

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.04.2017 № 68-нп

г.Нефтеюганск

**Об утверждении формы, требования к содержанию проектной инициативы и порядка формирования и рассмотрения проектной инициативы в администрации города Нефтеюганска**

В соответствии с Приказом Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 13.04.2016 № 2-нп «О форме проектной инициативы, требованиях к ее содержанию, порядке формирования и рассмотрения проектной инициативы», Уставом города Нефтеюганска, пунктом 5.2 Положения о системе управления проектной деятельностью в администрации города Нефтеюганска, утвержденного постановлением администрации города Нефтеюганска от 16.12.2016 № 203-нп, администрация города Нефтеюганска постановляет:

1.Утвердить:

1.1.Форму проектной инициативы согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2.Требования к содержанию проектной инициативы согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3.Порядок формирования и рассмотрения проектной инициативы согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2.Обнародовать (опубликовать) постановление в газете «Здравствуйте, нефтеюганцы!».

3.Департаменту по делам администрации города (Виер М.Г.) разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска в сети Интернет.

4.Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города Нефтеюганска С.Ю.Дегтярев

Приложение 1

к постановлению

администрации города

от 20.04.2017 № 68-нп

Форма

проектной инициативы Проектная инициатива

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование раздела | |
| 1. . | Общая информация | |
| 1.1. | Номер |  |
| 1.2. | Дата регистрации |  |
| 1.3. | Инициатор проекта |  |
| 1.4. | Контактная информация инициатора проекта |  |
|  | Описание предлагаемого проекта | |
| 2.1. | Наименование проекта |  |
| 2.2. | Основание для инициации проекта |  |
| 2.3. | Связь со стратегией социально-экономического развития муниципального образования город Нефтеюганск |  |
| 2.4. | Задача (проблема), на решение которой направлен проект |  |
| 2.5. | Цель (цели) проекта |  |
| 2.6. | Продукт проекта |  |
| 2.7. | Месяц, год начала и месяц, год окончания проекта |  |
| 2.8. | Расходы на реализацию проекта, тыс. руб., в том числе:  бюджет МО  бюджет АО  иные источники |  |
| 2.9. | Лица, привлекаемые к реализации проекта |  |
| 2.10. | Взаимосвязь с другими проектами |  |
| 2.11. | Включение проекта в портфель проектов |  |
| 2.12. | Дополнительные сведения |  |
|  | Предложение инициатора проекта | |
| 3.1 | Куратор проекта |  |
| 3.2 | Заказчик проекта |  |
| 3.3 | Руководитель проекта |  |
| 3.4 | Группа планирования проекта |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Финансирование расходов на реализацию проекта | | | | | | | | | |
| № | Источник финансирования[[1]](#footnote-1) | Основание финансирования[[2]](#footnote-2) | Статус средств | Потребность в финансировании (тыс. руб.) | | | | | |
| Всего | в том числе по периодам (в годах) | | | | |
| 2017 | … | … | … | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | | | |  |  |  |  |  |  |

Приложения: (указываются при наличии)

Должность представителя инициатора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Лист согласования (визирования)

| Наименование должности | Виза | Дата | Подпись | Ф.И.О. | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к постановлению

администрации города

от 20.04.2017 № 68-нп

Требования

к содержанию проектной инициативы

(далее – Требования)

1.Проектная инициатива, направляемая инициатором проекта в муниципальный проектный офис, должна содержать:

1. описание задачи и (или) проблемы, на решение которых направлен предлагаемый комплекс мероприятий;
2. описание цели и продукта (продуктов) предлагаемого проекта;
3. прогноз по срокам реализации и потребности в финансировании предлагаемого проекта, сведения об источниках финансирования;
4. предложения относительно заказчика, куратора, руководителя и группы планирования проекта;
5. иные сведения в соответствии с утвержденной формой проектной инициативы.

2.Проектная инициатива состоит из четырех разделов и листа согласования (визирования).

3.Раздел 1 проектной инициативы «Общая информация» содержит:

1. информацию о номере (строка 1.1), присваиваемом проектной инициативе при ее регистрации в Реестре проектных инициатив (далее – Реестр), дате регистрации проектной инициативы (строка 1.2) в Реестре. Строки, содержащие указанную информацию, заполняются муниципальным проектным офисом.
2. информацию об инициаторе проекта (строка 1.3): его полное или краткое наименование. Строка, содержащая указанную информацию, заполняется инициатором проекта.
3. контактную информацию инициатора проекта (строка 1.4), включающую сведения о его представителе (фамилия, имя, отчество, должность), контактные номера телефонов, адреса электронной почты (в том числе представителя). Строка, содержащая указанную информацию, заполняется инициатором проекта.

4.Раздел 2 проектной инициативы «Описание предлагаемого проекта» содержит сведения о предлагаемом проекте. Раздел 2 заполняется инициатором проекта в соответствии со следующими требованиями:

1. в подразделе «Наименование проекта» (строка 2.1) указывается наименование предлагаемого проекта в соответствии со сведениями, содержащимися в официальных документах, поручениях, на основании которых принято решение об инициации проекта, либо наименование проекта формулируется инициатором проекта самостоятельно. Наименование проекта должно отражать его основное содержание. Дополнительно допускается указание краткого наименования проекта (в скобках, после основного наименования);
2. в подразделе «Основание для инициации проекта» (строка 2.2) указывается полное наименование нормативных и (или) ненормативных правовых актов, поручений, на основании которых подготовлено предложение о реализации комплекса мероприятий в качестве проекта;
3. в подразделе «Связь со стратегией социально-экономического развития муниципального образования город Нефтеюганск» (строка 2.3) указывается обоснование соответствия цели (целей) предлагаемого проекта приоритетам социально-экономического развития города Нефтеюганска (со ссылкой   
   на соответствующие положения, пункты стратегии социально-экономического развития муниципального образования город Нефтеюганск, иные документы).   
   В случае несоответствия цели (целей) предлагаемого проекта приоритетам социально-экономического развития муниципального образования город Нефтеюганск должно быть приведено обоснование необходимости реализации предлагаемого проекта и корректировки таких приоритетов;
4. в подразделе «Задача (проблема), на решение которой направлен проект» (строка 2.4) указываются сведения о существующей в городе Нефтеюганске задаче и (или) проблеме, на решение которых направлена реализация предлагаемого проекта. Обычно формулировка задачи или проблемы соответствует формулировке, используемой в официальных документах, поручениях, заявлениях, являющихся основанием для инициации проекта. Масштаб определяемой задачи или проблемы должен соответствовать реальным возможностям по их решению в рамках предлагаемого проекта. Постановка проблемы или задачи должна отражать не внутреннюю проблему инициатора проекта, а актуальную проблему или задачу, имеющую приоритетное значение для города Нефтеюганска;
5. в подразделе «Цель (цели) проекта» (строка 2.5) указывается запланированное событие, для достижения которого в выбранном интервале времени осуществляется проект. Цель должна отражать ожидаемый общественно значимый полезный эффект от реализации проекта, иметь сроки достижения, быть измеримой и достижимой в реальных условиях, в которых осуществляется проект, полностью находиться в сфере полномочий лиц, привлеченных к реализации проекта (в том числе через привлечение к участию в проекте их представителей). Обычно формулируется одна основная цель, достижение которой позволит решить задачу и (или) проблему,   
   на решение которой направлен проект;
6. в подразделе «Продукт проекта» (строка 2.6) указывается измеримый уникальный результат, который должен быть получен в случае реализации предлагаемого проекта, требования, которым такой результат должен соответствовать. В качестве продукта проекта могут быть указаны создаваемые материальные и (или) нематериальные ценности (например, новые продукты или услуги, новые технологии, здания и сооружения, проведенные организационные изменения, обученный персонал и т.п.) и требования, которым они должны соответствовать. При описании продукта рекомендуется ссылаться на документы, определяющие требования к его содержанию;
7. в подразделе «Месяц, год начала и месяц, год окончания проекта» (строка 2.7) указываются прогнозируемые даты начала и завершения предлагаемого проекта, в числовом формате «месяц, год». В качестве даты начала принимается предполагаемая дата принятия решения о запуске проекта либо в случае если фактически проект реализуется на дату формирования проектной инициативы – фактическая дата принятия решения о начале реализации проекта со ссылкой на подтверждающие документы (распорядительные акты, поручения, договоры, соглашения и т.п.). В качестве даты окончания проекта указывается предполагаемая дата принятия решения о закрытии проекта, до наступления которой прогнозируется завершение всех работ по проекту и утверждение итогового отчета;
8. в подразделе «Расходы на реализацию проекта, тыс. руб. в том числе: бюджет МО, Бюджет АО, иные источники» (строка 2.8) указывается прогнозируемая общая сумма расходов на предлагаемый проект, которая должна соответствовать сумме расходов из всех источников финансирования, указанной в разделе 4 проектной инициативы «Финансирование расходов на реализацию проекта» в графе «Потребность в финансировании, всего» по строке «ИТОГО»;
9. в подразделе «Лица, привлекаемые к реализации проекта» (строка 2.9) указывается перечень заинтересованных сторон, которых планируется привлечь для реализации предполагаемого проекта, в том числе структурных подразделений администрации города Нефтеюганска и лиц, не являющихся;
10. в подразделе «Взаимосвязь с другими проектами» (строка 2.10) указывается перечень реализуемых и (или) запланированных проектов, которые оказывают (могут оказать) влияние на предлагаемый проект, характер их взаимосвязи, либо информация об отсутствии взаимосвязанных проектов;
11. в подразделе «Включение проекта в портфель проектов» (строка 2.11) указывается предложение инициатора проекта о включении предлагаемого проекта в портфель проектов либо сведения об отсутствии портфеля проектов, в который может быть включен проект, и предложение о формировании такого портфеля проектов;
12. в подразделе «Дополнительные сведения» (строка 2.12) инициатор проекта может указать информацию, не указанную ранее, но необходимую, по его мнению, для рассмотрения проектной инициативы. В частности, может быть указана общая информация о текущем состоянии проекта, о включении проекта в программные, плановые документы, реестры города Нефтеюганска, иная информация о предлагаемом проекте.

5.Раздел 3 проектной инициативы «Предложение инициатора проекта» содержит сведения о предлагаемых инициатором проекта:

а)в подразделе «Куратор проекта» (строка 3.1) указываются фамилия, имя, отчество, должность;

б)в подразделе «Заказчик проекта» (строка 3.2) указываются наименование муниципальной должности, наименование структурного подразделения администрации города Нефтеюганска;

в)в подразделе «Руководитель проекта» (строка 3.3) указываются фамилия, имя, отчество, должность;

г)в подразделе «Группа планирования проекта» (строка 3.4) указывается информация (фамилия, имя, отчество, должность) сотрудников, содействие которых необходимо руководителю проекта в подготовке управленческих документов по проекту на стадии планирования.

6.Раздел 4 проектной инициативы «Финансирование расходов на реализацию проекта» содержит сведения о прогнозируемом объеме и источниках финансирования (в том числе планируемых) предлагаемого проекта. Раздел 4 заполняется инициатором проекта в соответствии со следующими требованиями:

1. в графе «№» указывается порядковый номер источника финансирования;
2. в графе «Источник финансирования» указывается вид источника финансирования расходов проекта (в том числе планируемый): федеральный бюджет, бюджет автономного округа, местный бюджет, иные источники (средства инвестора, благотворительные средства, иные);
3. в графе «Основание финансирования» указываются реквизиты документа, который выступает или планируется в качестве основания для финансирования (указываются наименование, дата, номер документа, в том числе наименование программы (подпрограммы)), ссылки на соответствующие пункты такого документа, правовые акты о его утверждении (при наличии);
4. в графе «Статус средств» указываются значения текущего статуса средств в соответствующем источнике финансирования. Должно быть использовано одно из следующих значений: «Утверждены», «Запланированы»;
5. в графе «Потребность в финансировании (тыс. руб.)» указывается объем прогнозируемых для осуществления проекта расходов из соответствующего источника финансирования. В графе «Всего» указывается общий объем финансирования из соответствующего источника, в графе «в том числе по периодам (в годах)» указывается необходимый объем финансирования по каждому периоду.

7.Проектная инициатива должна содержать сведения о прилагаемых к ней документах.

8.Проектная инициатива подписывается руководителем структурного подразделения администрации города Нефтеюганска, лицом, выступившим в качестве инициатора проекта, или уполномоченным им лицом.

9.Лист согласования (визирования) проектной инициативы заполняется инициатором проекта. В качестве согласующих лиц в обязательном порядке указываются предполагаемый инициатором проекта заказчик (в лице его представителя), куратор проекта.

Перечень согласующих лиц может быть изменен муниципальным проектным офисом. При необходимости оформляется дополнительный лист согласования.

Приложение 3

к постановлению

администрации города

от 20.04.2017 № 68-нп

Порядок

формирования и рассмотрения проектной инициативы

1.Общие положения

* 1. Порядок формирования и рассмотрения проектной инициативы (далее – Порядок) устанавливает правила подготовки и направления инициатором проекта проектной инициативы в департамент экономического развития администрации города Нефтеюганска, осуществляющий функции муниципального проектного офиса, правила рассмотрения и согласования проектной инициативы муниципальным проектным офисом.
  2. Термины, применяемые в настоящем Порядке, соответствуют терминам, применяемым в Положении о системе управления проектной деятельностью в администрации города Нефтеюганска, утвержденном постановлением администрации города Нефтеюганска 16.12.2016 № 203-нп (далее – Положение).
  3. Проектная инициатива оформляется с целью определения возможности реализации предлагаемого комплекса мероприятий в качестве проекта и выделения ресурсов на его реализацию.

2.Порядок формирования проектной инициативы

2.1.Проектная инициатива подготавливается инициатором проекта по форме и в соответствии с требованиями к ее содержанию, установленными приложениями 1, 2 к постановлению.

2.2.Основания для формирования проектной инициативы установлены   
пунктом 5.2 Положения.

2.3.Содержащийся в проектной инициативе комплекс мероприятий, предлагаемый для реализации в качестве проекта, должен соответствовать одному и (или) нескольким факторам, установленным пунктом 4. Положения.

2.4.После подготовки проектной инициативы и до ее направления   
в муниципальный проектный офис инициатор проекта обеспечивает согласование проектной инициативы с предлагаемыми им заказчиком, куратором, руководителем проекта, иными заинтересованными лицами, уточняет ее содержание по результатам согласования.

2.5.Лицо, с которым согласовывается проектная инициатива (далее – согласующее лицо), по результатам ее рассмотрения принимает одно из следующих решений:

а)согласовано (в случае полного согласия с содержанием проектной инициативы);

б)согласовано с замечаниями (в случае согласия с содержанием проектной инициативы при условии внесения в нее предлагаемых изменений). В этом случае к проектной инициативе должны быть приложены обоснованные замечания, а также предложения по их устранению;

в)не согласовано (если, по мнению согласующего лица, требуется внесение значительных изменений в проектную инициативу). В этом случае к проектной инициативе должны быть приложены обоснованные замечания, а также предложения по их устранению.

2.6.Согласующее лицо должно сообщить сведения о принятом решении   
по результатам рассмотрения проектной инициативы в срок не позднее трех рабочих дней с даты ее получения.

В случае если в течение указанного срока согласующее лицо не сообщит сведения о принятом решении, проектная инициатива считается согласованной данным согласующим лицом.

2.7.После согласования проектной инициативы с заказчиком, куратором, руководителем проекта, иными заинтересованными лицами инициатор проекта направляет ее в муниципальный проектный офис для рассмотрения и согласования.

2.8.К проектной инициативе при ее направлении в муниципальный проектный офис прилагаются:

а)документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего проектную инициативу (в случае если проектная инициатива подписана лицом, не являющимся руководителем органа, структурного подразделения администрации города Нефтеюганска, выступившего в качестве инициатора проекта);

б)копии документов, на которые содержатся ссылки в проектной инициативе;

в)иные документы, которые, по мнению инициатора проекта, необходимы   
для рассмотрения проектной инициативы.

3.Порядок рассмотрения проектной инициативы

* 1. Поступившая в муниципальный проектный офис проектная инициатива регистрируется в Реестре проектных инициатив (далее – Реестр).
  2. После регистрации муниципальный проектный офис рассматривает проектную инициативу на соответствие пункта 5.6 Положения (в том числе проверяет полноту и правильность заполнения разделов проектной инициативы, полноту и достаточность приложенных документов, наличие согласования с заказчиком, куратором, руководителем проекта, иными заинтересованными лицами).

Срок рассмотрения проектной инициативы муниципальным проектным офисом составляет семь рабочих дней с даты ее регистрации.

* 1. При рассмотрении проектной инициативы муниципальный проектный офис вправе:

а) направить проектную инициативу для рассмотрения на заседании проектного комитета администрации города Нефтеюганска;

б) возвратить проектную инициативу инициатору проекта для доработки;

в) отклонить проектную инициативу.

При наличии замечаний муниципальный проектный офис возвращает проектную инициативу инициатору проекта для доработки.

В случае если замечания, в связи с которыми проектная инициатива возвращена для доработки, не будут устранены в течение одного месяца с даты направления таких замечаний и возвращения проектной инициативы, проектная инициатива подлежит отклонению.

* 1. По результатам рассмотрения проектной инициативы муниципальный проектный офис готовит заключение, в котором указываются сведения о результатах согласования проектной инициативы с согласующими лицами, параметрах проекта.

Срок подготовки заключения по результатам рассмотрения проектной инициативы составляет три рабочих дня с момента истечения срока на рассмотрение проектной инициативы, установленного пунктом 3.2 настоящего Порядка. Заключение по результатам рассмотрения проектной инициативы направляется инициатору проекта не позднее следующего дня после его подписания руководителем муниципального проектного офиса по электронной почте и (или) с использованием системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.

* 1. После процедуры согласования муниципальный проектный офис направляет проектную инициативу на рассмотрение проектному комитету администрации города Нефтеюганска для принятия решения в соответствии   
     с пунктом 5.13 Положения.
  2. Информация о решении, принятом муниципальным проектным офисом или проектным комитетом администрации города Нефтеюганска по результатам рассмотрения проектной инициативы, вносится в Реестр.

1. В том числе планируемый. [↑](#footnote-ref-1)
2. Указываются реквизиты (наименование, дата, номер) документа, который выступает или планируется в качестве основания финансирования, ссылка на соответствующие пункты в документе. [↑](#footnote-ref-2)