



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.02.2022 № 87-р

Об утверждении организационной
структуры проектного управления
в администрации города
Южно-Сахалинска

В целях повышения результативности проектной деятельности и в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 30.06.2020 № 293 «Об организации проектной деятельности», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск»:

1. Утвердить Положение об организационной структуре проектного управления в администрации города Южно-Сахалинска (приложение № 1).
2. Утвердить состав постоянных органов управления проектной деятельностью в администрации города Южно-Сахалинска:
 - 2.1. Проектного комитета (приложение № 2).
 - 2.2. Проектного офиса по национальным и стратегическим проектам (приложение № 3).
 - 2.3. Проектного офиса по муниципальным проектам (приложение № 4).
 - 2.4. Проектного офиса по инвестиционным проектам (приложение № 5).
 - 2.5. Проектного офиса по бережливым технологиям (приложение № 6).
3. Состав ведомственных проектных офисов утвердить распорядительными документами аппарата, отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных казенных учреждений и предприятий, а также подведомственных им учреждений и организаций в соответствии с рекомендациями (приложение № 7).
4. Структурам проектного управления при организации проектной деятельности руководствоваться Порядком организации пилотных проектов в рамках проекта «Внедрение проектного управления в администрации города Южно-Сахалинска», утвержденного распоряжением администрации города Южно-Сахалинска от 12.10.2021 № 666-р «Об открытии проекта «Внедрение проектного управления в администрации города Южно-Сахалинска», применительно к своим проектам на период до принятия постановления администрации города Южно-Сахалинска, регулирующего организацию и

порядок проектной деятельности в администрации города Южно-Сахалинска.

5. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

6. Контроль исполнения распоряжения администрации города возложить на первого вице-мэра города Южно-Сахалинска (Ковальчук А.В.).

Мэр города

С.А. Надсадин

Приложение № 1
Утверждено
распоряжением администрации
города Южно-Сахалинска
от 15.02.2022 № 87-р

**Положение
об организационной структуре проектного управления
в администрации города Южно-Сахалинска**

1. Структура проектного управления в администрации города Южно-Сахалинска включает в себя постоянные и временные органы управления проектной деятельностью (приложение).

2. К постоянным органам проектного управления относятся:

- проектный комитет;
- проектный офис по национальным и стратегическим проектам;
- проектный офис по муниципальным проектам;
- проектный офис по инвестиционным проектам;
- проектный офис по бережливым технологиям;
- ведомственные проектные офисы.

3. Персональный состав постоянных органов проектного управления утверждается распоряжением администрации города Южно-Сахалинска, за исключением ведомственных проектных офисов.

4. К временным органам проектного управления, формируемым в целях реализации проекта, относятся:

- заказчик проекта;
- команда проекта, которая включает команду управления проектом (куратор проекта, руководитель проекта, администратор проекта) и исполнителей проекта.

5. Проектный комитет.

5.1. Проектный комитет является коллегиальным контрольно-координационным органом, осуществляющим стратегическое управление проектной деятельностью в администрации города Южно-Сахалинска.

5.2. Руководителем проектного комитета является мэр города. Заместителем руководителя проектного комитета является первый вице-мэр.

5.3. В состав проектного комитета входят все вице-мэры и группа проектного менеджмента.

5.4. В состав группы проектного менеджмента входят: директор МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска», заместитель директора МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» и менеджер портфеля национальных и стратегических проектов.

5.5. Основные задачи проектного комитета:

- а) инициация муниципальных проектов;

- б) рассмотрение отдельных проектов;
- в) проведение RIM (система управления рисками проектов);
- г) рассмотрение наиболее важных вопросов по проектному управлению.

5.6. Основные задачи группы проектного менеджмента:

- а) организация и подготовка заседаний проектного комитета;
- б) методологическое сопровождение проектной деятельности в администрации города Южно-Сахалинска;
- в) контроль и мониторинг всех проектов, реализуемых в администрации города Южно-Сахалинска (кроме инвестиционных проектов).

5.7. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который утверждается руководителем проектного комитета.

Исполнение решений проектного комитета осуществляется всеми проектными офисами администрации города Южно-Сахалинска в соответствии с вопросами сфер их ведения.

Контроль исполнения решений проектного комитета осуществляет группа проектного менеджмента (кроме инвестиционных проектов).

5.8. В случае невозможности присутствия члена проектного комитета на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Мнение члена проектного комитета, изложенное в письменной форме, подлежит приобщению к протоколу заседания проектного комитета.

5.9. Проектный комитет может принимать решения путем письменного опроса его членов, проведенного по решению председателя проектного комитета.

5.10. Для рассмотрения вопросов проектной деятельности муниципалитета на заседания проектного комитета могут приглашаться представители Правительства Сахалинской области, федеральных органов исполнительной власти, представители иных органов и организаций.

6. Проектные офисы.

6.1. Проектные офисы являются коллегиальными контрольно-координационными органами, осуществляющими тактическое и оперативное управление портфелем муниципальных проектов в соответствии со сферой ведения.

6.2. Руководителями проектных офисов являются вице-мэры или руководители структурных подразделений аппарата, отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных казенных учреждений и предприятий.

6.3. В состав проектных офисов входят: заместители руководителя проектного офиса, менеджеры портфеля проектов и команды проектов.

6.4. Основные задачи проектных офисов:

- а) управление проектной деятельностью в соответствующей сфере;
- б) координация участников проектной деятельности;
- в) централизованное выполнение проектных функций;

- г) оптимизация выполнения процессов проектной деятельности;
- д) управление знаниями и содействие формированию необходимых компетенций участников проектной деятельности;
- е) создание комфортной среды для участников проектной деятельности.

7. Заказчик проекта.

7.1. Заказчиком проекта является физическое или юридическое лицо, которое является владельцем результата проекта.

7.2. Основные задачи заказчика проекта:

- а) формирование цели проекта и основных требований в отношении результатов проекта;
- б) обеспечение проекта необходимыми ресурсами;
- в) обеспечение приемки результатов проекта;
- г) участие в работе проектного комитета/проектного офиса;
- д) осуществление верхнеуровневого контроля за реализацией проекта на основе информации, получаемой от куратора проекта, руководителя проекта и проектного комитета/проектного офиса;
- е) выдача рекомендаций куратору проекта в целях достижения результатов проекта.

8. Команда проекта.

8.1. Команда проекта является исполнительным органом, обеспечивающим реализацию замысла проекта.

8.2. Состав участников команды проекта утверждается при утверждении паспорта проекта.

9. Куратор проекта.

9.1. Куратором проекта в зависимости от его уровня, типа и вида является:

- по национальному или стратегическому проекту - мэр города;
- по муниципальному или инвестиционному проекту - должностное лицо администрации города Южно-Сахалинска, назначаемое мэром города;
- по проекту по бережливым технологиям - должностное лицо структурного подразделения аппарата, отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска, муниципального казенного учреждения и предприятия, а также подведомственного им учреждения и организации, назначаемое руководителем этого подразделения;
- по ведомственному проекту - должностное лицо структурного подразделения аппарата, отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска, муниципального казенного учреждения и предприятия, а также подведомственного им учреждения и организации, назначаемое руководителем проектного офиса.

9.2. Основные задачи куратора проекта:

- а) осуществление контроля за реализацией проекта, включая достижение целей, показателей, результатов, ключевых событий (вех) проектов, а также решение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта;
- б) выдача поручений руководителю проекта в целях достижения

результатов проекта;

в) информирование заказчика проекта о проблемах и рисках проекта, для решения которых им приняты исчерпывающие меры, но требуемый результат не достигнут;

г) инициирование заседаний проектного офиса;

д) обеспечение взаимодействия с заказчиком проекта в рамках реализации проекта и представление информации заказчику проекта о реализуемых мероприятиях/работах проекта;

е) информирование заказчика проекта о фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами, с указанием причин и лиц, ответственных за указанные нарушения;

ё) при завершении проекта осуществление оценки достижимости целей, показателей, ключевых событий (вех), результатов проекта, а также эффективности использования средств муниципального бюджета или регионального бюджета Сахалинской области, направленных на реализацию проекта;

ж) оказание всестороннего содействия успешной реализации проекта, а в случае необходимости обеспечение координации действий структурных подразделений аппарата, отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных казенных учреждений и предприятий, а также подведомственных им учреждений и организаций, Правительства Сахалинской области, органов исполнительной власти Сахалинской области и иных заинтересованных сторон в целях реализации проекта;

з) согласование проектных документов.

10. Руководитель проекта.

10.1. Руководителем проекта в зависимости от его уровня, типа и вида является:

- по национальному или стратегическому проекту - должностное лицо администрации города Южно-Сахалинска, назначаемое мэром города;

- по муниципальному или инвестиционному проекту, проекту по бережливым технологиям - должностное лицо администрации города Южно-Сахалинска, назначаемое куратором проекта;

- по ведомственному проекту - должностное лицо структурного подразделения администрации города Южно-Сахалинска, назначаемое руководителем проекта.

10.2. Основные задачи руководителя проекта:

а) утверждение администратора проекта и состава исполнителей проекта;

б) осуществление оперативного управления реализацией проекта, обеспечение достижения целей, показателей, результатов, ключевых событий (вех), выполнение мероприятий/работ в соответствии с утвержденным паспортом и календарным планом проекта;

в) представление информации о проекте по требованию куратора

проекта, проектного комитета/проектного офиса;

г) принятие исчерпывающих мер для решения возникающих проблем и рисков проекта;

д) информирование куратора проекта и проектного комитета/проектного офиса о ходе реализации проекта, о фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами, с указанием причин и лиц, ответственных за нарушение, не позднее двух рабочих дней со дня выявления фактических нарушений либо выявления обстоятельств, влекущих прогнозируемые нарушения;

е) обеспечение достижения целей, показателей, результатов, ключевых событий (вех), выполнение мероприятий/работ проекта.

Несет ответственность за достижение целей, показателей, результатов, ключевых событий (вех), выполнение мероприятий/работ проекта;

ё) выдача поручений участникам проекта в рамках его реализации в целях достижения результатов проекта;

ж) обеспечение информирования проектного комитета/проектного офиса о взаимодействии с Правительством Сахалинской области, органами исполнительной власти Сахалинской области, федеральными органами исполнительной власти, в том числе в части формирования и представления информации и документов, разрабатываемых в ходе подготовки и реализации стратегического проекта;

з) обеспечение контроля за внесением администратором проекта информации по достижению целей, показателей, результатов, ключевых событий (вех), выполнению мероприятий/работ проекта:

- по стратегическим проектам - в информационную систему управления проектами Правительства Сахалинской области;

- по муниципальным проектам – в муниципальную информационную систему управления проектами;

и) обеспечение формирования участниками команды проекта отчетности по проекту.

Несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетности;

й) осуществление мониторинга выполнения мероприятий/работ, содержащихся в паспорте проекта, а также мероприятий/работ, содержащихся в календарном плане проекта, в том числе во взаимодействии с проектным комитетом/проектным офисом;

к) осуществление анализа влияния изменений проекта на достижение результатов проекта, уведомление о таких изменениях куратора проекта, заказчика проекта и региональный проектный офис. Инициирование внесения изменений в паспорт проекта и (или) календарный план проекта;

л) обеспечение формирования и актуализации документов и данных, касающихся проекта, в информационные системы по управлению проектами;

м) согласовывание кандидатуры администратора проекта и исполнителей проекта, представленных руководителями структурных подразделений

аппарата, отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных казенных учреждений и предприятий, а также подведомственных им учреждений и организаций или их заместителями;

н) обеспечение соблюдения исполнительской дисциплины, направление куратору проекта предложений о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении участников проекта;

о) проведение оценки эффективности деятельности участников проекта;

п) анализ опыта реализации аналогичных проектов в целях применения успешного опыта в реализации курируемого проекта;

р) инициирование проведения заседаний проектного комитета/проектного офиса при получении информации о наличии проблем и рисков проекта, для решения которых командой проекта принимаются недостаточные меры;

с) подготовка предложений о применении мер стимулирования к сотрудникам, участвующих в реализации проекта.

11. Администратор проекта.

11.1. Администратором проекта может являться должностное лицо структурного подразделения аппарата, отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска, муниципального казенного учреждения и предприятия, а также подведомственного им учреждения и организации.

11.2. Администратор проекта утверждается руководителем проекта.

11.3. Основные задачи администратора проекта:

а) обеспечение деятельности руководителя проекта в рамках реализации проекта;

б) организация процесса формирования и актуализации проектных документов;

в) формирование команды исполнителей проекта;

г) организация процесса планирования проекта, в том числе в информационных системах управления проектами во взаимодействии с участниками команды проекта;

д) обеспечение процесса ведения мониторинга реализации проекта в информационных системах управления проектами и формирования отчетности по проекту в информационных системах управления проектами;

е) по согласованию с руководителем проекта формирование запросов на изменение паспортов проектов и календарных планов проектов;

ё) осуществление взаимодействия с участниками проекта в целях получения информации о реализации мероприятий проекта, проблемах и рисках проекта, фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами;

ж) обеспечение учета сотрудников, участвующих в реализации проектов, а также учет их уровня занятости в реализации проектов;

з) оценивание ключевых показателей эффективности деятельности участников проекта, осуществление подготовки свода и проверки данных по итогам оценки;

и) обеспечение учета методических указаний и методических рекомендаций менеджеров портфелей проектов в сфере проектной деятельности, в том числе требований в отношении использования информационной системы управления проектами;

й) представление по запросу проектного комитета/проектного офиса аналитические и иные материалы в части реализации проектов.

12. Исполнители проекта.

12.1. Исполнителями проекта являются сотрудники структурного подразделения аппарата, отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска, муниципального казенного учреждения и предприятия, а также подведомственного им учреждения и организации, объединенных во временную организационную структуру - команду проекта.

Решение о привлечении сотрудника структурного подразделения аппарата, отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска, муниципального казенного учреждения и предприятия, а также подведомственного им учреждения и организации в проект в качестве исполнителя принимается руководителем или заместителем руководителя соответствующего органа или организации по согласованию с руководителем проекта.

12.2. Основные задачи исполнителя проекта:

а) выполнение поставленных задач по реализации мероприятий/работ проекта с соблюдением установленных показателей и сроков их выполнения, в рамках выделенных ресурсов;

б) представление администратору проекта, запрашиваемую последним информацию о реализации мероприятий/работ проекта;

в) несение ответственности за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации мероприятий/работ проекта;

г) направление руководителю проекта предложений по обеспечению своевременного достижения целей, показателей проекта, результатов и ключевых событий (вех), выполнения задач и мероприятий/работ проекта.

13. В структуре проектного управления в администрации города Южно-Сахалинска особое место занимает Департамент кадровой политики, который совместно с кадровыми органами отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска, муниципальных казенных учреждений и предприятий, а также подведомственных им учреждений и организаций, организует учебу по проектному управлению всех участников проектной деятельности при условии возможности бесплатного прохождения такого обучения либо выделения дополнительных бюджетных ассигнований для прохождения обучения по данному направлению.

Структура проектного управления в администрации города Южно-Сахалинска



СОСТАВ
проектного комитета

Руководитель проектного комитета:

Надсадин С.А. — мэр города Южно-Сахалинска

Заместитель руководителя проектного комитета:

Ковальчук А.В. — первый вице-мэр города Южно-Сахалинска

Члены проектного комитета:

- Фризюк А.В. - первый вице-мэр, руководитель аппарата администрации
города Южно-Сахалинска

- Ахтариев И.З. - вице-мэр города Южно-Сахалинска

- Гринберг А.М. - вице-мэр города Южно-Сахалинска

- Данилов В.В. - вице-мэр города Южно-Сахалинска

- Федорова Е.А. - вице-мэр города Южно-Сахалинска

Группа проектного менеджмента:

- Кожухов В.А. – директор МКУ «Управление делами администрации
города Южно-Сахалинска»

- Панкратов А.Б. - заместитель директора МКУ «Управление делами
администрации города Южно-Сахалинска»

- Ямомото В.Л. – эксперт МКУ «Управление делами администрации
города Южно-Сахалинска»

Приложение № 3
Утвержден
распоряжением администрации
города Южно-Сахалинска
от 15.02.2022 № 87-р

СОСТАВ

проектного офиса по национальным и стратегическим проектам

Руководитель проектного офиса по национальным и стратегическим проектам:

Ковальчук А.В. — первый вице-мэр города Южно-Сахалинска

Заместитель руководителя проектного офиса по национальным и стратегическим проектам:

Кожухов В.А. - директор МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»

Менеджер портфеля национальных проектов:

Павленко П.И. - директор Департамента экономического развития аппарата администрации города Южно-Сахалинска

Менеджер портфеля стратегических проектов:

Ямомото В.Л. – эксперт МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»

Члены проектного офиса по национальным и стратегическим проектам:

Руководство национальных и стратегических проектов

Приложение № 4
Утвержден
распоряжением администрации
города Южно-Сахалинска
от 15.02.2022 № 87-р

СОСТАВ
проектного офиса по муниципальным проектам

Руководитель проектного офиса по муниципальным проектам:

Кожухов В.А. - директор МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»

Заместитель руководителя проектного офиса по муниципальным проектам:

Панкратов А.Б. - заместитель директора МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»

Менеджер портфеля муниципальных проектов:

Гамозин Е.А. - старший инспектор МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»

Члены проектного офиса по муниципальным проектам:

Руководство муниципальных проектов

Приложение № 5
Утвержден
распоряжением администрации
города Южно-Сахалинска
от 15.02.2022 № 87-р

СОСТАВ
проектного офиса по инвестиционным проектам

Руководитель проектного офиса по инвестиционным проектам:

Данилов В.В. - вице-мэр города Южно-Сахалинска

Заместитель руководителя проектного офиса по инвестиционным проектам:

Павленко П.И. - директор Департамента экономического развития аппарата администрации города Южно-Сахалинска

Менеджер портфеля инвестиционных проектов:

Черошникова Е.Н. - заместитель директора Департамента экономического развития аппарата администрации города Южно-Сахалинска

Члены проектного офиса по инвестиционным проектам:

Руководство инвестиционных проектов

Приложение № 6
Утвержден
распоряжением администрации
города Южно-Сахалинска
от 15.02.2022 № 87-р

СОСТАВ
проектного офиса по бережливым технологиям

Руководитель проектного офиса по бережливым технологиям:

Фризюк А.В. - первый вице-мэр, руководитель аппарата администрации города Южно-Сахалинска

Заместитель руководителя проектного офиса по бережливым технологиям:

Кожухов В.А. - директор МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»

Менеджер портфеля проектов по бережливым технологиям:

Гоголина К.В. – заместитель начальника отдела организационной работы по эффективному управлению Управления документационного обеспечения МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»

Члены проектного офиса по бережливым технологиям:

Руководство проектов по бережливым технологиям

Приложение № 7
Утвержден
распоряжением администрации
города Южно-Сахалинска
от 15.02.2022 № 87-р

СОСТАВ
ведомственных проектных офисов

Руководитель ведомственного проектного офиса:

Руководитель структурного подразделения администрации города Южно-Сахалинска

Заместитель руководителя проектного офиса по бережливым технологиям:

Заместитель руководителя структурного подразделения администрации города Южно-Сахалинска, назначаемый руководителем ведомственного проектного офиса

Менеджер портфеля проектов по бережливым технологиям:

Сотрудник структурного подразделения администрации города Южно-Сахалинска, назначаемый руководителем ведомственного проектного офиса

Члены проектного офиса по бережливым технологиям:

Руководство ведомственных проектов