Приложение 1

к постановлению администрации

Пушкинского городского округа

от  **.** №  **.**

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ ПУШКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности в администрации Пушкинского городского округа (далее – Положение) устанавливает порядок организации проектной деятельности для функциональных (отраслевых) органов администрации и муниципальных учреждений Пушкинского городского округа (далее – функциональные (отраслевые) органы).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

"приоритетный проект" - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов по стратегическим направлениям социально-экономического развития Пушкинского городского округа;

"портфель приоритетных проектов" - перечень приоритетных проектов, объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей;

"проектная деятельность" - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением приоритетных проектов (далее - проект);

"руководитель приоритетного проекта" - должностное лицо из числа заместителей Главы администрации Пушкинского городского округа, руководителей функциональных (отраслевых) органов, ответственное за успешную реализацию приоритетного проекта;

"ответственный исполнитель проекта" - должностное лицо из числа заместителей Главы администрации Пушкинского городского округа, руководителей функциональных (отраслевых) органов, которое организует разработку документов, связанных с подготовкой и реализацией проектов, и непосредственную реализацию проектов в соответствии с ними;

"контролер приоритетного проекта" - должностное лицо из числа заместителей Главы администрации Пушкинского городского округа и руководителей функциональных (отраслевых) органов, осуществляющего функции проектного офиса Пушкинского городского округа, осуществляющее внешний контроль за ходом реализации приоритетного проекта и оценку достигнутых результатов;

"проектный комитет" - коллегиальный совещательный орган, создаваемый в целях управления проектом, осуществления контроля за достижением целей проекта, управлением рисками в ходе реализации проекта.

II. Организационная структура системы управления

проектной деятельностью

3. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

а) постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

Комиссия по проектному управлению при Главе Пушкинского городского округа (далее - Комиссия);

проектный офис Пушкинского городского округа.

б) формируемые в целях реализации проектов временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

руководитель проекта;

ответственный исполнитель проекта;

контролер приоритетного проекта;

проектный комитет;

участники проекта.

в) обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

общественно-деловые советы;

экспертные группы.

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) утверждает портфель приоритетных проектов;

б) утверждает паспорта приоритетных проектов, а также принимает решения о внесении в них изменений;

в) принимает решение о начале реализации приоритетного проекта, об утверждении его значимых результатов, завершении (в том числе досрочном) либо приостановлении приоритетного проекта;

г) рассматривает информацию о ходе реализации портфеля приоритетных проектов и утверждает отчеты о ходе реализации портфеля приоритетных проектов;

д) рассматривает результаты деятельности рабочих групп по реализации приоритетных проектов на территории Пушкинского городского округа;

е) устанавливает цели и показатели деятельности руководителей проекта, оценивает эффективность их деятельности;

ж) координирует развитие и применение системы стимулирования лиц, входящих в состав органов управления проектной деятельностью;

з) рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в администрации Пушкинского городского округа;

и) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и [Положением](#P316) о Комиссии.

5. Функции проектного офиса Пушкинского городского округа осуществляет Комитет по экономике администрации Пушкинского городского округа, уполномоченный администрацией Пушкинского городского округа.

6. Проектный офис Пушкинского городского округа осуществляет следующие функции:

а) обеспечивает формирование и ведение портфелей приоритетных проектов, а также представляет в Комиссию сводный отчет о ходе реализации портфелей приоритетных проектов;

б) согласовывает предложения по приоритетным проектам, паспорта, сводные планы, показатели реализации приоритетных проектов, отчеты об их реализации, рассматривает вопросы соответствия представленных документов настоящему Положению;

в) согласовывает составы проектных комитетов приоритетных проектов, общественно-деловых советов и экспертных групп приоритетных проектов;

г) осуществляет мониторинг реализации приоритетных проектов, инициирует рассмотрение вопросов, требующих принятия решений органами управления проектами, а также направляет предложения по реализации приоритетных проектов участникам проектов;

д) обеспечивает деятельность Комиссии;

е) обеспечивает методическое обеспечение проектной деятельности в администрации Пушкинского городского округа и методическими рекомендациями, разработанными проектным офисом Московской области;

ж) готовит заключение об итогах реализации приоритетного проекта;

з) обеспечивает внедрение и развитие системы стимулирования лиц, входящих в состав органов управления проектной деятельностью;

и) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области.

7. Руководитель проекта осуществляет следующие функции:

а) возглавляет проектный комитет;

б) определяет общие подходы к реализации проекта, осуществляет управление проектом и утверждает отчеты о его реализации;

в) осуществляет общий контроль по срокам и результатам реализации проекта;

г) формирует составы проектного комитета, общественно-делового совета и экспертной группы приоритетного проекта;

д) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, Пушкинского городского округа.

8. Руководитель проекта является ответственным за обеспечение проекта необходимыми ресурсами.

9. Ответственный исполнитель проекта:

а) участвует в определении общих подходов к реализации проекта, задач реализации проекта и способов их решения;

б) осуществляет оперативное управление реализацией проекта, обеспечивая достижение целей, промежуточных и итоговых показателей, непосредственных результатов проекта в рамках средств, предусмотренных на реализацию проекта, в соответствии со сроками осуществления проекта и с заданными требованиями к качеству;

в) обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию сводного плана проекта, а также формирование на его основе рабочего плана-графика проекта;

г) обеспечивает представление отчетности и организацию внутреннего мониторинга проекта;

д) осуществляет контроль за выполнением в срок рабочего и сводного планов реализации проекта;

е) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, администрации Пушкинского городского округа, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Комиссии и проектного комитета.

10. Для приоритетных проектов, руководителями которых назначены Глава, заместители Главы администрации Пушкинского городского округа, Комиссией может назначаться контролер приоритетного проекта.

11. Контролер приоритетного проекта осуществляет следующие функции:

а) осуществляет проверку полученных промежуточных и итоговых результатов реализации приоритетного проекта, внешний контроль за выполнением в срок сводного плана и плана-графика реализации приоритетного проекта;

б) готовит предложения в проектный комитет по организации работы по реализации приоритетного проекта;

в) принимает участие в подготовке отчетов о реализации приоритетного проекта;

г) готовит предложения по целям и показателям деятельности руководителей приоритетного проекта;

д) инициирует рассмотрение вопросов, требующих принятия решения органами управления приоритетного проекта;

е) согласовывает заключение об итогах реализации приоритетного проекта;

ж) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Комиссии и проектного комитета.

12. Участники приоритетного проекта могут быть привлечены к участию не более чем в трех приоритетных проектах.

13. Участники обеспечивают выполнение мероприятий проекта в соответствии с планами и иными документами, связанными с реализацией проекта, указаниями руководителя проекта, участвуют в выработке и согласовании решений проектного комитета.

Если участник проекта в соответствии с должностным регламентом не имеет полномочий для согласования принимаемых проектным комитетом решений, он обеспечивает согласование решения Главой Пушкинского городского округа в течение 2 дней.

14. Решение о привлечении муниципального служащего или иного работника администрации Пушкинского городского округа для участия в проекте принимается руководителем проекта по согласованию с заместителями Главы администрации Пушкинского городского округа, руководителями функциональных (отраслевых) органов.

15. Заместители Главы администрации Пушкинского городского округа, руководители функциональных (отраслевых) органов несут дисциплинарную ответственность за создание благоприятных условий для осуществления эффективной проектной деятельности муниципальных служащих или иных работников администрации Пушкинского городского округа и в случае необходимости принимают решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки с целью обеспечения реализации приоритетных проектов.

В случае конфликта между должностной и проектной нагрузкой сотрудников приоритет имеют проектные задачи.

16. По решению руководителя проекта может создаваться общественно-деловой совет проекта с привлечением представителей общественных и деловых объединений, иных организаций и граждан, непосредственно заинтересованных в результатах соответствующего приоритетного проекта.

По решению руководителя проекта функции общественно-делового совета могут быть возложены на существующие консультативные или совещательные органы, образованные при администрации Пушкинского городского округа.

17. Проектный комитет приоритетного проекта формируется решением Комиссии.

В состав проектного комитета приоритетного проекта включаются Заместители Главы администрации Пушкинского городского округа либо руководители функциональных (отраслевых) органов, заместители руководителей функциональных (отраслевых) органов. В состав проектного комитета приоритетного проекта могут включаться по согласованию представители иных организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта либо заинтересованных в результатах реализации проекта, а также представители общественно-делового совета и экспертной группы приоритетного проекта.

18. Проектный комитет осуществляет следующие функции:

а) утверждает сводный план проекта и вносит в него изменения, а также принимает решения о прохождении контрольных точек и этапов, контролируемых на уровне проектного комитета;

б) рассматривает информацию о ходе реализации проекта и координирует деятельность участников проекта;

в) запрашивает у функциональных (отраслевых) органов, включенных в состав проектного комитета, материалы и информацию по вопросам реализации проекта;

г) заслушивает заместителей Главы администрации Пушкинского городского округа и членов проектного комитета по вопросам реализации проекта;

д) представляет в Комиссию доклады и предложения по вопросам реализации приоритетного проекта;

е) дает предложения заместителям Главы администрации Пушкинского городского округа либо руководителям функциональных (отраслевых) органов по проектам нормативных правовых актов Пушкинского городского округа по вопросам реализации проекта;

ж) одобряет отчеты о реализации проекта.

19. Общественно-деловой совет и экспертные группы могут формироваться как по отдельному проекту, так и по нескольким проектам, а также в целом по направлению социально-экономического развития Пушкинского городского округа.

20. Общественно-деловой совет реализует следующие основные функции:

а) участвует в определении основных требований к результатам проекта, качественных результатов и ключевых показателей приоритетного проекта;

б) участвует в оценке промежуточных и окончательных результатов проекта и направляет соответствующие заключения проектному комитету;

в) участвует в организации мониторинга реализации мероприятий проекта;

г) разрабатывает и направляет проектному комитету и руководителю проекта рекомендации и предложения по реализации проекта, в том числе с учетом открывшихся по ходу проекта возможностей, а также рекомендации по управлению рисками.

21. Экспертная группа проекта формируется в целях внешнего экспертного сопровождения реализации проекта.

Экспертная группа проекта оказывает содействие руководителю проекта в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов проекта, мер реагирования на риски, разрешении сложных вопросов в содержательной части проекта.

Экспертная группа проекта готовит заключения о сводном плане проекта, а также представляет проектному комитету и руководителю проекта предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации проекта.

III. Порядок работы проектного комитета

22. Председателем проектного комитета является руководитель проекта. В случае временного отсутствия председателя проектного комитета его функции выполняет лицо, им уполномоченное.

23. Работа проектного комитета осуществляется в форме заседаний.

Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета проекта осуществляет ответственный секретарь проектного комитета, избираемый на первом заседании проектного комитета.

24. Решение о проведении заседания проектного комитета принимается председателем проектного комитета или по его поручению ответственным исполнителем проекта.

25. Заседание проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов проектного комитета.

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

26. Решения проектного комитета принимаются простым большинством голосов членов проектного комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании проектного комитета.

27. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комитета.

Протоколы заседаний проектного комитета рассылаются членам проектного комитета, а также органам, организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем проекта либо (по указанию руководителя проекта одним из членов проектного комитета) в течение 2 календарных дней после их подписания.

Проектный комитет может принимать решения путем письменного опроса его членов, проведенного по решению руководителя проекта.

28. При рассмотрении на заседании проектного комитета приоритетного проекта вопроса, отнесенного в соответствии с распределением обязанностей к сфере ведения Главы Пушкинского городского округа, соответствующего заместителя Главы администрации Пушкинского городского округа, руководителя функционального (отраслевого) органа, указанные должностные лица приглашаются на заседание проектного комитета приоритетного проекта.

29. В случае если Глава Пушкинского городского округа, заместитель Главы администрации Пушкинского городского округа, руководитель функционального (отраслевого) органа, не вошедший в состав проектного комитета, не согласен с решением проектного комитета, он может направить мотивированное возражение руководителю проекта.

Если в течение 5 рабочих дней разногласия не урегулированы, руководитель проекта выносит вопрос на рассмотрение заместителя Главы администрации Пушкинского городского округа, курирующего вопросы организации проектной деятельности в администрации Пушкинского городского округа (далее - заместитель Главы администрации Пушкинского городского округа по проектной деятельности).

В случае если по результатам рассмотрения заместителем Главы администрации Пушкинского городского округа по проектной деятельности разногласия не урегулированы в течение 2 календарных дней, вопрос выносится на решение Комиссии.

IV. Инициирование проекта

30. Предложения по приоритетным проектам инициируются заместителями Главы администрации Пушкинского городского округа, руководителями функциональных (отраслевых) органов (далее - инициатор приоритетного проекта).

Предложение по проекту оформляется в форме паспорта проекта.

Инициатор приоритетного проекта согласовывает паспорт приоритетного проекта с заместителями Главы администрации Пушкинского городского округа, руководителями функциональных (отраслевых) органов в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным нормативным правовым актом Пушкинского городского округа.

31. Паспорт проекта составляется по форме, утвержденной Распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области от 26.09.2017г.   
№23РВ-248 «Об утверждении форм приоритетных проектов Московской области» (в редакции [распоряжения](consultantplus://offline/ref=636ABFD4FC322D476CA4424B41B1B0E66077F7F2192C3A46F724B8B8DF03EE7BF5BAC5EF3C03ED23438F8135B3F788449C9D7361A3F74AB2S5Y7L) от 30.08.2018 № 23РВ-195), и включает:

наименование проекта;

цель проекта;

срок реализации проекта;

перечень участников проекта;

этапы и контрольные точки реализации проекта;

бюджет проекта;

показатели реализации проекта;

перечень муниципальных программ Пушкинского городского округа, содержащих мероприятия проекта.

Подготовка паспорта проекта осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, разрабатываемыми проектным офисом Московской области.

32. Инициатор приоритетного проекта представляет паспорт приоритетного проекта в проектный офис Пушкинского городского округа.

33. Проектный офис Пушкинского городского округа в течение 5 рабочих дней рассматривает паспорт приоритетного проекта на предмет:

соответствия планируемых результатов проекта приоритетным целям социально-экономического развития Московской области, государственным программам Московской области, приоритетным направлениям социально-экономического развития Пушкинского городского округа, муниципальным программам Пушкинского городского округа;

направленности результатов проектов на качественное изменение системы муниципального управления;

подтверждения ограниченности временных, материальных и других ресурсов, обеспечивающих реализацию проекта;

подтверждения необходимости межведомственного взаимодействия в рамках реализации проекта, а также соответствия состава участников проекта целям и мероприятиям проекта;

соответствия содержания и перечня мероприятий заявленным целям и показателям проекта.

34. По результатам рассмотрения паспорта приоритетного проекта проектный офис Пушкинского городского округа готовит заключение и информирует инициатора приоритетного проекта:

о целесообразности реализации приоритетного проекта;

о целесообразности реализации приоритетного проекта с учетом доработки паспорта проекта;

о нецелесообразности реализации приоритетного проекта.

35. В случае подготовки заключения о целесообразности реализации приоритетного проекта проектный офис Пушкинского городского округа выносит предложение о реализации приоритетного проекта на одобрение Комиссии.

36. В случае подготовки заключения о целесообразности реализации приоритетного проекта с учетом его доработки инициатор реализации приоритетного проекта дорабатывает в течение 3 рабочих дней предложение по приоритетному проекту и повторно направляет в проектный офис Пушкинского городского округа на согласование.

37. При наличии неурегулированных разногласий о целесообразности (нецелесообразности) реализации приоритетного проекта параметрам проекта проектный офис Пушкинского городского округа обеспечивает рассмотрение предложения о реализации приоритетного проекта на заседании Комиссии.

38. Комиссия принимает решение:

об одобрении приоритетного проекта, начале его реализации, о назначении руководителя приоритетного проекта, ответственного исполнителя приоритетного проекта, об утверждении состава проектного комитета;

о нецелесообразности реализации приоритетного проекта.

39. Проектный офис Пушкинского городского округа уведомляет инициатора приоритетного проекта о включении приоритетного проекта в портфель приоритетных проектов Пушкинского городского округа в течение 2 рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии.

V. Планирование проекта

40. После утверждения паспорта проекта разрабатывается сводный план проекта по форме, утвержденной Распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области от 26.09.2017г. №23РВ-248 «Об утверждении форм приоритетных проектов Московской области» (в редакции [распоряжения](consultantplus://offline/ref=636ABFD4FC322D476CA4424B41B1B0E66077F7F2192C3A46F724B8B8DF03EE7BF5BAC5EF3C03ED23438F8135B3F788449C9D7361A3F74AB2S5Y7L) от 30.08.2018 № 23РВ-195), который состоит из следующих разделов:

а) перечень этапов реализации проекта с указанием основных мероприятий и контрольных сроков;

б) план финансового обеспечения проекта;

в) управление проектом;

г) план принятия нормативных правовых актов, необходимых для успешной реализации проекта.

41. Раздел «Управление проектом» в обязательном порядке включает следующие сведения:

перечень участников проектов с указанием должности, фамилии, имени, отчества, функциональных обязанностей и контактной информации в рамках реализации проекта;

описание факторов, способных негативно повлиять на реализацию проекта, с описанием событий, вызывающих возникновение риска и негативных последствий.

42. Ответственный исполнитель приоритетного проекта обеспечивает разработку сводного плана проекта, его согласование с участниками проекта, проектным офисом Пушкинского городского округа в течение 14 календарных дней со дня утверждения паспорта проекта, если иной срок не предусмотрен при утверждении паспорта проекта.

Сводный план проекта может быть направлен в экспертную группу для подготовки экспертного заключения.

Согласованный сводный план проекта вносится ответственным исполнителем проекта в проектный комитет.

43. Проектный комитет принимает решение об утверждении сводного плана проекта, о направлении сводного плана проекта на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий или о необходимости его доработки.

44. Сведения о приоритетном и ведомственном проекте (описание, мероприятия, объемы финансирования) включаются в соответствующую муниципальную программу Пушкинского городского округа в качестве аналитического приложения в течение 10 рабочих дней после утверждения Сводного плана проекта.

45. Финансовое обеспечение проекта может осуществляться частично или полностью за счет средств бюджета Пушкинского городского округа, бюджета Московской области, бюджетов государственных внебюджетных фондов, а также с привлечением средств федерального бюджета, внебюджетных источников.

В случае если Сводным планом реализации проекта предусмотрено дополнительное финансирование мероприятий проекта, не предусмотренное муниципальными программами Пушкинского городского округа, финансирование таких мероприятий осуществляется после внесения соответствующих изменений в муниципальные программы Пушкинского городского округа и в Решения Совета Депутатов Пушкинского городского округа о бюджете Пушкинского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

VI. Реализация проекта и управление изменениями проекта

46. Реализация проекта осуществляется в соответствии со сводным планом проекта и рабочим планом-графиком проекта.

Рабочий план-график разрабатывается ответственным исполнителем проекта на основе сводного плана проекта.

В рабочий план-график включаются:

календарный план-график выполнения мероприятий проекта;

реестр контрактов (договоров) проекта.

47. В ходе реализации проекта с учетом оценки актуальности его целей, задач и способов реализации, а также имеющихся рисков в сводный план проекта и в рабочий план-график проекта могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями проектов, определенной в разделе «Управление проектом».

48. Согласование проектов нормативных правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации проектов, осуществляется участниками проекта с учетом положений [абзаца второго пункта 13](#P140) настоящего Положения.

49. Проекты нормативных правовых актов Пушкинского городского округа, подготавливаемые в рамках реализации приоритетных проектов, утверждаются правовыми актами администрации Пушкинского городского округа.

VII. Завершение проекта

50. Решение о завершении реализации приоритетного проекта принимается Комиссией. Проект решения Комиссии о плановом завершении приоритетного проекта подготавливается проектным офисом Пушкинского городского округа на основании отчета о реализации приоритетного проекта.

К проекту решения о завершении приоритетного проекта прилагаются заключение об итогах реализации приоритетного проекта.

51. По предложению проектного комитета приоритетного проекта Комиссией может быть принято решение о досрочном завершении приоритетного проекта в случаях:

досрочной реализации проекта;

потери актуальности проекта с учетом хода его реализации, текущих рисков и их негативных последствий.

VIII. Мониторинг реализации проектов

52. Мониторинг реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонения фактических параметров проектов от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

53. Проектный офис Пушкинского городского округа осуществляет мониторинг реализации приоритетных проектов в отношении паспортов, сводных планов и рабочих планов-графиков приоритетных проектов.

54. Ответственный исполнитель приоритетного проекта ежемесячно не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца представляет данные мониторинга реализации приоритетного проекта в проектный офис Пушкинского городского округа.

55. Проектный офис Пушкинского городского округа анализирует представленную информацию о ходе реализации приоритетных проектов и при необходимости инициирует рассмотрение вопросов, касающихся их реализации, на заседаниях проектного комитета или заседании Комиссии.

56. Данные мониторинга реализации проектов рассматриваются на заседаниях проектных комитетов. Информацию о ходе реализации проекта докладывает ответственный исполнитель проекта. В случае выявления рисков реализации проектов, требующих внесения изменений в паспорт и (или) сводный план проекта, дополнительно к информации о ходе реализации проекта докладывается информация о принятых мерах и (или) представляются соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям.

57. Данные мониторинга реализации приоритетных проектов представляются к заседаниям Комиссии проектным офисом Пушкинского городского округа.

58. Мониторинг реализации проекта проводится начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта и завершается на дату принятия решения о его завершении.

59. Руководителем проекта подготавливается ежегодный отчет о ходе реализации проекта в сроки, определенные сводным планом проекта.

60. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля приоритетных проектов подготавливается проектным офисом Пушкинского городского округа в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

IX. Оценка реализации проектов

61. Оценка реализации проектов осуществляется в соответствии с методикой, утверждаемой проектным офисом Московской области:

в отношении реализации приоритетных проектов проектным офисом Пушкинского городского округа.

62. Проводятся следующие виды оценок реализации проекта:

оперативная оценка хода реализации проекта при прохождении этапов и контрольных точек, в том числе в отношении достижения ожидаемых результатов проектов;

ежеквартальная оценка хода реализации проекта;

ежегодная комплексная оценка проекта;

оценка итогов реализации проекта.

63. По итогам ежеквартальной оценки хода реализации проектов, ежегодной комплексной оценки проекта, оценки итогов реализации проекта формируются заключения об оценке промежуточных и итоговых результатов проектов.

На основании заключений об оценке реализации приоритетного проекта Комиссия готовит предложения Главе Пушкинского городского округа о награждении участников приоритетного проекта.

Решение о материальном поощрении участников ведомственных проектов принимается Главой Пушкинского городского округа.