



Белгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Грайворон

« 17 » февраля 20 20 г.

№ 167-р

**Об утверждении регламента  
администрирования проектов в  
администрации Грайворонского  
городского округа**

В целях усиления контроля над реализацией проектов в администрации Грайворонского городского округа:

1. Утвердить регламент администрирования проектов в администрации Грайворонского городского округа (прилагается).

2. Назначить ответственным за проектное управление в Грайворонском городском округе заместителя главы администрации городского округа – руководителя аппарата главы администрации Е.А. Адаменко.

3. Признать утратившим силу распоряжение администрации Грайворонского района от 06 декабря 2012 года №1025-р «Об утверждении регламента администрирования проектов в администрации Грайворонского района».

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

Глава администрации



Г.И. Бондарев

**УТВЕРЖДЕН**  
распоряжением администрации  
Грайворонского городского округа  
от «17» февраля 2020 г. №167-р



**РЕГЛАМЕНТ**  
**администрирования проектов**  
**в администрации Грайворонского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент администрирования проектов в администрации Грайворонского городского округа (далее - Регламент) разработан в целях обеспечения контроля над реализацией проектов на всех этапах управления проектами в администрации Грайворонского городского округа в соответствии с постановлением администрации Грайворонского городского округа от 17 декабря 2019 года №784 «Об утверждении Положения об управлении проектами в Грайворонском городском округе».

1.2. Под администрированием проектов в целях настоящего Регламента понимается совокупность механизмов контроля и мониторинга проектов на всех этапах управления проектами. Администрирование проектов осуществляется на следующих уровнях:

- на первом уровне - руководителем проекта при участии администратора проекта и оператора мониторинга проекта;

- на втором уровне - ответственным за проектное управление в Грайворонском городском округе, определенным распорядительным актом главы администрации городского округа (далее - Ответственный), и сотрудниками, к задачам которых относится организация проектной деятельности в администрации Грайворонского городского округа (далее – отдел проектного управления и инноваций аппарата главы администрации)

1.3. Администрирование проектов осуществляется посредством использования автоматизированной системы «Проектное управление» (далее – АИС «Проектное управление»), в которую вносятся сведения о проектах.

1.4. Администрирование проектов осуществляется с момента регистрации инициативной заявки по вопросу открытия проекта в АИС «Проектное управление» и до перевода проекта в архив.

1.5. Сроком представления проектной и отчетной документации считается дата внесения ее окончательной версии в АИС «Проектное управление».

**2. Администрирование разработки проектов**

2.1. Отделом проектного управления и инноваций аппарата главы администрации в ходе разработки проекта осуществляется контроль за соблюдением сроков и качества подготовки паспорта и плана управления проектом.

2.2. Контроль за соблюдением сроков подготовки проектной документации осуществляется с учетом периодов времени:

- для проекта на этапе инициации разработка и согласование паспорта проекта осуществляется в течение 2 (двух) месяцев с даты регистрации инициативной заявки в АИС «Проектное управление», но не более 1 (одного) месяца со времени одобрения проекта на заседании экспертной комиссии;

- для проекта на этапе планирования разработка и согласование плана управления проектом осуществляется в течении 1 (одного) месяца с даты утверждения паспорта проекта, но не более 2 (двух) месяцев со времени одобрения проекта на заседании экспертной комиссии.

2.3. Контроль за соблюдением качества подготовки проектной документации осуществляется отделом проектного управления и инноваций аппарата главы администрации в соответствии с требованиями, установленными постановлением администрации Грайворонского городского округа от 17 декабря 2019 года №784 «Об утверждении Положения об управлении проектами в Грайворонском городском округе» в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты ее направления на проверку руководителем проекта.

2.4. После устранения всех несоответствий проектной документации требованиям документов, указанных в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Регламента проектная документация согласуется с куратором проекта и председателем экспертной комиссии по рассмотрению проектов при администрации Грайворонского городского округа, после чего размещается руководителем проекта в АИС «Проектное управление».

2.5. Одобрение проектной документации и перевод на следующий этап проекта осуществляется отделом проектного управления и инноваций аппарата главы администрации.

2.6. Еженедельно отдел проектного управления и инноваций аппарата главы администрации представляет Ответственному сведения о проектах, по которым отсутствует утвержденная документация, или предоставлена в неполном объеме.

2.7. В случае превышения сроков разработки проектной документации на этапах инициации и открытия проекта Ответственный направляет письма руководителям проектов об устранении отклонений в ходе разработки проектной документации.

2.8. Ответственный на еженедельных рабочих совещаниях с участием главы администрации Грайворонского городского округа информирует главу об отклонениях в ходе разработки проектов, координирующим органом которых является администрация Грайворонского городского округа.

### **3. Администрирование хода реализации проектов**

3.1. Администрирование хода реализации проектов осуществляется отделом проектного управления и инноваций аппарата главы администрации и включает контроль за соблюдением сроков выполнения работ по проектам, предупреждение и устранение рисков в ходе их реализации.

3.2. При администрировании на этапе реализации проектов отдел проектного управления и инноваций аппарата главы администрации взаимодействует со структурными подразделениями администрации Грайворонского городского округа в части:

- выявления причин отклонений по проектам;
- контроля за выявлением и качественной оценкой рисков;
- выполнения мероприятий по предупреждению наступления рисков и контроля за последствиями выполнения указанных мероприятий;
- устранения последствий в случае наступления рисков и дальнейшего планирования и выполнения мер по стабилизации ситуации, сложившейся после их устранения.

3.3. Контроль за соблюдением сроков выполнения работ по проектам осуществляется по результатам выполнения контрольных событий проекта (либо по переносу данного события), информация о выполнении которых размещается в АИС «Проектное управление» не позднее, чем за сутки до наступления срока, указанного в плане управления проектом.

3.4. Отдел проектного управления и инноваций аппарата главы администрации еженедельно предоставляет Ответственному сведения о проектах, по которым не выполнены работы в установленные сроки.

3.5. Ответственный на еженедельных рабочих совещаниях с участием главы администрации Грайворонского городского округа информирует главу о проектах, реализующихся с отклонениями.

3.6. Отдел проектного управления и инноваций аппарата главы администрации управления ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным предоставляет в областной проектный офис информацию о причинах возникающих отклонений, дополнительных рисках, появившихся после наступления отклонений, и мерах, принятых для их предупреждения и устранения на основании информации, предоставленной руководителями проектов, по форме согласно приложению к настоящему Регламенту.

#### 4. Администрирование завершения проектов

4.1. Контроль над соблюдением сроков подготовки итоговой отчетной документации для проекта осуществляется отделом проектного управления и инноваций аппарата главы администрации. Итоговая отчетная документация представляется в АИС «Проектное управление» не более чем через 15 рабочих дней после выполнения последнего контрольного события согласно плану управления проектом.

4.2. Отдел проектного управления и инноваций аппарата главы администрации осуществляет процедуру проверки итоговой отчетной документации в срок не более 5 рабочих дней с даты ее направления на одобрение в АИС «Проектное управление».

4.3. Согласование итоговой отчетной документации проекта осуществляется отделом проектного управления и инноваций аппарата главы администрации после устранения всех несоответствий требованиям документов, указанных в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Регламента.

4.4. Еженедельно отдел проектного управления и инноваций аппарата главы администрации предоставляет Ответственному сведения об отклонениях в ходе разработки итоговой отчетной документации.

4.5. Ответственный на еженедельных рабочих совещаниях с участием главы

администрации Грайворонского городского округа информирует главу об отклонениях в ходе разработки итоговой отчетной документации.

4.6. По итогам успешной реализации проектов Ответственным осуществляется контроль за подготовкой распорядительного документа администрации Грайворонского городского округа о материальном стимулировании членов рабочей группы проекта в соответствии с постановлением администрации Грайворонского района от 27 ноября 2019 года №731 «О формировании и исполнении премиальных выплат участникам разработки и реализации проектов», распоряжением главы администрации Грайворонского городского округа от 18 ноября 2019 года №1479-р «О порядке распределения ассигнований, направленных на материальное стимулирование участников проектной деятельности».

## **5. Ответственность участников проектов**

5.1. В случае превышения сроков разработки проектной документации либо невыполнения в установленные сроки работ по проекту, определенных в пунктах 2.2 раздела 2, 3.3 раздела 3, 4.1 раздела 4 настоящего Регламента, Ответственный информирует главу администрации о сотрудниках, допустивших указанные отклонения, для принятия мер по устранению причин отклонений и применения мер ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

5.2. Отдел проектного управления и инноваций аппарата главы администрации, как структурное подразделение администрации Грайворонского городского округа, ответственное за организацию проектного управления, вправе обратиться к главе администрации Грайворонского городского округа с предложением о применении к лицам, допустившим отклонения, мер ответственности, предусмотренных пунктом 5.1 раздела 5 настоящего Регламента.

