



№ 387/16  
от 24.08.2016



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**  
**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.08.2016

№910

Об утверждении формы и порядка  
ведения реестра участников  
проектной деятельности  
Администрации города  
Ханты-Мансийска

В целях внедрения системы управления проектной деятельностью в Администрации города Ханты-Мансийска, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Утвердить:

1.1. Форму реестра участников проектной деятельности согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Порядок ведения реестра участников проектной деятельности согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Ханты-Мансийска Дунаевскую Н.А.

Глава Администрации  
города Ханты-Мансийска



М.П.Ряшин

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
города Ханты-Мансийска  
от 22.08.2016 №910

Реестр  
участников проектной деятельности Администрации города Ханты-Мансийска

№ п/п	Ф.И.О. участника	Наименование организации	Тип организации	Должность	Проектная роль в проекте	Проект	Шифр проекта	Стадия жизненного цикла проекта	Процент загрузки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



Порядок ведения реестра участников проектной деятельности  
Администрации города Ханты-Мансийска  
(далее - Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует организацию деятельности муниципального проектного офиса по ведению реестра участников проектной деятельности Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Реестр).

1.2. Термины, применяемые в настоящем Порядке, соответствуют терминам, применяемым в Положении о системе управления проектной деятельностью Администрации города Ханты-Мансийска, утвержденном нормативным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Положение).

1.3. Реестр ведется по форме, утверждаемой Администрацией города Ханты-Мансийска.

1.4. Реестр ведется в электронном виде на русском языке путем внесения в Реестр реестровых записей. Ежеквартально Реестр распечатывается и заверяется подписью руководителя муниципального проектного офиса, 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 об участниках проектной деятельности в Реестр;

в) внесение исправлений в Реестр;

г) внесение изменений в Реестр.

2.2. Основанием для включения сведений в Реестр является поступление в муниципальный проектный офис утвержденного паспорта проекта, оформленного в установленном порядке.

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

2.4. Сведения об участниках проектной деятельности вносятся в Реестр в течение трех рабочих дней со дня поступления паспорта проекта в муниципальный проектный офис.

2.5. При регистрации участников проектной деятельности в Реестр вносятся следующие сведения:

а) номер участников проектной деятельности;

б) фамилия, имя, отчество участника проектной деятельности, наименование организации, должность участника проектной деятельности, проектная роль в проекте, наименование предлагаемого проекта и его продукта, процент загрузки. Указанная информация вносится в соответствии со сведениями, содержащимися в паспорте проекта;

в) тип организации. Указывается краткое обозначение типа организации: ИОГВ - исполнительный орган государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, ОМС - орган Администрации города Ханты-Мансийска, ПО - подведомственная организация, учреждение, ВО - внешняя организация, ИНЫЕ - иной тип организации.

2.6. Шифр проекта указывается в соответствии с присвоенным проекту шифром согласно реестру проектов Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Реестр проектов).

2.7. В графе «Стадия жизненного цикла проекта» указывается одна из стадий жизненного цикла проекта (планирование, реализация, закрытие проекта) согласно сведениям, содержащимся в Реестре проектов.

2.8. Основанием для внесения исправлений в Реестр является решение руководителя муниципального проектного офиса, в котором назначен ответственный сотрудник, 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 является утверждение изменений в паспорт 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 возникновения соответствующих оснований (в том числе поступления в муниципальный проектный офис соответствующих документов, сведений, являющихся основанием для изменений, либо подготовки заключения муниципального проектного офиса).

