



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МЕГИОНА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«20» 07 2016 г.

№ 239

О порядке формирования и ведения
Реестра проектных инициатив и Реестра
проектов администрации города Мегиона

В соответствии с пунктом 5.4. Положения о системе управления проектной деятельностью в органах местного самоуправления городского округа город Мегион, утвержденного распоряжением администрации города Мегиона от 15.07.2016 №226 «О системе управления проектной деятельностью в администрации города Мегиона»:

1. Утвердить:

1.1. Форму Реестра проектных инициатив администрации города Мегиона, согласно приложению 1.

1.2. Порядок ведения Реестра проектных инициатив администрации города Мегиона, согласно приложению 2.

1.3. Форму Реестра проектов администрации города Мегиона, согласно приложению 3.

1.4. Порядок ведения Реестра проектов администрации города Мегиона, согласно приложению 4.

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города по территориальному развитию Д.М.Мамонтова.

Глава города



О.А.Дейнека

Приложение 1
к распоряжению администрации города
от «10» 04 2016 года № 239

РЕЕСТР
проектных инициатив администрации города Мегиона

Номер проектной инициативы	Дата регистрации проектной инициативы	Наименование инициатора проекта	Наименование проекта	Продукт проекта	Сроки реализации проекта	Бюджет проекта (млн. руб.)	Категория проекта	Статус проектной инициативы	Дата и номер документа, содержащего решение о результатах рассмотрения проектной инициативы	Шифр проекта	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12



Приложение 2

к распоряжению администрации города
от «20» 07 2016 года № 239

ПОРЯДОК

ведения Реестра проектных инициатив администрации города Мегиона
(далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует организацию деятельности департамента инвестиций и проектного управления администрации города Мегиона (далее – Департамент, город Мегион) по ведению Реестра проектных инициатив администрации города Мегиона (далее – Реестр).

1.2. Термины, применяемые в Порядке, соответствуют терминам, применяемым в Положении о системе управления проектной деятельностью в администрации города Мегиона, утвержденном распоряжением администрации города Мегиона от 15.07.2016 №226 (далее – Положение).

1.3. Реестр ведется по форме, согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

1.4. Реестр ведется в электронном виде на русском языке путем внесения в Реестр реестровых записей. Ежеквартально Реестр распечатывается и заверяется подписью директора Департамента, подшивается для хранения.

II. Порядок ведения Реестра

2.1. Ведение Реестра включает:

а) получение документа, являющегося основанием для внесения сведений в Реестр (внесения изменений и исправлений в Реестр);

б) внесение сведений о проектной инициативе в Реестр при ее регистрации;

в) внесение исправлений в Реестр;

г) внесение изменений в Реестр.

2.2. Основанием для включения сведений в Реестр является поступление в Департамент и регистрация проектной инициативы, подписанной уполномоченным лицом и оформленной в соответствии с Положением, а также Порядком формирования и рассмотрения проектной инициативы, утвержденным распоряжением администрации города.

2.3. Реестровые записи вносятся в Реестр (в том числе исправляются, изменяются) сотрудником Департамента, назначенным ответственным за ведение Реестра, в том числе за полноту, достоверность и актуальность содержащихся в Реестре сведений (далее – ответственный сотрудник).

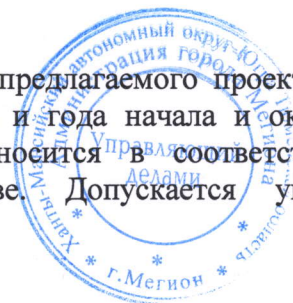
2.4. Сведения о проектной инициативе при ее регистрации вносятся в Реестр в течение трех рабочих дней со дня поступления проектной инициативы в Департамент.

2.5. При регистрации проектной инициативы в Реестр вносятся следующие сведения:

а) номер проектной инициативы в формате АААи, где ААА - очередной номер проектной инициативы по порядку в Реестре;

б) дата регистрации проектной инициативы в Реестре;

в) наименование инициатора проекта, наименование предлагаемого проекта и его продукта, сроки реализации проекта (с указанием месяца и года начала и окончания проекта), бюджет проекта. Указанная информация вносится в соответствии со сведениями, содержащимися в проектной инициативе. Допускается указывать официальное краткое наименование инициатора проекта;



г) статус проектной инициативы. При регистрации проектной инициативы ей присваивается статус «На рассмотрении».

2.6. Иные сведения (о дате и номере документа, содержащего решение о результатах рассмотрения проектной инициативы, категории и шифре проекта, примечания) вносятся в Реестр по мере возникновения соответствующих оснований.

2.7. После регистрации и внесении сведений в Реестр проектная инициатива не позднее следующего рабочего дня подлежит передаче ответственным сотрудником для ее рассмотрения в соответствии с Положением, а также Порядком формирования и рассмотрения проектной инициативы, утвержденным распоряжением администрации города.

2.8. Категория проекта (стандартный или приоритетный) указывается в соответствии с заключением Департамента по результатам рассмотрения проектной инициативы.

2.9. Сведения о шифре проекта заполняются в случае принятия проектной инициативы и утверждения запуска проекта. Шифр проекта указывается в соответствии с присвоенным проекту шифром согласно Реестру проектов администрации города Мегиона.

2.10. В зависимости от результатов рассмотрения, в соответствии с Положением проектной инициативе может быть присвоен статус:

«Возвращена для доработки»;

«Принята, утвержден запуск проекта»;

«Принята, направлена на проектный комитет»;

«Отклонена».

2.11. Основанием для внесения исправлений в Реестр является решение руководителя отдела, управления Департамента, в котором назначен ответственный сотрудник, руководителя Департамента, принятое в случае обнаружения технической ошибки в сведениях Реестра (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка).

2.12. Основаниями для внесения изменений (в том числе связанных с дополнительным внесением сведений) в Реестр являются:

а) поступление в Департамент (в том числе после возвращения проектной инициативы инициатору проекта на доработку) заявления инициатора проекта об изменении сведений в проектной инициативе с приложением надлежаще оформленной проектной инициативы, содержащей измененные сведения;

б) внесение Департаментом (центральным проектным офисом) по согласованию с инициатором проекта изменений в параметры проектной инициативы в соответствии с пунктом 5.9 Положения;

в) подготовка заключения Департамента по результатам рассмотрения проектной инициативы.

2.13. Внесение изменений в Реестр осуществляется путем изменения сведений в существующей реестровой записи (без введения новой реестровой записи).

2.14. Внесение изменений осуществляется в течение трех рабочих дней со дня возникновения соответствующих оснований (в том числе поступления в Департамент соответствующих документов, сведений, являющихся основанием для изменений, либо подготовки заключения Департамента).



Приложение 3

к распоряжению администрации города
от «20» 07 2016 года № 289

РЕЕСТР
проектов администрации города Мегиона

Шифр проекта	Наименование проекта	Категория проекта	Дата принятия решения о запуске проекта	Орган, принявший решение о запуске проекта	Куратор проекта	Заказчик проекта	Руководитель проекта	Бюджет проекта, млн. руб.	Дата завершения проекта	Портфель проектов, в который включен проект	Периодичность подготовки статус-отчета	Текущая стадия проекта	Номер и дата документа о закрытии проекта	Ответственный сотрудник проектного офиса по проекту	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16



Приложение 4

к распоряжению администрации города
от «20» 04 2016 года № 239

ПОРЯДОК
ведения Реестра проектов администрации города Мегиона
(далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует организацию деятельности департамента инвестиций и проектного управления администрации города Мегиона (далее – Департамент, город Мегион) по ведению Реестра проектов администрации города (далее – Реестр).

1.2. Термины, применяемые в Порядке, соответствуют терминам, применяемым в Положении о системе управления проектной деятельностью в администрации города Мегиона, утвержденным распоряжением администрации города Мегиона от 15.07.2016 №226 (далее – Положение).

1.3. Реестр ведется по форме, согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.

1.4. Реестр ведется в электронном виде на русском языке путем внесения в Реестр реестровых записей. Ежеквартально Реестр распечатывается и заверяется подписью директора Департамента.

II. Порядок ведения Реестра

2.1. Ведение Реестра включает:

- а) получение документа, являющегося основанием для внесения сведений в Реестр (внесения изменений и исправлений в Реестр);
- б) внесение сведений о проекте в Реестр при его запуске;
- в) внесение исправлений в Реестр;
- г) внесение изменений в Реестр.

2.2. Основанием для включения сведений в Реестр является решение о принятии проектной инициативы и запуске проекта в соответствии с Положением, а также Порядком формирования и рассмотрения проектной инициативы, утвержденным распоряжением администрации города.

2.3. Реестровые записи вносятся в Реестр (в том числе исправляются, изменяются) сотрудником Департамента, назначенным ответственным за ведение Реестра, в том числе за полноту, достоверность и актуальность содержащихся в Реестре сведений (далее – ответственный сотрудник).

2.4. Сведения о проекте вносятся в Реестр в течение трех рабочих дней со дня оформления надлежащим образом уполномоченным органом решения о принятии проектной инициативы и запуске проекта.

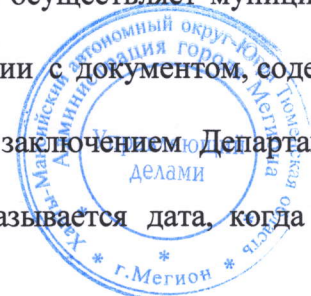
2.5. При запуске проекта в Реестр вносятся следующие сведения:

а) шифр проекта в формате ААА-БВВ, где ААА – очередной номер проекта по порядку в Реестре; Б – буквенное обозначение категории проекта («С» – для стандартных проектов, «П» – для приоритетных проектов), ВВ – код проектного офиса, сопровождающего проект (если сопровождение проекта осуществляет муниципальный проектный офис, в графе указывается код 00);

б) наименование проекта. Заполняется в соответствии с документом, содержащим решение о запуске проекта;

в) категория проекта. Заполняется в соответствии с заключением Департамента по результатам рассмотрения проектной инициативы;

г) дата принятия решения о запуске проекта. Указывается дата, когда принято



решение о принятии проектной инициативы и запуске проекта;

д) орган, принявший решение о запуске проекта (Департамент или Проектный комитет);

е) о кураторе, руководителе проекта. Заполняется в соответствии с документом, содержащим решение о запуске проекта. Указывается фамилия, имя, отчество, должность указанных лиц;

ж) заказчике проекта. Указывается наименование органа в соответствии со сведениями, содержащимися в принятой проектной инициативе. Допускается указывать официальное краткое наименование заказчика проекта;

з) бюджете проекта. Заполняется в соответствии со сведениями, содержащимися в принятой проектной инициативе;

и) дате завершения проекта. При запуске проекта указывается месяц и год завершения проекта в соответствии со сведениями, содержащимися в принятой проектной инициативе;

к) портфеле проектов, в который включен проект. Указывается при включении проекта в сформированный портфель проектов. Если проект не включен в портфель проектов, поле не заполняется. Заполняется в соответствии со сведениями, содержащимися в принятой проектной инициативе;

л) текущей стадии проекта. При запуске проекта указывается стадия «Планирование». В дальнейшем стадии указываются в соответствии с Положением, в течение трех рабочих дней с момента изменения стадии;

м) ответственном сотруднике проектного офиса по проекту.

2.6. Если при запуске проекта принято решение в отношении сведений, указанных в подпунктах «в», «ж», «з», «и», «к», «м» пункта 2.5. настоящего порядка, соответствующие графы в Реестре заполняются согласно принятому решению.

2.7. Иные сведения (о периодичности подготовки статус-отчета, номере и дате документа о закрытии проекта, примечания) вносятся в Реестр по мере возникновения соответствующих оснований.

2.8. Основанием для внесения исправлений в Реестр является решение руководителя отдела, управления Департамента, в котором назначен ответственный сотрудник, руководителя Департамента, принятое в случае обнаружения технической ошибки в сведениях Реестра (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка).

2.9. Основаниями для внесения изменений (в том числе связанных с дополнительным внесением сведений) в Реестр являются:

а) утверждение паспорта проекта. Сведения в Реестре приводятся в соответствие со сведениями, содержащимися в утвержденном паспорте проекта;

б) утверждение запроса на изменение паспорта проекта. Сведения в Реестре приводятся в соответствие со сведениями, содержащимися в утвержденном запросе на изменение;

в) утверждение календарного плана, итогового отчета, плана постпроектного мониторинга, отчета по постпроектному мониторингу по проекту (основания для изменения текущей стадии проекта).

2.10. Внесение изменений в Реестр осуществляется путем изменения сведений в существующей реестровой записи (без введения новой реестровой записи).

2.11. Внесение изменений осуществляется в течение трех рабочих дней со дня поступления в Департамент соответствующих документов, сведений, являющихся основанием для изменений.

