



# ПРОЕКТНЫЙ ОФИС

ПРАВИТЕЛЬСТВА СЕВАСТОПОЛЯ

Согласно положению о проектной деятельности, утвержденному постановлением Правительства Севастополя №1155-ПП от 5 декабря 2016 года, предложения по проектам могут инициироваться заинтересованными государственными органами города Севастополя, органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований города Севастополя, общественными объединениями, научными, профессиональными и другими организациями по собственной инициативе, а также в соответствии с поручениями и решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора города Севастополя, решениями Совета и исходя из установленных параметров и приоритетов для формирования портфеля проектов.

Функции проектного офиса города Севастополя по организации проектной деятельности в Правительстве Севастополя осуществляет Департамент приоритетных проектов развития города Севастополя.



# Содержание

стр.

Основные понятия и термины .....	01
Этапы успешной реализации приоритетного проекта .....	02
Инициирование проектов. Разработка проектного предложения .....	04
Проектирование и разработка паспорта проекта .....	07
Подготовка и планирование проекта .....	10
Реализация проекта .....	11
Схема межведомственного взаимодействия .....	12
Состав и функции совета .....	14

**Проектный офис** – исполнительный орган государственной власти города Севастополя, обеспечивающий методическое и организационное сопровождение проектной деятельности, мониторинг и контроль реализации проектов и управление портфелем проектов, а также обеспечивающий развитие проектной деятельности и системы мотивации участников проекта.

**Инициатор проекта** - физическое лицо или юридическое лицо, которое выступает с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта. Инициатор проекта может представлять интересы исполнителя, координирующего органа, в том числе федеральных органов власти, или функционального заказчика проекта.

**Функциональный заказчик** - исполнительный орган государственной власти города Севастополя, физическое или юридическое лицо, являющееся получателем результата проекта и/или в наибольшей степени заинтересованное в результатах проекта.

**Руководитель проекта** - лицо, наделенное полномочиями по управлению проектом (назначается Советом после одобрения Паспорта проекта).

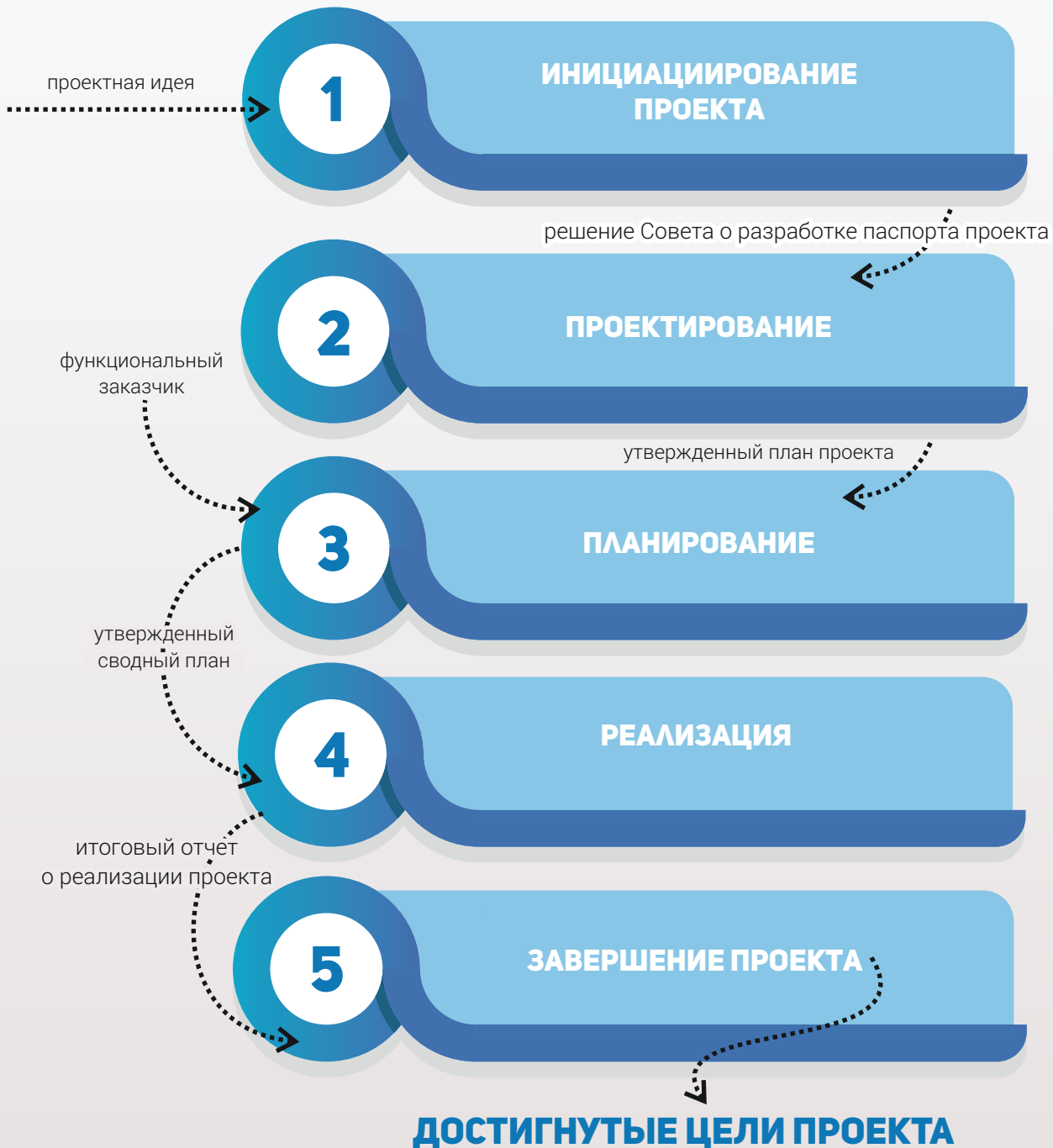
**Совет** - Совет по стратегическому развитию и приоритетным проектам города Севастополя.

**Экспертный совет** - Общественно-деловой экспертный совет.

**Проектное предложение** – документ, который подлежит первоначальному рассмотрению исполнительными органами государственной власти города Севастополя с целью принятия решения о целесообразности реализации проекта, и который должен содержать: идею проекта, описание проблем, цели, конкретные результаты и показатели, базовые подходы к способам, этапам и формам их достижения, обоснования оценки сроков, бюджета, риски и иные сведения о проекте, организационные формы его реализации и необходимых ресурсов, и служит формой инициирования проекта (готовит Инициатор проекта, рассматривает Проектный офис, согласует Совет).

**Паспорт проекта** - документ, содержащий информацию о всех параметрах проекта для его последующей реализации.

**Сводный план проекта** - готовится на основе Паспорта проекта, имеет план согласований и контрольных мероприятий проекта, управление рисками ( готовит Руководитель проекта, утверждает Совет).



**ЕСЛИ ВЫ СЧИТАЕТЕ, ЧТО ВАШ ПРОЕКТ** требует содействия органов власти Севастополя, вам необходимо оформить его в виде проектного предложения.

Подготовка предложения по проекту осуществляется инициатором с учетом **методических рекомендаций проектного офиса** города Севастополя, разработанных в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Севастополя и функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в Правительстве Севастополя, утвержденными постановлением Правительства Севастополя №1155-ПП от 05.12.2016 г. и содержат рекомендации к форме и содержанию предложения по проекту, реализуемому на территории города Севастополя.



**Инициатор** представляет предложение по проекту в проектный офис.

**Проектный офис** в течение 5 календарных дней регистрирует предложение по проекту, определяет функционального заказчика и согласует его кандидатуру с Советом.

**Совет** утверждает функционального заказчика, направляет ему предложение по проекту.

**Функциональный заказчик** в течение 21 календарного дня обеспечивает согласование предложений по проекту.

При наличии замечаний по проекту - сводным органом является проектный офис.

## ПОДГОТОВКА ПРОЕКТНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

ПРОЕКТНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ СОСТОИТ ИЗ:



ПОДАТЬ ЗАЯВКУ МОЖНО НА САЙТЕ [WWW.SEVPROF.RU](http://WWW.SEVPROF.RU)

**1**

## ИНИЦИАТОР ПРОЕКТА

- НАПРАВЛЯЕТ ПРОЕКТНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

**2**

## ПРОЕКТНЫЙ ОФИС

- РЕГИСТРИРУЕТ ПРОЕКТНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ
- ОПРЕДЕЛЯЕТ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЗАКАЗЧИКА

**3**

## СОВЕТ



**Совет** принимает решение о дальнейшей разработке паспорта проекта на основании проектного предложения.

**Паспорт проекта** разрабатывается функциональным заказчиком с учетом методических рекомендаций проектного офиса.

**Функциональный заказчик** направляет паспорт проекта в органы исполнительной власти и экспертный совет (21 календарный день согласование, если иной срок не установлен Советом), экспертный совет в течение 21 календарного дня направляет заключение функциональному заказчику.

**Функциональный заказчик** направляет согласованный паспорт проекта с заключением экспертного совета в проектный офис, который рассматривает эти материалы и в течение 15 календарных дней принимает решение об одобрении паспорта проекта и представлении его на Совет.



# ПРОЕКТИРОВАНИЕ И РАЗРАБОТКА ПАСПОРТА ПРОЕКТА

**Паспорт проекта** разрабатывается функциональным заказчиком самостоятельно или с привлечением соответствующих проектных организаций и включает в себя:





Одновременно с принятием решения об утверждении паспорта проекта Совет назначает руководителя проекта.

### **СВОДНЫЙ ПЛАН ПРОЕКТА СОСТОИТ ИЗ:**



**Руководитель** проекта разрабатывает сводный план, согласует его с участникам проекта и проектным офисом, направляет в экспертный совет.

**Экспертный совет** в течение 60 календарных дней со дня утверждения паспорта проекта дает заключение.

**Согласованный сводный план** проекта выносится руководителем проекта на рассмотрение Совета.





## ИНИЦИАТОР ПРОЕКТА

гос. органы, органы местного самоуправления, общественные объединения

## ПРЕДЛОЖЕНИЕ

идея, описание проблем, цели, результаты

## ПРОЕКТНЫЙ ОФИС

- 1) регистрирует;
- 2) определяет потенциального заказчика;
- 3) согласовывает потенциального функционального заказчика с Советом;
- 4) направляет предложения в Совет.

## СОВЕТ

утверждает потенциального функционального заказчика

- решение о целесообразности разработки паспорта проекта;
- назначает куратора проекта;
- согласовывает бюджет на разработку проекта.

## ФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК

направляет на согласование в проектный офис в течение 15 календарных дней

**при наличии замечаний**

информирует инициатора проекта

## ПРОЕКТНЫЙ ОФИС

в течение 15 календарных дней

доработка и согласование разногласия

## ФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК

21 календарный день

- разрабатывает паспорт проекта;
- согласовывает с исполнительным органом государственной власти;
- получает заключение от общ. экспертного совета.

## ПРОЕКТНЫЙ ОФИС

15 календарных дней

- решение об одобрении паспорта проекта;
- вынесение на Совет.

## ЗАМЕЧАНИЕ

**10 календарных дней**

доработка паспорта

**15 календарных дней**

согласование паспорта проекта

## СОВЕТ

- утверждает паспорт проекта (либо решение об эксперт.);
- включение с портфель проектов;
- включение в перечень предварительно одобренных проектов;
- назначает руководителя проекта.

### **ФУНКЦИИ СОВЕТА:**

#### **Совет - Совет по стратегическому развитию и приоритетным проектам города Севастополя**

- Формирует портфель проектов, осуществляет оценку их реализации.
- Рассматривает информацию о ходе реализации портфеля проектов и одобряет отчеты о ходе реализации портфеля проектов.
- Принимает решения о целесообразности реализации проекта, утверждает паспорта проектов, а также принимает решения о внесении изменений в паспорта проектов; утверждает сводные планы проектов.
- Принимает решения о начале реализации проекта, об утверждении его значимых результатов, о прохождении ключевых контрольных точек и этапов проекта (при их выделении для контроля на уровне Совета), завершении (в том числе досрочном).
- Одобряет отчеты о реализации проекта.
- Формирует рабочие органы управления проектами; назначает кураторов, руководителей и функциональных заказчиков проектов.
- Создает в соответствии с возложенными на Совет задачами для проведения аналитических и экспертных работ временные рабочие группы из числа членов Совета, а также из числа представителей органов и организаций, не входящих в состав Совета; решает организационные и иные вопросы, связанные с осуществлением информационно-аналитических и экспертных работ, касающихся реализации проектов.
- Принимает решения о необходимости (возможности) оказания государственной поддержки в целях реализации проектов.
- Оценивает возможность (невозможность) заключения специальных инвестиционных контрактов и соглашений, в том числе соглашений о государственно-частном партнерстве.
- Координирует развитие и применение системы стимулирования государственных гражданских служащих города Севастополя, участвующих в проектной деятельности.



### СОСТАВ СОВЕТА:

**Председатель: ОВСЯННИКОВ ДМИТРИЙ ВЛАДИМИРОВИЧ** – Временно исполняющий обязанности Губернатора города Севастополя, Председателя Правительства Севастополя;

**Заместитель председателя: ПОНОМАРЕВ ИЛЬЯ ВЯЧЕСЛАВОВИЧ** – Заместитель Губернатора – Председателя Правительства Севастополя;

#### Члены:

**Алтабаева Екатерина Борисовна** – Председатель Законодательного собрания города Севастополя;

**Ахтемов Элимдар Казымович** – Директор Департамента экономики города Севастополя;

**Базаров Владимир Васильевич** – Заместитель Губернатора – Председателя Правительства Севастополя;

**Витко Александр Викторович** – Командующий Черноморским флотом Российской Федерации;

**Гладков Вячеслав Владимирович** – Заместитель Губернатора – Председателя Правительства Севастополя;

**Гладский Дмитрий Глебович** – Заместитель Губернатора – Председателя Правительства Севастополя;

**Зайнуллин Рустэм Шаукатович** – Директор Департамента по имущественным и земельным отношениям города Севастополя;

**Кривов Юрий Иванович** – Заместитель Губернатора - Председателя Правительства Севастополя;

**Моложавенко Александр Павлович** – Директор Департамента архитектуры и градостроительства города Севастополя;

**Попов Алексей Владимирович** – Исполняющий обязанности директора Департамента приоритетных проектов развития города Севастополя;

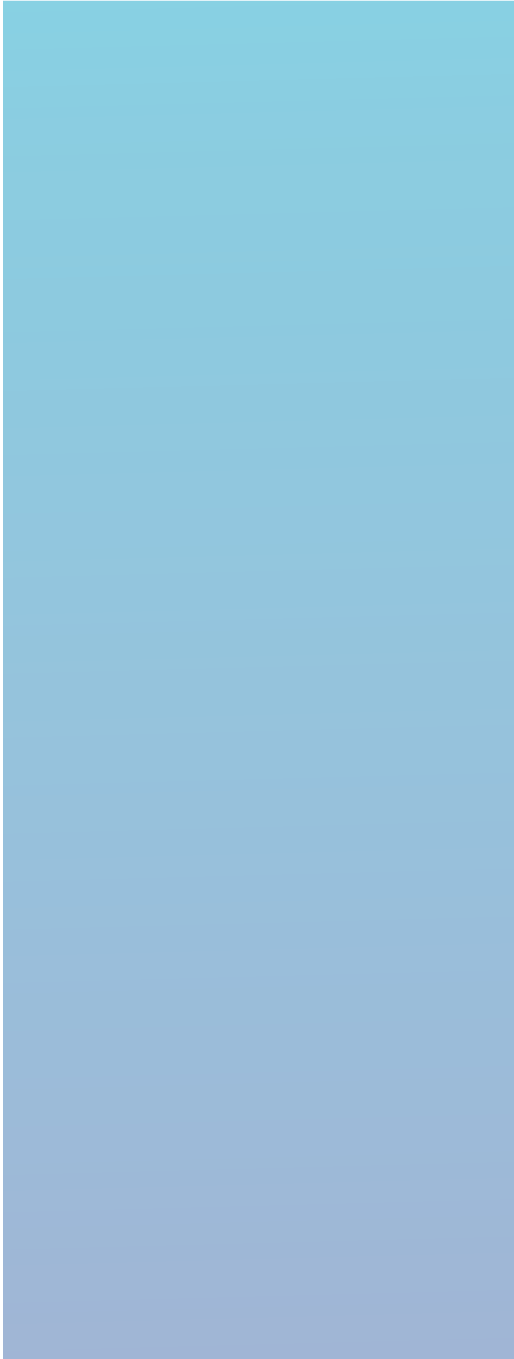
**Перла Андрей Наумович** – Директор Департамента общественных коммуникаций города Севастополя;

**Штоп Владимир Викторович** – Директор Департамента финансов города Севастополя;

**Чалый Алексей Михайлович** – Депутат Законодательного Собрания города Севастополя (по согласованию).







**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИОРИТЕТНЫХ  
ПРОЕКТОВ РАЗВИТИЯ  
ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ**  
(орган исполнительной власти)

**АДРЕС**

ул. Ленина, д. 6  
Севастополь,  
299011

**ТЕЛЕФОН**

(8692) 54-71-81

**ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА**

[dppr@sev.gov.ru](mailto:dppr@sev.gov.ru)

**САЙТ**

[www.investsevastopol.ru](http://www.investsevastopol.ru)  
[www.sevprof.ru](http://www.sevprof.ru)