



Белгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 17 » декабря 20 19 г.

Грайворон

№ 784

**Об утверждении Положения
об управлении проектами в
Грайворонском городском
округе**

В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 31 мая 2010 года №202-пп и в целях повышения результативности и эффективности деятельности, организованной по принципу управления проектами в Грайворонском городском округе **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Положение об управлении проектами в Грайворонском городском округе (прилагается).

2. Структурным подразделениям администрации Грайворонского городского округа, а так же организациям и учреждениям подведомственных администрации городского округа при разработке и реализации проектов руководствоваться Положением об управлении проектами в Грайворонском городском округе.

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Грайворонский район» от 06 сентября 2010 г. №653 «Об утверждении Положения об управлении проектами в Грайворонском районе».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Родной край» и сетевом издании «Родной край» (rodgray31.ru), разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского городского округа (graivoron.ru).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – руководителя аппарата главы администрации Е.А. Адаменко.

Глава администрации



Г.И. Бондарев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Грайворонского городского округа
от «17» декабря 2019 года № 784



Положение
об управлении проектами в Грайворонском городском округе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управлении проектами в Грайворонском городском округе (далее - Положение) определяет условия и порядок применения принципов управления проектами органами местного самоуправления, а также подведомственными им учреждениями, предприятиями и организациями на территории Грайворонского городского округа.

1.2. Настоящее Положение применяется для управления проектами и портфелями проектов, направленными на достижение целей, определенных Стратегией социально-экономического развития Грайворонского городского округа на период до 2025 года, государственными программами области, муниципальными программами округа, правовыми актами Губернатора и Правительства области, поручениями Губернатора области, правовыми актами и поручениями главы администрации городского округа.

1.3. Настоящее Положение распространяется на проекты, реализуемые администрацией Грайворонского городского округа с участием подведомственных организаций и хозяйствующих субъектов с использованием средств местного, областного бюджета и/или федерального бюджета (в случае делегирования полномочий по контролю расходованию указанных средств), а также на проекты, реализуемые за счет внебюджетных источников финансирования с участием в администрации Грайворонского городского округа.

2. Понятия и определения

2.1. Проект - комплекс взаимосвязанных работ, направленных на достижение запланированной цели и имеющих однократный, неповторяющийся характер.

2.1.1. Муниципальный проект - проект, реализуемый в масштабах одного муниципального образования.

2.1.2. Областной проект - проект, реализуемый в масштабах области.

2.1.3. Ведомственный проект - проект, реализуемый органом исполнительной власти или государственным органом области.

2.1.4. Межведомственный проект - проект, реализуемый при взаимодействии нескольких государственных органов области, администраций муниципальных районов и городских округов.

2.1.5. Экономический проект - направлен на увеличение прибыли.

2.1.6. Социальный проект - ориентирован на общество и достижение социально значимых результатов.

2.1.7. Организационный проект - направлен на повышение эффективности функционирования организации и ее отдельных структур, подразделений.

2.1.8. Технический проект - ориентирован на модернизацию и техническое усовершенствование, создание и сохранение имущественных объектов и технологий.

2.1.9. Бережливый проект - ориентирован на оптимизацию деятельности организации.

2.2. Управление проектом - планирование, организация и контроль временных, трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов (на всех этапах жизненного цикла проекта), направленных на достижение цели проекта.

2.3. Цель проекта - запланированное желаемое состояние объекта управления, для достижения которого осуществляется проект. Цель проекта должна:

отражать ожидаемый социально-экономический полезный эффект от реализации проекта;

иметь измеримые количественные показатели и сроки достижения;

быть достижимой в реальных условиях, в которых осуществляется проект;

полностью находиться в сфере ответственности и влияния исполнителя проекта.

2.4. Работа проекта - имеющий сроки начала и окончания набор конкретных связанных действий, создающих промежуточный результат, оказывающий непосредственное влияние на достижение цели проекта.

2.5. Процесс проекта - структурированный набор однородных повторяющихся функций, реализующийся в рамках действующих формализованных процедур и порядков и направленный на обеспечение реализации проекта.

2.6. Результат проекта - измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, полученных в результате реализации проекта.

2.7. Инициатор проекта - физическое лицо или юридическое лицо, которое выступает с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта. Инициатор проекта может представлять интересы исполнителя, координирующего органа или заказчика проекта.

2.8. Заказчик проекта - физическое или юридическое лицо, являющееся получателем результата проекта.

2.9. Экспертная комиссия по рассмотрению проектов – совещательно-консультационный орган по экспертному рассмотрению проектов, созданный при администрации городского округа.

2.10. Исполнитель проекта - администрация городского округа в случае использования средств областного бюджета и/или федерального бюджета (в случае делегирования полномочий по контролю расходования указанных средств), хозяйствующий субъект, который принимает на себя обязательства по достижению цели проекта и ответственность за эффективное использование ресурсов, выделенных для реализации проекта в соответствии с действующим законодательством и заключенными договорами и соглашениями с соблюдением требований Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18 июля года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в случаях, установленных законодательством.

2.11. Координирующий орган проекта - государственный орган области, администрация муниципального района или городского округа, хозяйственное общество, 100 процентов акций (долей в уставном капитале) которого находятся в государственной собственности Белгородской области, осуществляющий организационное сопровождение и мониторинг разработки и реализации проекта.

Координирующим органом проектов, подпадающих под действие Федерального закона от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», круг инвесторов которых представлен иностранными юридическими и физическими лицами, а также юридическими и физическими лицами, зарегистрированными за пределами Белгородской области, и сумма инвестиций по которым превышает 100 млн. рублей, выступает хозяйственное общество, 100 процентов акций (долей в уставном капитале) которого находятся в государственной собственности Белгородской области.

2.12. Ответственный за проектное управление - лицо, осуществляющее администрирование проектов в администрации городского округа.

2.13. Команда проекта - временная организационная структура проекта, состоящая из группы управления и рабочей группы проекта и обеспечивающая эффективное взаимодействие участников проекта.

2.13.1. Группа управления проектом - группа лиц, представляющих интересы исполнителя и координирующего органа в течение всего жизненного цикла проекта. В группу управления проектом входят:

куратор проекта - уполномоченное координирующим органом проекта лицо, представляющее его интересы в отношениях со всеми участниками проекта;

руководитель проекта - уполномоченное исполнителем проекта лицо, наделенное полномочиями по управлению проектом и ответственное за его разработку и реализацию в соответствии с требованиями к результату проекта.

В межведомственных проектах и проектах, реализуемых хозяйствующими субъектами совместно с органами местного самоуправления, заказчик проекта по решению куратора проекта может быть включен в группу управления проектом.

2.13.2. Рабочая группа проекта - группа лиц, выполняющих работы проекта. В рабочую группу проекта входят:

ответственный за блок работ проекта - лицо, определенное руководителем проекта как ответственное за управление работами и процессами в рамках блока работ и несущее ответственность за достижение промежуточных результатов проекта, получаемых в ходе непосредственного выполнения работ, входящих в данный блок работ проекта;

исполнители проекта - лица, непосредственно выполняющие работы и процессы проекта, в том числе финансово-экономического и правового характера;

администратор проекта - лицо, назначаемое при необходимости исполнителем проекта по согласованию с руководителем проекта, ответственное за организацию и поддержку коммуникаций (сбор, обработку, передачу информации) между участниками проекта, делопроизводство, формирование и хранение архива документов проекта;

оператор мониторинга проекта - лицо, назначаемое координирующим органом проекта, отвечающее за размещение и обеспечение актуальности информации о текущем состоянии проекта в АИС «Проектное управление», является возможным участником проекта, в отсутствие которого его роль может выполнять другой участник проекта.

2.14. Кадровый резерв проектного управления - база данных сотрудников государственных органов области, являющихся потенциальными участниками проектов.

2.15. Портфель проектов - проекты, объединенные в целях повышения управляемости для достижения цели Стратегии социально-экономического развития Грайворонского городского округа на период до 2025 года.

2.16. Руководитель портфеля проектов - руководитель структурного подразделения, являющийся отраслевым или функциональным органом, ответственным за достижение цели портфеля проектов.

2.17. Проектный орган администрации городского округа – структурное подразделение администрации городского округа, принимающее участие в реализации проектов и выполняющее преимущественно работы проектов.

2.18. Процессный администрации городского округа - структурное подразделение администрации городского округа, принимающее участие в реализации проектов и выполняющее преимущественно процессы проектов.

2.19. Ответственный за достижение показателя портфеля проектов - сотрудник структурного подразделения администрации городского округа, являющегося отраслевым, функциональным, подведомственным или курируемым органом, ответственный за достижение целевого значения показателя портфеля проектов.

2.20. Проектный офис - структурное подразделение администрации городского округа, в обязанности которых входит сопровождение проектной деятельности в администрации Городского округа.

2.21. Областной проектный офис - структурное подразделение департамента внутренней и кадровой политики области, к задачам которого относится внедрение проектного управления в государственных органах области.

2.22. Управление портфелем проектов - деятельность по формированию, оптимизации, мониторингу, контролю и управлению изменениями портфеля проектов, осуществляемая руководителем портфеля проектов посредством концентрации административных ресурсов.

2.23. Организационное сопровождение портфеля проектов - координация взаимодействия заинтересованных сторон портфеля проектов, осуществляемая руководителем портфеля проектов на протяжении всех этапов.

3. Выделение проектных и процессных органов структурных подразделений администрации городского округа

3.1. Решение об отнесении органа структурного подразделения администрации городского округа к проектному или процессному принимает руководитель соответствующего органа местного самоуправления на основании его функциональных задач и следующих критериев:

участия работников в проектах иных структурных подразделений администрации городского округа либо в проектах, координирующим органом которых является администрация городского округа;

преобладания в деятельности работников структурных подразделений администрации городского округа постоянных функций, повторяющихся операций либо разовых задач, поручений;

осуществления структурным подразделением администрации городского округа деятельности преимущественно в рамках порядков и процедур, утвержденных на федеральном, областном или муниципальном уровне либо не закрепленных нормативными правовыми актами;

осуществления структурным подразделением администрации городского округа относительно конечных результатов проектов, в которых участвуют его работники, преимущественно вспомогательных или обеспечивающих функций либо работ проектов;

использования результатов проектов, реализуемых структурным подразделением администрации городского округа, преимущественно соответствующим структурным подразделением администрации городского округа либо иными структурными подразделениями.

3.2. Решение оформляется распоряжением администрации Грайворонского городского округа, проект которого готовится отделом проектного управления и инноваций аппарата главы администрации.

3.3. Изменение решения об отнесении структурного подразделения администрации городского округа к проектному или процессному

инициируется структурным подразделением администрации городского округа путем направления в отдел проектного управления и инноваций аппарата главы администрации соответствующего письма с его обоснованием.

4. Порядок управления проектами

4.1. Управление проектами в администрации городского округа состоит из четырех этапов жизненного цикла проекта:

инициация проекта;
планирование проекта;
реализация проекта;
закрытие проекта.

4.2. Проектная документация, подготавливаемая на всех этапах жизненного цикла проекта, оформляется по формам, утвержденным проектным офисом администрации городского округа.

4.3. Проектным офисом осуществляется проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения после её согласования Ответственным за проектное управление в администрации городского округа.

4.4. Этап инициации проекта.

4.4.1. Началом этапа инициации проекта является инициативная заявка по вопросу открытия проекта, которая направляется инициатором проекта в проектный офис администрации городского округа в электронном виде (ledenev@gr.belregion.ru, cherepovskiy@gr.belregion.ru).

Инициатор проекта может выступать с предложением об открытии проекта как по собственной инициативе, так и в связи с исполнением своих должностных обязанностей или поручений вышестоящего руководства.

4.4.2. Проектный офис администрации городского округа осуществляет регистрацию инициативной заявки по вопросу открытия проекта в АИС «Проектное управление».

Работы, предлагаемые инициатором проекта для выполнения в форме проекта и выполненные по сроку более чем на 50 процентов, не оформляются в виде проектов.

Проекты, инициированные на основании поручений Губернатора области, главы администрации городского округа, заместителей главы администрации городского округа, а также утвержденные правовыми актами области, распоряжениями и постановлениями администрации Грайворонского городского округа, регистрируются в АИС «Проектное управление» без наличия инициативной заявки по вопросу открытия данных проектов.

4.4.3. Координирующий орган по согласованию с подведомственными организациями или хозяйствующими субъектами (при совместной реализации проекта) определяет исполнителя проекта.

4.4.4. Исполнитель проекта назначает руководителя и администратора проекта, руководствуясь профилями компетенций для командных и проектных ролей, утверждёнными распоряжением администрации Грайворонского

городского округа от 18 марта 2019 года №297-р «Об утверждении порядка определения уровня профессионального соответствия проектных специалистов»; закрепляет за руководителем проекта персональную ответственность за достижение цели проекта, эффективное использование выделенных ресурсов, материально-техническое обеспечение и организацию документооборота по проекту.

4.4.5. Одно лицо не может являться одновременно куратором и руководителем проекта, куратором и администратором, руководителем и администратором, а также не может совмещать более двух ролей в одном проекте, без учёта роли «оператор мониторинга проекта».

4.4.6. Куратор совместно с инициатором определяет цель проекта; руководитель с участием заказчика определяет ожидаемые результаты, требования к результату; куратор совместно с руководителем определяет ограничения проекта.

4.4.7. Куратор проекта совместно с инициатором и руководителем представляет проект на соответствующей экспертной комиссии по рассмотрению проектов при администрации городского округа; подготавливает паспорт проекта.

Экспертная комиссия рассматривает проекты, зарегистрированные в АИС «Проектное управление» в соответствии с положением об экспертной комиссии по рассмотрению проектов при администрации городского округа, утверждённым распоряжением администрации Грайворонского городского округа от 17 января 2019 года №33-р «О создании экспертной комиссии (проектного совета) по рассмотрению проектов».

Решение экспертной комиссии по рассмотрению проектов о целесообразности реализации проекта является основанием утверждения паспорта проекта. После утверждения паспорта проекта проект считается открытым.

4.4.8. Подлежат открытию проекты, которые соответствуют всем следующим условиям:

результаты проекта с заявленными требованиями нельзя достичь в ходе текущей деятельности;

выполнение работ по проекту имеет сложность, требующую тщательного планирования и контроля реализации, либо необходимость межведомственного взаимодействия;

- высокие риски выполнения работ проекта;
- ограниченность ресурсов (временные, материальные и т.д.);
- реализация мероприятий в виде проекта принесет дополнительные эффекты (экономия ресурсов, повышение результативности работ и т.д.);
- получаемые результаты проекта не являются результатами уже существующих проектов.

4.4.9. Цель проекта, утвержденная в паспорте проекта, не подлежит изменению на протяжении всех этапов жизненного цикла проекта, за исключением проектов, отнесённых к экономическому типу.

В случае изменения цели по экономическому проекту окончательное определение статуса реализации проекта осуществляется на заседании межведомственной комиссии по вопросам проектной деятельности в администрации городского округа в соответствии с порядком, утверждённым распоряжением администрации Грайворонского городского округа от 17 января 2019 года №33-р «О создании отраслевой экспертной комиссии (проектного совета) по рассмотрению проектов».

4.4.10. При отсутствии утвержденного паспорта проекта более двух месяцев с момента поступления в проектный офис администрации городского округа инициативной заявки по вопросу открытия проекта проект подлежит закрытию в АИС «Проектное управление».

Проекты, инициированные резолюцией или поручением Губернатора области, главы администрации городского округа, заместителей главы администрации городского округа, а также утвержденные правовыми актами области, распоряжениями и постановлениями администрации Грайворонского городского округа, подлежат закрытию после их реализации или отказа от реализации в случае согласия вышеперечисленных лиц, давших соответствующее поручение или резолюцию по разработке и реализации проектов, или внесения изменений, предусматривающих исключение данных проектов, в соответствующие правовые акты.

4.4.11. Этап инициации завершается утверждением паспорта проекта председателем экспертной комиссии по рассмотрению проектов (в случае отсутствия заместителем председателя экспертной комиссии) и куратором проекта.

4.5. Этап планирования проекта.

4.5.1. Началом этапа планирования проекта является наличие утвержденного паспорта проекта.

4.5.2. Руководитель проекта определяет состав рабочей группы, требования к специалистам, участие которых необходимо для качественного и своевременного выполнения работ проекта, руководствуясь профилями компетенций для командных и проектных ролей, утверждёнными распоряжением администрации Грайворонского городского округа от 18 марта 2019 года №297-р «Об утверждении порядка определения уровня профессионального соответствия проектных специалистов». При планировании работ проекта могут выделяться процессы проекта, обеспечивающие его реализацию.

4.5.3. Руководитель проекта осуществляет подбор специалистов в рабочую группу проекта.

При подборе членов рабочей группы руководитель проекта направляет запрос за подписью руководителя структурного подразделения администрации городского округа, сотрудником которого он является, о включении сотрудников администрации городского округа и подведомственных организаций в рабочую группу проекта с указанием работ, которые планируется закрепить за исполнителем, в адрес их руководителей по основному месту работы.

В случае если исполнителем проекта является хозяйствующий субъект, руководитель проекта направляет запрос о включении в рабочую группу сотрудников структурных подразделений администрации городского округа и подведомственных организаций за подписью руководителя координирующего органа проекта.

Назначение участников группы управления или рабочей группы проекта производится распорядительными документами (приказами, распоряжениями и т.п.) хозяйствующих субъектов, а также администрации городского округа и подведомственных им учреждений, предприятий, организаций.

Назначение муниципальных служащих как участников группы управления, рабочей группы или исполнителей процессов проекта производится распоряжением администрации Грайворонского городского округа в форме включения в перечень особо важных и сложных заданий соответствующих работ и процессов проекта.

Руководитель проекта, для выполнения работ проекта в соответствии с основными документами проекта по согласованию с куратором может вносить предложения о привлечении отдельных юридических и физических лиц для выполнения работ и услуг в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.5.4. Проектным офисом администрации городского округа осуществляется оценка профессионального соответствия муниципальных служащих, а также работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы городского округа, участвующих в разработке и реализации проектов.

4.5.5. Руководитель проекта совместно с рабочей группой в срок, не превышающий двух месяцев с момента регистрации инициативной заявки по вопросу открытия проекта в АИС «Проектное управление», готовит план управления проектом.

План управления проектом включает в себя календарный план-график работ, перечень процессов, бюджет, риски, состав команды проекта, способы коммуникации и взаимодействия в проекте.

Объемы и источники финансирования проектов, реализуемых хозяйствующими субъектами совместно с администрацией городского округа, определяются исполнителем проекта - хозяйствующим субъектом совместно с другими заинтересованными в реализации проекта сторонами, не являющимися органами местного самоуправления городского округа. Привлечение бюджетных средств в данные проекты, а также бюджетное финансирование проектов, реализуемых администрацией городского округа, определяются руководителями соответствующих структурных подразделений на основании решения экспертной комиссии по рассмотрению проектов о целесообразности их реализации и в пределах средств, предусмотренных в решении Совета депутатов Грайворонского городского округа о бюджете Грайворонского городского округа на очередной год и плановый период.

Не представляются к банковскому финансированию, в обеспечение которого выдаются государственные гарантии, проекты, имеющие социальную

значимость и направленность, по которым не просчитывается окупаемость и возвратность средств; бюджетное финансирование таких проектов осуществляется через включение их в муниципальные программы округа.

4.5.6. Этап планирования проекта завершается утверждением плана управления проектом.

4.6. Началом этапа реализации проекта является наличие утвержденного плана управления проектом. Этап реализации состоит из следующих стадий:

выполнение работ;

контроль;

внесение изменений.

4.6.1. На стадии выполнения работ, определенных в плане управления проектом, руководитель проекта организует работу рабочей группы, направленную на достижение цели проекта.

Финансирование проекта из бюджетных средств осуществляется при наличии утвержденного паспорта и плана управления проектом.

Рабочая группа проекта под управлением руководителя проекта осуществляет выполнение работ согласно календарному плану-графику, предусмотренному в плане управления проектом, с документальной фиксацией результатов выполненных работ.

4.6.2. Стадия контроля проекта начинается с момента утверждения паспорта проекта и плана управления проектом, осуществляется на протяжении всего периода реализации проекта и завершается в момент принятия решения о закрытии проекта.

Стадия контроля представляет собой проверку соответствия выполненных работ и полученных результатов по проекту. Осуществляется на двух уровнях: руководителем и администратором проекта; лицом, уполномоченным координирующим органом: на первом уровне руководителем и администратором проекта осуществляется анализ полноты календарного плана-графики проекта, контроль исполнения проектной документации и оценка соответствия фактического исполнения бюджета и сроков работ плановому бюджету на их выполнение и срокам реализации;

на втором уровне лицом, уполномоченным координирующим органом, осуществляется выездная проверка его реализации.

Полученные на стадии контроля проектов результаты документируются и служат основанием для внесения изменений в проектную документацию и привлечения лиц, допустивших отклонения, к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

4.6.3. Стадия внесения изменений в проект, включает внесение изменений в документы проекта или осуществление корректирующих действий в ходе реализации проекта для детализации плана управления в результате дополнительного планирования работ по проекту или устранению отклонений по итогам стадии контроля.

Стадия внесения изменений не осуществляется в случае полного соответствия фактических результатов исполнения проекта плановым, за исключением случаев, когда должны быть предприняты опережающие

предупреждающие действия для устранения возможных (ожидаемых) отклонений.

При возникновении отклонений, влияние которых на проект устранить невозможно, руководитель проекта инициирует меры по внесению соответствующих изменений в документы проекта. Вносимые изменения отражаются в ведомости изменений.

Стадия внесения изменений в проект осуществляется группой управления проектом при участии рабочей группы проекта:

- решение об изменении способа достижения цели проекта, результата и требований к результату, конечных сроков реализации, бюджета в пределах утвержденных лимитов и его источников финансирования, а также форм и объемов муниципального, областного и федерального участия в проекте принимаются куратором проекта; по проектам, рассмотренным и одобренным на заседании Правительства области, внесение изменений осуществляется по согласованию с Губернатором области, главой администрации городского округа.

- изменения, вносимые в работы проекта календарного плана-графика работ в рамках утвержденных сроков выполнения блоков работ, а также утвержденного бюджета проекта, принимаются решением руководителя проекта.

В случае включения новых работ в календарный план-график утвержденного плана управления проектом или детализации существующих работ руководитель проекта, при необходимости, инициирует изменение состава рабочей группы в ходе реализации проекта. Основанием исключения специалиста из рабочей группы являются неоднократные отклонения при выполнении работ проекта.

Итоговым документом стадии внесения изменений в проект является ведомость изменений, утверждающая решение о внесении изменений в паспорт или план управления проектом.

4.6.4. Этап завершается после выполнения всех работ и получения всех результатов, предусмотренных планом управления проектом.

4.6.5. Проектный офис администрации городского округа ведет реестр инициаторов проектов, переведенных на этап реализации.

4.7. Закрытие проекта.

Этап закрытия включает одно из следующих действий:

- завершение проекта;
- приостановление проекта.

4.7.2. Началом завершения проекта является подготовка итогового отчета о его реализации, в котором руководитель проекта информирует куратора и заказчика проекта о достижении цели проекта, использовании выделенных ресурсов, факторах, повлиявших на реализацию проекта. Для успешно реализованных проектов к итоговому отчёту прилагается согласованный с Ответственным за проектное управление в администрации городского округа расчет премиальных выплат, оформляемый в произвольной форме согласно формуле расчета премиальных выплат утверждённой постановлением

администрации Грайворонского городского округа от 27 ноября 2019 года №731-п «О формировании и исполнении премиальных выплат участникам разработки и реализации проектов». Итоговый отчет направляется на рассмотрение соответствующей экспертной комиссии.

4.7.3. Экспертная комиссия по рассмотрению проектов принимает решение о достижении цели и результата проекта, размерах премиальных выплат участникам команды проекта, после чего рекомендует проект к закрытию с соответствующим статусом его реализации.

Решение экспертной комиссии о закрытии проектов является основанием подписания итогового отчета всеми заинтересованными сторонами.

4.7.4. Руководитель проекта направляет информацию об итогах работы членов команды проекта по их основному месту работы.

4.7.5. Проектный офис администрации городского округа готовит проект распоряжения администрации Грайворонского городского округа о закрытии проекта.

4.7.6. Выполняется завершение (исполнение или оформление отказа от исполнения) обязательств, возникших в ходе управления проектом; расформируется команда проекта.

Руководители структурных подразделений, подведомственных организаций и хозяйствующих субъектов подготавливают распорядительные документы об итогах работы сотрудников в проекте и их премировании по результатам его реализации.

Администрация городского округа, сотрудники которой участвовали в успешно завершенных проектах, осуществляет премирование сотрудников за выполнение особо важного, и сложного задания в соответствии с порядком материального стимулирования муниципальных служащих округа, а также работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы городского округа, участвующих в разработке и реализации проектов, утвержденным постановлением администрации Грайворонского городского округа от 27 ноября 2019 года №731-п «О формировании и исполнении премиальных выплат участникам разработки и реализации проектов».

Учреждения, предприятия и организации, подведомственные администрации городского округа, осуществляют премирование сотрудников за успешную реализацию проекта в соответствии с отраслевыми положениями об оплате труда в пределах лимитов, доведённых на оплату труда, предусмотренных на стимулирующую часть, и иными локальными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок оплаты труда.

После расформирования команды проекта все участники проекта исполняют свои обязательства и несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае продолжения обеспечения проекта государственными гарантиями после его закрытия по предложению комитета финансов и налоговой политики администрации городского округа определяется структурное подразделение и должностное лицо, осуществляющие дальнейший

мониторинг реализации результатов проекта и организации погашения обязательств, обеспеченных государственными гарантиями по закрываемому проекту, в пределах полномочий по соответствующему договору предоставления государственных гарантий в соответствии с действующим законодательством.

4.7.7. Проектный офис администрации городского округа осуществляет контроль премирования команды проекта.

4.7.8. Администратор проекта передает в архив координирующего органа документацию по проекту.

4.7.9. В случае возникновения неустранимых условий в ходе разработки и реализации проекта, при которых его реализация не может быть начата или продолжена, руководитель проекта инициирует приостановление проекта.

Приостановление проекта означает досрочное прекращение работ по его разработке и реализации с возможностью последующего возобновления.

Приостановление проекта, в котором выполнены все работы, утвержденные проектной документацией, невозможно.

4.7.10. Решение о приостановлении проекта в ходе его реализации принимает руководитель проекта по согласованию с куратором и председателем экспертной комиссией, на которой принято решение о целесообразности его реализации. В случае если проект находится в разработке, решение о его приостановлении принимается по согласованию с руководителем структурного подразделения, являющегося координирующим органом проекта.

По проектам, инициированным в рамках поручений Губернатора области, главы администрации городского округа, заместителей главы администрации городского округа, а также утвержденные правовыми актами области, распоряжениями и постановлениями администрации Грайворонского городского, а также рассмотренным и одобренным на заседании Советов по развитию социально-экономической инфраструктуры Белгородской области, приостановление проектов осуществляется по согласованию с Губернатором области, главой администрации городского округа или заместителями главы администрации городского округа, которые дали соответствующие поручения.

4.7.11. Возобновление проекта осуществляется по инициативе руководителя проекта по согласованию с лицами, указанными в подпункте 4.7.9. пункта 4.7 настоящего Положения. При возобновлении проекта в него должны быть внесены изменения согласно подпункту 4.6.3 пункта 4.6 настоящего Положения.

4.7.12. Проектный офис администрации городского округа в АИС «Проектное управление» на основании документации по проекту присваивает проекту статус:

«проект реализован успешно без отклонений» - в случае, если цель проекта достигнута полностью, результат получен, выполнены требования к результату проекта, отсутствуют отклонения по срокам и бюджету проекта;

«проект реализован успешно с незначительными отклонениями» - в случае, если цель проекта достигнута полностью, результат получен, имеются

отклонения по одному из следующих ограничений: выполнение требований к результату, соблюдение сроков и бюджета проекта;

«проект реализован успешно со значительными отклонениями» - в случае, если цель проекта достигнута полностью, результат получен, имеются отклонения по двум из следующих ограничений: выполнение требований к результату, соблюдение сроков или бюджета проекта;

«проект не реализован, ресурсы не использованы» - в случае, если цель проекта не была достигнута, все ресурсы не использованы;

«проект не реализован, ресурсы использованы» - в случае, если цель проекта не была достигнута, часть ресурсов или все ресурсы использованы;

«проект приостановлен» - в случае, если цель проекта не была достигнута, принято решение о приостановлении разработки или реализации проекта.

5. Организационное сопровождение, администрирование и мониторинг реализации проектов

5.1. Организационное сопровождение представляет собой координацию межведомственного взаимодействия участников проекта, осуществляемую куратором проекта на протяжении всех этапов управления проектом.

Организационное сопровождение начинается с момента назначения куратора проекта, продолжается на протяжении всех этапов управления проектом и завершается одновременно с завершением этапа закрытия проекта.

5.2. Администрирование проектов в администрации Грайворонского городского округа представляет собой контроль реализации проектов на всех этапах жизненного цикла проекта в соответствии с регламентом администрирования проектов.

5.2.1. Администрирование проектов осуществляется ответственным за проектное управление в администрации Грайворонского городского округа.

5.2.2. Информация, полученная в процессе администрирования проектов, является основанием для принятия решения представителем нанимателя (работодателя) в отношении работников, являющихся членами команды проекта, и использования ресурсов администрации Грайворонского городского округа.

5.3. Мониторинг реализации проекта представляет собой специально организованное систематическое наблюдение за ходом разработки и реализации проекта (на протяжении всего жизненного цикла проекта) и регистрацию данных, которые осуществляют проектный офис администрации городского округа и оператор мониторинга проекта.

5.3.1. Проектным офисом администрации городского округа осуществляется мониторинг реализации всех проектов администрации Грайворонского городского округа. Мониторинг включает отражение текущего статуса проекта в течение жизненного цикла проекта посредством технического управления контрольными событиями в АИС «Проектное управление».

5.3.2. Оператором мониторинга проекта в АИС «Проектное управление» вводится информация из следующих документов:

- паспорт и план управления проектом, ведомость изменений, решения экспертной комиссии, распорядительные документы о формировании команды проекта и назначении ее членов;
- подтверждающая информация о прохождении контрольных событий согласно плану управления проектом;
- протоколы экспертных комиссий;
- итоговый отчет по проекту.

Оператор мониторинга проекта на основании данных, полученных в результате мониторинга, информирует куратора о текущем состоянии проекта.

5.3.3. Основное требование к информации, получаемой в результате осуществления мониторинга, заключается в достоверности и объективности отражения фактического состояния работ по проекту.

5.3.4. Проектный офис администрации городского округа на основании информации, полученной в результате мониторинга реализации проектов, представляет экспертной комиссии при администрации городского округа заключения и рекомендации по итогам реализации проектов.

5.3.5. Для проектов, имеющих общественную значимость, паспортом проекта может быть определено требование публикации результатов мониторинга в сети Интернет на информационных ресурсах координирующего органа проекта.

5.4. Сотрудники проектного офиса администрации городского округа ежегодно подготавливают и направляют в департамент внутренней и кадровой политики области результаты оценки уровня зрелости своего проектного офиса в соответствии с порядком оценки деятельности проектных офисов органов местного самоуправления, утверждённым распоряжением заместителя Губернатора Белгородской области - начальника департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области от 14 августа 2017 года № 53 «Об оценке деятельности проектных офисов».

Департамент внутренней и кадровой политики области на основе представленной информации определяет уровень зрелости Проектного офиса.

6. Организационное сопровождение, управление и оценка эффективности портфеля проектов

6.1. Организационное сопровождение начинается с момента определения руководителя портфеля проектов, продолжается на протяжении всех этапов управления портфелем проектов и завершается одновременно с принятием результатов портфеля проектов.

6.2. Управление портфелем проектов состоит из четырех этапов:

- инициация портфеля проектов;
- формирование портфеля проектов;
- контроль и мониторинг портфеля проектов;

- закрытие портфеля проектов.

6.2.1. Этап инициации портфеля проектов:

6.2.1.1. Началом этапа инициации портфеля проектов является подготовка руководителем портфеля проектов презентации портфеля проектов на одно из заседаний экспертной комиссии по рассмотрению проектов при администрации городского округа.

6.2.1.2. Проектный офис городского округа осуществляет согласование презентации портфеля проектов.

6.2.1.3. Этап инициации портфеля проектов завершается принятием решения о его одобрении.

6.2.1.4. Подлежат одобрению портфели проектов, которые соответствуют всем следующим условиям:

-показатели портфеля проектов должны быть приведены в соответствие со стратегическими целями и приоритетами городского округа;

-ожидаемые результаты проектов в составе портфеля проектов должны оказывать влияние на достижение показателей портфеля проектов;

-один проект не может быть включён в несколько портфелей проектов;

-проекты в портфеле соответствуют условиям, изложенным в подпункте 4.4.8. пункта 4.4 настоящего Положения;

-портфель проектов формируется на календарный год.

6.2.2. Этап формирования портфеля проектов:

6.2.2.1. Руководитель проекта осуществляет подбор ответственных за достижение показателей портфеля проектов, после чего подготавливает паспорт портфеля проектов.

6.2.2.2. Паспорт портфеля проектов согласовывается ответственными за достижение показателей портфеля проектов, а также проектным офисом администрации городского округа.

6.2.2.3. Паспорт портфеля проектов утверждается главой администрации городского округа.

6.2.2.4. Этап формирования портфеля проектов завершается утверждением паспорта портфеля проектов.

6.2.3. Началом этапа контроля и мониторинга портфеля проектов является наличие утвержденного паспорта портфеля проектов. Данный этап состоит из следующих стадий:

- контроль и мониторинг;

- внесение изменений.

6.2.3.1. Стадия контроля и мониторинга портфеля проектов начинается с момента утверждения паспорта портфеля проектов и осуществляется на протяжении всего периода реализации портфеля проектов и завершается в момент принятия решения о закрытии портфеля проектов.

Стадия контроля и мониторинга портфеля проектов представляет собой проверку руководителем портфеля проектов и проектным офисом администрации городского округа достижения целевых показателей.

Руководитель портфеля проектов проводит совещания по вопросам управления портфелем проектов, по итогам которых принимает решение о необходимости применения корректирующих действий.

Проектным офисом администрации городского округа в рамках контроля и мониторинга реализации портфеля проектов проводится работа по подготовке:

- совещаний при руководителе портфеля проектов;
- статус-отчётов.

6.2.3.2. Стадия внесения изменений в портфель проектов включает внесение изменений в паспорт портфеля проектов.

Проектный офис администрации городского округа формирует ведомость изменений, которая утверждается руководителем портфеля проектов.

Итоговым документом стадии внесения изменений является актуальный паспорт портфеля проектов.

6.2.3.3. Этап контроля и мониторинга завершается принятием решения о закрытии портфеля проектов.

6.2.4. Этап закрытия портфеля проектов.

6.2.4.1. Началом закрытия портфеля проектов является подготовка проектного офиса администрации городского округа заключения о достижении целевых показателей портфеля проектов.

6.2.4.2. Утвержденное руководителем портфеля проектов заключение о достижении целевых показателей портфеля проектов направляется главе администрации городского округа и в проектный офис администрации городского округа.

6.2.4.3. Руководитель портфеля проектов формирует отчетную презентацию о реализации портфеля проектов в соответствии с Положением об управлении портфелем проектов в администрации Грайворонского городского округа от 23 мая 2019 года №551-р «Об утверждении Положения об управлении портфелем проектов в Грайворонского городского округа» (далее - Положение об управлении портфелем проектов).

6.2.4.4. Этап закрытия завершается решением главы администрации городского округа о принятии результатов портфеля проектов.

6.3. В отношении портфеля проектов проводится внутренняя и внешняя оценка эффективности реализации в соответствии с Положением об управлении портфелем проектов.

6.3.1. Внутренняя оценка эффективности реализации портфеля проектов проводится проектным офисом администрации городского округа.

6.3.2. Внешняя оценка эффективности реализации портфеля проектов проводится проектным офисом администрации городского округа.

6.4. Организационное сопровождение, управление и оценка эффективности портфеля проектов осуществляются согласно Положению об управлении портфелем проектов.