3.1.2. Проекты отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих муниципальных программ города Ростова-на-Дону, к сфере реализации которых они относятся.

Финансовое обеспечение проекта может осуществляться частично или полностью за счет средств бюджетных и внебюджетных источников финансирования.

3.1.3. Согласование (одобрение), утверждение и представление

информации и документов, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности в Администрации города Ростова-на-Дону, осуществляется посредством направления регистрационной карточки проекта документа в системе автоматизации делопроизводства и документооборота «Дело» (далее – система «Дело»).

3.2. Инициирование проекта

3.2.1. Инициирование проекта может осуществляться заместителями главы Администрации города Ростова-на-Дону, руководителями функциональных подразделений, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города Ростова-на-Дону, в том числе по поручению Председателя городской Думы – главы города Ростова-на-Дону, главы Администрации города Ростова-на-Дону.

Основанием для инициирования проекта также может быть поручение Губернатора Ростовской области, поручение Правительства Ростовской области, решение Совета по проектному управлению при Губернаторе Ростовской области, рекомендации органов исполнительной власти Ростовской области.

3.2.2. При инициировании проекта предполагаемым руководителем проекта подготавливается предложение по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, к которому прилагаются:

обоснование соответствия иницилируемого проекта критериям отбора проекта, указанным в пункте 3.2.4 настоящего раздела;

финансово-экономическое обоснование (в случае наличия в составе проекта бюджетных ассигнований).

3.2.3. Предполагаемый руководитель проекта обеспечивает согласование предложения по проекту с заинтересованными функциональными подразделениями, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации города Ростова-на-Дону, Муниципальным казначейством города Ростова-на-Дону (в случае наличия в составе проекта бюджетных ассигнований), муниципальным проектным офисом, предполагаемым куратором проекта, а также членами комиссии.

Муниципальный проектный офис рассматривает предложение по проекту на предмет соответствия целям, указанным в документах стратегического планирования города Ростова-на-Дону.

Для анализа предложения по проекту муниципальный проектный офис может привлекать соответствующие функциональные подразделения, отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации города Ростова-на-Дону, представителей общественности и в случае необходимости рекомендует проведение предварительного рассмотрения предложения по проекту под руководством предполагаемого куратора проекта с участием заинтересованных функциональных подразделений Администрации города Ростова-на-Дону, ее органов, иных органов и организаций.

Муниципальное казначейство города Ростова-на-Дону рассматривает предложение по проекту на предмет соответствия бюджетным ассигнованиям на текущий финансовый год и плановый период.

В случае согласования Муниципальным казначейством города Ростова-на-Дону предложения по проекту, предложение по проекту члену комиссии, являющемуся заместителем главы Администрации города – начальником Муниципального казначейства Ростова-на-Дону, на согласование не направляется.

Согласование осуществляется посредством направления регистрационной карточки проекта документа в системе «Дело». В случае отсутствия регистрации адресата в системе «Дело», согласование предложения по проекту осуществляется в любой доступной форме с обязательным получением результата согласования в виде документа на бумажном носителе.

3.2.4. При согласовании предложения по проекту члены комиссии оценивают его на предмет соответствия критериям отбора проекта.

Критериями отбора проекта являются:

проект направлен на достижение целей, показателей, результатов в соответствии с целями, указанными в документах стратегического планирования города Ростова-на-Дону, и (или) достижение иных целей и показателей, выполнение иных задач, определенных Председателем городской Думы – главой города Ростова-на-Дону, главой Администрации города Ростова-на-Дону, комиссией;

проект реализуется путем организации межведомственного взаимодействия;

проект ограничен во времени, в финансовых и трудовых ресурсах;

проект включает обоснованный перечень достаточных и эффективных результатов для достижения поставленной цели;

результат реализации проекта достигается с помощью нового способа или технологии;

проект нацелен на достижение уникального результата, который не может быть получен в рамках текущей деятельности.

3.2.5. Сроки согласования предложения по проекту Муниципальным казначейством города Ростова-на-Дону, муниципальным проектным офисом, предполагаемым куратором проекта и членами комиссии не должны превышать 5 рабочих дней с даты его поступления на согласование, заинтересованными функциональными подразделениями, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации города Ростова-на-Дону – 3 рабочих дня с даты его поступления на согласование.

3.2.6. Согласованное в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего раздела предложение по проекту вносится предполагаемым руководителем проекта на рассмотрение комиссии.

По результатам рассмотрения предложения по проекту комиссия принимает одно из следующих решений:

о целесообразности подготовки «дорожной карты»;

о необходимости доработки предложения по проекту;

о нецелесообразности реализации проекта.

3.2.7. В случае одобрения комиссией предложения по проекту подготавливается «дорожная карта» по форме, установленной муниципальным проектным офисом, утвержденной приказом Департамента экономики города Ростова-на-Дону.

3.2.8. При наличии поручения Председателя городской Думы – главы города Ростова-на-Дону, главы Администрации города Ростова-на-Дону о подготовке проекта разработка и одобрение предложения по проекту не требуются. Предполагаемым руководителем проекта подготавливается «дорожная карта».

3.3. Подготовка проекта

3.3.1. Подготовка «дорожной карты» осуществляется предполагаемым руководителем проекта в течение 10 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о целесообразности разработки «дорожной карты», если иной срок не установлен поручением Губернатора Ростовской области, Правительства Ростовской области, решением Совета по проектному управлению при Губернаторе Ростовской области, рекомендациями органов исполнительной власти Ростовской области, поручением Председателя городской Думы – главы города Ростова-на-Дону, главы Администрации города Ростова-на-Дону.

Подготовка «дорожной карты» осуществляется с учетом предложений предполагаемых участников проекта.

3.3.2. Проект «дорожной карты» включает в себя наименование проекта, информацию об участниках проекта (ответственных исполнителях мероприятий), сроки реализации мероприятий проекта, а также иные сведения.

К проекту «дорожной карты» могут прилагаться дополнительные и обосновывающие материалы проекта, разработанные в соответствии с методическими указаниями президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам и (или) методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации в сфере проектной деятельности.

3.3.3. Проект «дорожной карты», дополнительные и обосновывающие материалы к нему подлежат согласованию с предполагаемым куратором проекта, заинтересованными функциональными подразделениями, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации города Ростова-на-Дону, муниципальным проектным офисом и членами комиссии посредством направления регистрационной карточки проекта документа в системе «Дело».

Регистрационная карточка проекта документа в системе «Дело» должна содержать файл с обращением на имя председателя комиссии, содержащий сведения о необходимости разработки проекта и рассмотрения его комиссией. В поле «адресат» регистрационной карточки проекта документа указывается секретарь комиссии.

При направлении проекта «дорожной карты» на согласование члену комиссии, являющемуся заместителем главы Администрации города Ростова-на-Дону – начальником Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону, к проекту «дорожной карты» в обязательном порядке прилагается финансово-экономическое обоснование, которое должно содержать сведения об объеме средств и источниках финансирования, необходимых для реализации проекта, а также о наличии средств в бюджете города Ростова-на-Дону или об отсутствии потребности в бюджетных средствах.

Сроки согласования проекта «дорожной карты» заинтересованными функциональными подразделениями, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации города Ростова-на-Дону, предполагаемым куратором проекта не должны превышать 1 рабочего дня с даты его поступления на согласование.

Сроки согласования проекта «дорожной карты» членами комиссии и муниципальным проектным офисом не должны превышать 5 рабочих дней с даты его поступления на согласование.

В случае если членом комиссии в срок, установленный абзацем пятым настоящего пункта, не согласован проект «дорожной карты» и не представлены замечания к нему, проект «дорожной карты» признается согласованным указанным членом комиссии.

В случае поступления замечаний к проекту «дорожной карты» предполагаемый руководитель проекта обеспечивает его доработку в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты поступления замечаний, и повторное согласование в системе «Дело» с должностным лицом, внесшим замечания, и муниципальным проектным офисом. Повторное согласование доработанного проекта «дорожной карты» не должно превышать 3 рабочих дней с даты его поступления на согласование.

3.3.4. Согласованный проект «дорожной карты» вносится предполагаемым руководителем проекта на рассмотрение комиссии.

комиссия рассматривает поступивший проект «дорожной карты» и принимает одно из следующих решений:

об утверждении «дорожной карты»;

о необходимости доработки проекта «дорожной карты» с указанием в протоколе комиссии замечаний к проекту «дорожной карты» и срока их устранения.

После принятия комиссией решения об утверждении «дорожной карты», «дорожная карта» направляется на утверждение председателю комиссии.

3.4. Реализация проекта

3.4.1. Общие положения о реализации проекта

3.4.1.1. На стадии реализации проекта осуществляется мониторинг реализации проекта, при необходимости – внесение изменений в проект.

3.4.1.2. Реализация проекта осуществляется участниками проекта в соответствии с утвержденной «дорожной картой».

Руководитель проекта осуществляет постановку задач и координирует деятельность участников проекта по его реализации в соответствии с установленными сроками.

Участники проекта осуществляют достижение установленных целей и результатов, а также выполнение задач (мероприятий) проекта, в процессе реализации которых обязаны своевременно информировать руководителя проекта о возникших затруднениях.

В целях организации работы руководителем проекта проводятся совещания с участием представителей рабочей группы и участников проекта для принятия решений по вопросам, связанным с реализацией проекта, в том числе возникших проблемах или возможных рисках в ходе его реализации.

3.4.1.3. В случае временного отсутствия куратора проекта его функции осуществляет заместитель главы Администрации города Ростова-на-Дону в соответствии с порядком замещения на период временного отсутствия заместителей главы Администрации города Ростова-на-Дону или заместитель руководителя, исполняющий обязанности руководителя соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации города Ростова-на-Дону.

В случае временного отсутствия руководителя проекта по решению куратора проекта его функции осуществляет администратор проекта.

В случае временного отсутствия участника проекта его функции осуществляет иной исполнитель, кандидатура которого согласовывается руководителем проекта.

3.4.2. Мониторинг проекта

3.4.2.1. Мониторинг реализации проекта представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проекта, расчету отклонения фактических параметров от плановых параметров, анализу причин отклонений, прогнозированию хода реализации проекта, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

3.4.2.2. Мониторинг реализации проекта начинается с даты утверждения «дорожной карты» и завершается датой принятия решения о завершении проекта.

3.4.2.3. В ходе мониторинга реализации проекта формируются ежемесячные и ежеквартальные отчеты (нарастающим итогом) о ходе реализации проектов (далее – отчет).

В отчеты включается достоверная информация, содержащая в том числе фактические и прогнозные сведения о выполнении мероприятий проектов, об исполнении бюджетов проектов, информация о рисках реализации проектов, а также иные сведения.

Ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетах несет руководитель проекта.

Муниципальный проектный офис в случае необходимости подготавливает предложения по доработке отчетов и формирует замечания по ним.

В случае выявления рисков реализации проекта, требующих внесения изменений в «дорожную карту», дополнительно представляется информация о принятых мерах и (или) соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям.

3.4.2.4. Подготовка отчетов осуществляется по формам, установленным муниципальным проектным офисом, утвержденным приказом Департамента экономики города Ростова-на-Дону, с учетом требований настоящего Положения.

Отчеты и иная информация о реализации проекта не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, направляется в муниципальный проектный офис посредством создания регистрационной карточки в системе «Дело».

Ежемесячный отчет подписывается руководителем проекта.

Ежеквартальный отчет подписывается руководителем проекта и утверждается куратором проекта.

3.4.2.5. По результатам рассмотрения отчетов муниципальным проектным офисом принимается одно из следующих решений:

об одобрении отчета;

о необходимости доработки отчета с указанием имеющихся замечаний.

3.4.2.6. По результатам мониторинга муниципальный проектный офис инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседании комиссии, в рамках которого могут приниматься решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий в отношении проектов или иные решения.

По итогам проведенных оценок и контрольных мероприятий может быть принято решение о внесении изменений в «дорожную карту».

3.4.3. Внесение изменений в проект

3.4.3.1. В целях исполнения связанных с реализацией проекта поручений Губернатора Ростовской области, Правительства Ростовской области, рекомендации органов исполнительной власти Ростовской области, поручений Председателя городской Думы – главы города Ростова-на-Дону, главы Администрации города Ростова-на-Дону, комиссии и (или) муниципального проектного офиса в «дорожную карту» могут вноситься изменения.

3.4.3.2. Внесение изменений в «дорожную карту» осуществляется в системе «Дело». Регистрационная карточка проекта документа в системе «Дело» должна содержать файл с обращением на имя председателя комиссии, содержащий сведения о необходимости актуализации проекта и рассмотрении предлагаемых изменений комиссией. В поле «адресат» регистрационной карточки проекта документа указывается секретарь комиссии.

3.4.3.3. В случае актуализации «дорожной карты» в соответствии с основаниями, указанными в пункте 3.4.3.1. настоящего подраздела, руководитель проекта в течение 3 рабочих дней со дня наступления такого основания обеспечивает согласование актуализированной редакции «дорожной карты» с участниками проекта, муниципальным проектным офисом и куратором проекта в системе «Дело».

В случае поступления замечаний к актуализированной редакции «дорожной карты» руководитель проекта обеспечивает ее доработку и повторное согласование актуализированной редакции «дорожной карты» в системе «Дело» с должностным лицом, внесшим замечания, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления замечаний.

Согласованная актуализированная редакция «дорожной карты» направляется руководителем проекта на утверждение председателю комиссии.

3.4.3.4. В случае актуализации «дорожной карты» по основаниям, не указанным в пункте 3.4.3.1. настоящего подраздела, руководитель проекта в течение 5 рабочих дней со дня наступления таких оснований обеспечивает согласование актуализированной редакции «дорожной карты» с куратором проекта, муниципальным проектным офисом, заинтересованными функциональными подразделениями, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации города Ростова-на-Дону.

В случае поступления замечаний к актуализированной редакции «дорожной карты» руководитель проекта обеспечивает ее доработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления замечаний, и повторное согласование актуализированной редакции «дорожной карты» в системе «Дело» с должностным лицом, внесшим замечания, а также муниципальным проектным офисом.

Повторное рассмотрение актуализированной редакции «дорожной карты» не должно превышать 3 рабочих дней с даты ее поступления на согласование.

Согласованная актуализированная редакция «дорожной карты» вносится руководителем проекта на рассмотрение комиссии.

комиссия рассматривает поступившую актуализированную «дорожную карту» и принимает одно из следующих решений:

об утверждении «дорожной карты» в новой редакции;

о необходимости доработки актуализированной редакции «дорожной карты» с указанием в протоколе комиссии замечаний к актуализированной редакции «дорожной карты» и срока их устранения.

3.5. Завершение проекта

3.5.1. Завершение проекта осуществляется:

планово – в срок окончания реализации проекта;

досрочно – при принятии соответствующего решения комиссией в отношении проекта.

3.5.2. При завершении проекта руководителем проекта в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных

в пункте 3.5.1 настоящего раздела, если иной срок не установлен соответствующим решением комиссии подготавливается итоговый отчет о реализации проекта и обеспечивается его согласование с заинтересованными участниками проекта, куратором проекта.

При подготовке итогового отчета о реализации проекта руководителем проекта осуществляется оценка достижения целей и результатов проекта, эффективности использования бюджетных средств, направленных на реализацию проекта.

3.5.3. Руководитель проекта направляет согласованный в соответствии с пунктом 3.5.2 настоящего раздела итоговый отчет о реализации проекта в муниципальный проектный офис посредством системы «Дело».

3.5.4. Муниципальный проектный офис обеспечивает рассмотрение итогового отчета о реализации проекта в течение 5 рабочих дней с даты его поступления и принимает одно из следующих решений:

об одобрении итогового отчета о реализации проекта и направлении его на рассмотрение комиссии;

о необходимости доработки итогового отчета о реализации проекта с указанием замечаний и срока их устранения.

3.5.5. Одобренный муниципальным проектным офисом итоговый отчет о реализации проекта выносится на рассмотрение комиссии.

4. Участие в реализации региональных проектов

4.1. Участие органов местного самоуправления города Ростова-на-Дону в реализации региональных проектов и в органах управления проектной деятельностью Ростовской области осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями по организации участия органов местного самоуправления в реализации региональных проектов Аппарата Правительства Российской Федерации.

4.1.1. Региональные проекты в части, реализуемой отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Ростова-на-Дону, муниципальными учреждениями, подлежат включению в соответствующие муниципальные программы на уровне их основных мероприятий.

Отражение расходов местного бюджета на реализацию региональных проектов осуществляется с соблюдением единых требований к применению кодов бюджетной классификации, установленных Министерством финансов Российской Федерации.

4.1.2. Представители органов местного самоуправления города Ростова-на-Дону, являющиеся ответственными за достижение результатов и контрольных точек региональных проектов, а также, при необходимости, иные участники проектной деятельности, подключаются в качестве пользователей к подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – информационная система проектной деятельности).

4.1.3. Мониторинг реализации региональных проектов, включая подготовку отчетов, осуществляется с учетом методических указаний президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам и (или) методических рекомендаций проектного офиса Правительства Российской Федерации.

Участники регионального проекта представляют в информационной системе проектной деятельности информацию о достижении результатов и контрольных точек, ответственными исполнителями которых они являются, не позднее плановой и (или) фактической даты их достижения.

4.1.4. Основанием для подготовки «дорожной карты» по реализации мероприятий региональных проектов на территории города Ростова-на-Дону, утвержденных в рамках соответствующего национального проекта (далее – «дорожной карты» по реализации мероприятий региональных проектов), является поручение Губернатора Ростовской области, Правительства Ростовской области, решение Совета по проектному управлению при Губернаторе Ростовской области, органов исполнительной власти Ростовской области и принятое во исполнение данных поручений решение главы Администрации города Ростова-на-Дону, а также соглашение, условиями которого предусмотрено достижение результатов регионального проекта, относящихся к вопросам местного значения.

4.1.5. Руководитель функционального подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации города Ростова-на-Дону, к сфере деятельности которого относится решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий и достижением результатов регионального проекта, информирует муниципальный проектный офис о заключении соглашений (дополнительных соглашений) о предоставлении субсидий или иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ростовской области бюджету городского округа город Ростов-на-Дону, условиями которых предусмотрено достижение результатов регионального проекта, относящихся к вопросам местного значения, с приложением копий соглашений (дополнительных соглашений) в течение 5 рабочих дней с даты заключения соответствующих соглашений (дополнительных соглашений).

4.2. Подготовка «дорожной карты» по реализации мероприятий региональных проектов

4.2.1. Подготовка «дорожной карты» по реализации мероприятий региональных проектов осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня наступления одного из оснований для подготовки «дорожной карты», указанного в пункте 4.1.4 подраздела 4.1 настоящего Положения, если иной срок не установлен соответствующим документом или методическими указаниями муниципального проектного офиса.

Подготовка «дорожной карты» осуществляется с учетом:
параметров соответствующих региональных проектов;

предложений функциональных подразделений Администрации города Ростова-на-Дону, ее органов, являющихся участниками регионального проекта.

4.2.2. Проект «дорожной карты» по реализации мероприятий региональных проектов разрабатывается по форме, установленной муниципальным проектным офисом, утвержденной приказом Департамента экономики города Ростова-на-Дону.

Проект «дорожной карты» по реализации мероприятий региональных проектов включает в себя наименование проекта, информацию об участниках проекта, результаты и целевые показатели с указанием их значений по годам реализации, мероприятия и контрольные точки, обеспечивающие достижение его целевых показателей, сроки реализации и объемы финансового обеспечения проекта, перечень значений результатов соответствующих региональных проектов (при наличии), достижение которых относится к вопросам местного значения, установленных в соответствии с заключенными соглашениями, а также иные сведения.

При необходимости в проект «дорожной карты» могут включаться дополнительные результаты и показатели, а также мероприятия (программные или внепрограммные), способствующие достижению целей, показателей и результатов региональных проектов, ответственными исполнителями которых являются функциональные подразделения Администрации города Ростова-на-Дону и ее органы.

4.2.3. Руководитель функционального подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации города, ответственный за формирование «дорожной карты» по реализации мероприятий региональных проектов, обеспечивает ее согласование с ответственными исполнителями (участниками регионального проекта), муниципальным проектным офисом, Муниципальным казначейством города Ростова-на-Дону в части бюджетных ассигнований на текущий финансовый год и плановый период.

Согласование проекта «дорожной карты» осуществляется посредством направления регистрационной карточки проекта документа в системе «Дело».

Сроки согласования проекта «дорожной карты» по реализации мероприятий региональных проектов не должны превышать 3 рабочих дней с даты ее поступления на согласование.

4.2.4. Согласованный проект «дорожной карты» в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего подраздела утверждается заместителем главы Администрации города Ростова-на-Дону, являющимся руководителем рабочей группы по вопросам реализации на территории города Ростова-на-Дону мероприятий региональных проектов. Закрепление ответственных за участие в реализации региональных проектов, утвержденных в рамках соответствующего национального проекта, установлено согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Утвержденная «дорожная карта» по реализации мероприятий региональных проектов направляется в адрес руководителя муниципального проектного офиса посредством системы «Дело», а также в виде документа на бумажном носителе.

Ответственность за соответствие электронной версии «дорожной карты», согласованной в системе «Дело», документу на бумажном носителе несет руководитель функционального подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации города Ростова-на-Дону, ответственный за формирование «дорожной карты» по реализации мероприятий региональных проектов.

При поступлении утвержденной «дорожной карты» муниципальный проектный офис не позднее 1 рабочего дня обеспечивает ее размещение на официальном Интернет-портале городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону в разделе «Национальные проекты».

4.3. Мониторинг реализации мероприятий региональных проектов

4.3.1. Информация, необходимая для осуществления оперативного мониторинга реализации мероприятий региональных проектов, направляется ответственными исполнителями (участниками региональных проектов) посредством системы «Дело» в муниципальный проектный офис еженедельно, до 17:00 по средам, в том числе сведения об исполнении бюджета, о ходе осуществления закупок, направленных на выполнение региональных проектов путем заключения контрактов в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и иная информация по формам, установленным муниципальным проектным офисом.

На основании представленных данных муниципальный проектный офис еженедельно формирует сводную информацию и направляет ее в адрес главы Администрации города Ростова-на-Дону для принятия оперативных решений.

4.3.2. Муниципальное казначейство города Ростова-на-Дону ежеквартально, не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет посредством системы «Дело» в муниципальный проектный офис оперативную информацию о бюджетных ассигнованиях, предусмотренных сводной бюджетной росписью, на реализацию региональных проектов, и об исполнении бюджета города Ростова-на-Дону с разбивкой по источникам финансирования в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию региональных проектов, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным.

4.3.3. Руководители функциональных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации города Ростова-на-Дону, ответственные за представление информации, ежеквартально не позднее 7-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, направляют посредством системы «Дело» в муниципальный проектный офис отчет о ходе реализации мероприятий региональных проектов по формам, установленным муниципальным проектным офисом, утвержденным приказом Департамента экономики города Ростова-на-Дону.

В случае выявления рисков, требующих внесения изменений в «дорожную карту» по реализации мероприятий региональных проектов,

дополнительно представляется информация о принятых мерах и (или) соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям.

Муниципальный проектный офис в случае необходимости подготавливает предложения по доработке отчетов, а также информации о достижении показателей, результатов и рисках реализации мероприятий региональных проектов и формирует замечания по ним.

4.3.4. Муниципальный проектный офис анализирует информацию, содержащуюся в отчетах, и информирует главу Администрации города Ростова-на-Дону о фактических параметрах проектов, их отклонениях от плановых параметров, причинах их возникновения.

4.3.5. Руководитель соответствующего функционального подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации города Ростова-на-Дону несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетах.

4.3.6. Отчет подлежит уточнению (актуализации) в случае: доведения соответствующей информации органами исполнительной власти Ростовской области;

получения официальной статистической и (или) ведомственной информации по показателям и результатам регионального проекта.

4.3.7. По результатам рассмотрения отчета муниципальным проектным офисом принимается одно из следующих решений:

об одобрении отчета о ходе реализации мероприятий региональных проектов;

о необходимости доработки отчета о ходе реализации мероприятий региональных проектов с указанием имеющихся замечаний.

4.3.8. По результатам мониторинга муниципальный проектный офис инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседании комиссии, в рамках которого могут приниматься решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий в отношении мероприятий региональных проектов или иные решения.

По итогам проведенных оценок и контрольных мероприятий может быть принято решение о внесении изменений в «дорожную карту» по реализации мероприятий региональных проектов.

4.4. Внесение изменений в «дорожную карту» по реализации мероприятий региональных проектов

4.4.1. В целях исполнения связанных с реализацией мероприятий региональных проектов поручений Губернатора Ростовской области, Правительства Ростовской области, решений Совета по проектному управлению при Губернаторе Ростовской области, рекомендаций органов исполнительной власти Ростовской области, поручений Председателя городской Думы – главы города Ростова-на-Дону, главы Администрации города Ростова-на-Дону, комиссии и (или) муниципального проектного офиса

в «дорожную карту» по реализации мероприятий региональных проектов могут вноситься изменения.

Основаниями внесения изменений в «дорожную карту» также являются внесения изменений в паспорта соответствующих региональных проектов, в том числе актуализация планов мероприятий по реализации региональных проектов, а также результаты мониторинга реализации мероприятий региональных проектов, уточнение состава мероприятий и (или) объектов, значений показателей, кадровые изменения, а также приведение «дорожной карты» по реализации мероприятий региональных проектов в соответствие:

с соглашениями (дополнительными соглашениями) о предоставлении субсидий или иных межбюджетных трансфертов из бюджета Ростовской области бюджету городского округа город Ростов-на-Дону, условиями которых предусмотрено достижение результатов регионального проекта, относящихся к вопросам местного значения;

с решениями о бюджете города Ростова-на-Дону, на текущий финансовый год и плановый период, а также на очередной финансовый год и плановый период.

Кроме того, изменения в «дорожную карту» по реализации мероприятий региональных проектов могут вноситься при наличии обстоятельств, препятствующих реализации мероприятий в установленные сроки, иных обстоятельств, возникающих в ходе реализации.

4.4.2. Внесение изменений в «дорожную карту» по реализации мероприятий региональных проектов осуществляются посредством подготовки ее новой редакции.

Руководитель функционального подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации города, ответственный за формирование «дорожной карты» по реализации мероприятий региональных проектов, в течение 7 рабочих дней со дня наступления оснований, указанных в пункте 4.4.1 настоящего подраздела, обеспечивает подготовку актуализированной редакции «дорожной карты» по реализации мероприятий региональных проектов, согласование которой осуществляется в порядке, установленном пунктом 4.2.3 подраздела 4.2. раздела 4 настоящего Положения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 1
к Положению
об организации проектной
деятельности в органах местного
самоуправления муниципального
образования
«Город Ростов-на-Дону»

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
по проекту

1. Основные положения

Проект	(наименование)
Идея проекта	(краткое описание)
Куратор проекта	(Ф.И.О., должность)
Руководитель проекта	(Ф.И.О., должность)
Участники (исполнители) проекта	(перечень заинтересованных функциональных подразделений, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города Ростова-на-Дону, иных органов и организаций)
Механизм реализации проекта	(краткое описание механизма реализации с обоснованием его эффективности, достаточности и необходимости)
Срок реализации проекта	(дд.мм.гг. – дд.мм.гг.)

2. Цели и результаты проекта

Цель проекта: (наименование)						
№ п/п	Наименование результата	Единица измерения (по ОКЕИ)	Значение по годам реализации			
			N<1>	(N + 1)	(N + 2)	(N + n)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

3. Финансовое обеспечение реализации проекта

Источник финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (тыс. рублей)				Всего (тыс. рублей)
	N <1>	(N + 1)	(N + 2)	(N + n)	
1	2	3	4	5	6
Всего по проекту, в том числе:					
федеральный бюджет					
областной бюджет					
бюджет города					
внебюджетные источники					

<1> год начала реализации проекта

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 2
к Положению
об организации проектной
деятельности в органах местного
самоуправления муниципального
образования
«Город Ростов-на-Дону»

ОТВЕТСТВЕННЫЕ за участие в реализации региональных проектов
Ростовской области, утвержденных в рамках соответствующего национального
проекта, на территории города Ростова-на-Дону
(руководители рабочих групп по вопросам реализации
мероприятий региональных проектов)

№ п/п	Наименование соответствующего национального проекта	Руководитель рабочей группы
1.	«Здравоохранение»	Заместитель главы Администрации города Ростова-на-Дону по социальным вопросам
2.	«Демография»	
3.	«Образование»	
4.	«Культура»	
5.	«Безопасные и качественные автомобильные дороги»	Заместитель главы Администрации города Ростова-на-Дону по транспорту и дорожному хозяйству
6.	«Жилье и городская среда»	Заместитель главы Администрации города Ростова-на-Дону по строительству и архитектуре
7.	«Экология»	Заместитель главы Администрации города Ростова-на-Дону по жилищно- коммунальному хозяйству
8.	«Цифровая экономика»	Заместитель главы Администрации города Ростова-на-Дону по организационно-правовым и кадровым вопросам
9.	«Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»	Заместитель главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике
10.	«Производительность труда и поддержка занятости»	

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной комиссии по проектной деятельности
в городе Ростове-на-Дону

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности муниципальной комиссии по проектной деятельности в городе Ростове-на-Дону (далее – комиссия).

1.2. Комиссия является консультативно-совещательным органом, постоянным органом управления проектной деятельностью, образованным в целях организации взаимодействия Администрации города Ростова-на-Дону с органами исполнительной власти Ростовской области, территориальными органами федеральных органов государственной власти, общественными объединениями, научными и другими организациями по вопросам реализации на территории города Ростова-на-Дону приоритетных направлений социально-экономического развития в рамках проектной деятельности.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, областными законами, указами и распоряжениями Губернатора Ростовской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области, Уставом города Ростова-на-Дону, постановлениями и распоряжениями Администрации города Ростова-на-Дону, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Содействие реализации на территории города Ростова-на-Дону региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов.

2.2. Выработка рекомендаций по актуализации приоритетных целей и направлений социально-экономического развития города Ростова-на-Дону.

2.3. Координация работы участников проектной деятельности на территории города Ростова-на-Дону.

2.4. Выработка рекомендаций по совершенствованию системы управления проектной деятельностью на территории города Ростова-на-Дону.

3. Функции комиссии

3.1. Комиссия осуществляет функции в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Ростов-на-Дону».

4. Права комиссии

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ростовской области, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных и других организаций, необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

4.2. Приглашать на заседания комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ростовской области, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных и других организаций.

4.3. Заслушивать на заседаниях комиссии руководителей проектов по вопросам, касающимся выполнения принимаемых комиссией решений.

4.4. Привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные организации, а также ученых и специалистов.

4.5. Создавать в составе комиссии рабочие группы по вопросам реализации на территории города Ростова-на-Дону мероприятий региональных проектов (далее – рабочие группы).

5. Состав комиссии

5.1. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии, являющиеся в том числе руководителями рабочих групп по соответствующим направлениям деятельности.

Руководители рабочих групп обеспечивают формирование их состава.

5.2. Председателем комиссии является глава Администрации города Ростова-на-Дону.

В случае отсутствия председателя комиссии или по его поручению обязанности председателя комиссии исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Организация работы комиссии

6.1. Работа комиссии осуществляется в форме проведения заседания или заочного рассмотрения вопросов.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

По решению председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

Комиссия правомочна принимать решение, если в заседании принимают участие не менее 2/3 от общего числа ее членов.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.2. Секретарь комиссии обеспечивает информирование членов комиссии об очередном заседании, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, а также осуществляет организацию подготовки, проведения заседаний комиссии, формирование повестки дня заседания, ведение и оформление протоколов.

Подготовка материалов к заседаниям комиссии осуществляется функциональными подразделениями, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации города Ростова-на-Дону, к ведению которых относятся вопросы повестки дня.

Материалы повестки дня представляются секретарю комиссии не позднее чем за 10 рабочих дней до дня проведения заседания, а членам комиссии – не позднее чем за 3 рабочих дня. В перечень материалов, представляемых секретарю комиссии, входят: выступление докладчика, презентация к докладу, раздаточные материалы (при наличии) для всех членов комиссии, список приглашенных и предложения в проект решения по теме доклада.

Докладчик обеспечивает оповещение и явку приглашенных на заседание комиссии в рамках рассматриваемого вопроса повестки дня.

6.3. По инициативе муниципального проектного офиса или руководителя проекта, согласованной с куратором проекта и муниципальным проектным офисом, председатель комиссии принимает решение о проведении заочного рассмотрения вопросов.

Секретарь комиссии уведомляет членов комиссии о проведении заочного рассмотрения вопросов с указанием срока, до которого необходимо представить мнение по вопросам в письменной форме. К уведомлению прилагаются раздаточные материалы (при необходимости), проект решения по теме заочного рассмотрения вопросов.

Заочное рассмотрение вопросов считается состоявшимся, если количество участников составляет более половины членов комиссии. Решение принимается большинством голосов членов комиссии, принявших участие в заочном рассмотрении вопросов.

6.4. Принятые комиссией решения оформляются протоколом, который подписывает председатель комиссии (либо лицо, председательствующее на заседании комиссии) и секретарь комиссии.

Протокол должен быть подписан в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии либо завершения заочного рассмотрения вопросов, и направлен членам комиссии и непосредственным исполнителям.

Член комиссии, который не согласен с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

6.5. Ответственные исполнители представляют информацию об исполнении пунктов протокола заседания комиссии в установленные сроки на имя главы Администрации города Ростова-на-Дону (председателя комиссии).

Контроль за исполнением протоколов заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии.

6.6. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет сектор по управлению проектной деятельностью Департамента экономики города Ростова-на-Дону.

6.7. Деятельность рабочих групп организуется их руководителями в порядке, соответствующем порядку работы комиссии, согласно настоящему Положению.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 3
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 25.05.2021 № 423

СОСТАВ
муниципальной комиссии по проектной деятельности
в городе Ростове-на-Дону

- | | | | |
|------------------------------------|---|---|--------|
| Логвиненко
Алексей Валентинович | — глава | Администрации | города |
| | | Ростова-на-Дону, председатель комиссии | |
| Овчинников
Юрий Владимирович | — первый заместитель главы | Администрации города | |
| | | Ростова-на-Дону, заместитель председателя | |
| | | комиссии | |
| Стижко
Виктория Федоровна | — заведующий сектором по управлению проектной | | |
| | | деятельностью Департамента экономики города | |
| | | Ростова-на-Дону, секретарь комиссии | |

Члены комиссии:

- | | | | |
|-----------------------------------|---------------------|---|--|
| Асатрян
Татьяна Александровна | — заместитель главы | Администрации города | |
| | | Ростова-на-Дону — начальник Муниципального | |
| | | казначейства города Ростова-на-Дону | |
| Дикун
Андрей Васильевич | — заместитель главы | Администрации города | |
| | | Ростова-на-Дону по строительству и архитектуре, | |
| | | руководитель рабочей группы | |
| Камбулова
Светлана Анатольевна | — заместитель главы | Администрации города | |
| | | Ростова-на-Дону по экономике, руководитель | |
| | | рабочей группы | |
| Кожухова
Елена Николаевна | — заместитель главы | Администрации города | |
| | | Ростова-на-Дону по социальным вопросам, | |
| | | руководитель рабочей группы | |
| Новицкий
Александр Георгиевич | — заместитель главы | Администрации города | |
| | | Ростова-на-Дону по организационно-правовым | |
| | | и кадровым вопросам, руководитель рабочей | |
| | | группы | |

Пикалов
Алексей Николаевич

– заместитель главы Администрации города
Ростова-на-Дону по жилищно-коммунальному
хозяйству, руководитель рабочей группы

Симков
Дмитрий Викторович

– заместитель главы Администрации города
Ростова-на-Дону по транспорту и дорожному
хозяйству, руководитель рабочей группы

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко