



№ 389/16
от 24.08.2016



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.08.2016

№912

Об утверждении формы и порядка ведения реестра проектных инициатив, формы и порядка ведения реестра проектов в 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 проектных инициатив согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Порядок ведения реестра проектных инициатив согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Форму реестра проектов согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.4. Порядок ведения реестра проектов согласно приложению 4 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 №912

Реестр
проектных инициатив Администрации города Ханты-Мансийска

Номер проектной инициативы	Дата регистрации проектной инициативы	Инициатор проекта	Наименование проекта	Продукт проекта	Сроки реализации проекта	Расходы на реализацию проекта (тыс. руб.)	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



Приложение 2
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 22.08.2016 №912

Порядок ведения реестра проектных инициатив
Администрации города Ханты-Мансийска
(далее - Порядок)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует организацию деятельности муниципального проектного офиса по ведению реестра проектных инициатив Администрации города Ханты-Мансийска (далее - реестр).

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).

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

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

5. 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.

6. Основанием для включения сведений в реестр является поступление в муниципальный проектный офис и регистрация проектной инициативы, подписанной уполномоченным лицом и оформленной в установленном порядке.

7. 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).

8. Сведения о проектной инициативе при ее регистрации вносятся в реестр в течение трех рабочих дней со дня поступления проектной инициативы в муниципальный проектный офис.

9. При регистрации проектной инициативы в реестр вносятся следующие сведения:

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

б) дата регистрации проектной инициативы в реестре;

в) инициатор 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;

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

10. 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.

11. 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 нормативным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.

12. Сведения о шифре проекта заполняются в случае принятия проектной инициативы и запуске проекта. Шифр проекта указывается в соответствии с присвоенным проекту шифром согласно реестру проектов Администрации города Ханты-Мансийска.

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

«Возвращена для доработки»;

«Принята, запустить проект»;

«Принята, направлена на проектный комитет»;

«Отклонена».

14. Основанием для внесения исправлений в реестр является решение руководителя муниципального проектного офиса, его структурного подразделения, в котором назначен ответственный сотрудник, принятое в случае обнаружения технической ошибки в сведениях реестра (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка).

15. Основаниями для внесения изменений и дополнений в реестр являются:

а) поступление в муниципальный проектный офис проектной инициативы, содержащей измененные сведения (в том числе после возвращения с доработки);

б) подготовка заключения муниципального проектного офиса по результатам рассмотрения проектной инициативы.

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

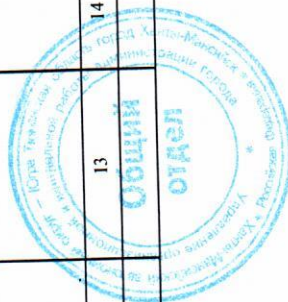
17. Внесение изменений осуществляется в течение трех рабочих дней со дня возникновения соответствующих оснований (в том числе поступления в муниципальный проектный офис соответствующих документов, сведений, являющихся основанием для изменений, либо подготовки заключения муниципального проектного офиса).



Приложение 3
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 22.08.2016 №912

Реестр
проектов Администрации города Ханты-Мансийска

Шифр проекта	Наименование проекта	Дата принятия решения о запуске проекта	Орган, принявший решение о запуске проекта	Куратор проекта	Заказчик проекта	Руководитель проекта	Расходы на реализацию проекта, тыс. руб.	Дата завершения проекта	Портфель проектов, в который включен проект	Стадия жизненного цикла проекта	Номер и дата документа о закрытии проекта	Ответственный сотрудник муниципального офиса по проекту	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14



Порядок ведения реестра проектов
Администрации города Ханты-Мансийска
(далее - Порядок)

I. Общие положения

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

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

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

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.

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.

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 о проекте вносятся в Реестр в течение трех рабочих дней со дня оформления надлежащим образом уполномоченным органом решения о запуске проекта.

2.5. При запуске проекта в Реестр вносятся следующие сведения:

- а) шифр проекта в формате ААА-МПО, где ААА - очередной номер проекта по порядку в Реестре;
- б) наименование проекта. Заполняется в соответствии с документом,

содержащим решение о запуске проекта;

в) дата принятия решения о запуске проекта. Указывается дата, когда принято решение о запуске проекта;

г) орган, принявший решение о запуске проекта (муниципальный проектный офис или Проектный комитет Администрации города Ханты-Мансийска);

д) куратор, руководитель, заказчик проекта. Графы заполняются в соответствии с документом, содержащим решение о запуске проекта и в соответствии с принятой проектной инициативой. Указывается фамилия, имя, отчество, должность указанных лиц;

е) расходы на реализацию проекта. Заполняется в соответствии со сведениями, содержащимися в принятой проектной инициативе;

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

з) портфель 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;

и) стадия жизненного цикла проекта. При запуске проекта указывается стадия «Планирование». В дальнейшем стадии указываются в соответствии с Положением, в течение трех рабочих дней с момента изменения стадии и поступления в муниципальный проектный офис соответствующих документов;

к) ответственный сотрудник муниципального проектного офиса по проекту.

2.6. Если при запуске проекта принято решение в отношении сведений, указанных в подпунктах д, е, ж, и пункта 2.5 настоящего Порядка, соответствующие графы в Реестре заполняются согласно принятому решению.

2.7. Иные сведения (о 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 муниципального проектного офиса, его структурного подразделения 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 являются:

а) утверждение паспорта проекта. Сведения в Реестре, внесенные при запуске проекта, 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 управленческих документов по проекту, являющихся основанием для изменения текущей стадии жизненного цикла 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 муниципальный проектный офис соответствующих документов, сведений, являющихся основанием для изменений.

