



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕБЕКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» авг 20 19 г.

№ 98

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

В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 31 мая 2010 года № 202-пп «Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области, а также подведомственных им учреждениях, предприятиях и организациях», а также в целях повышения результативности и эффективности деятельности, организованной по принципу управления проектами на территории округа, администрация Шебекинского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение об управлении проектами в Шебекинском городском округе (прилагается).
2. Постановление администрации Шебекинского района от 10 декабря 2015 года №1461 «Об утверждении Положения об управлении проектами муниципального района «Шебекинский район и город Шебекино» признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Шебекинского городского округа по финансам и экономическому развитию Травенко М.А.

Глава администрации
Шебекинского городского округа



В.Н. Жданов

Утверждено
постановлением администрации
Шебекинского городского округа

от «14» Рд 2019 года № РР

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении проектами в Шебекинском городском округе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управлении проектами в администрации Шебекинского городского округа (далее – Положение), а также подведомственных ей учреждениях, предприятиях и организациях (далее – Положение) определяет условия и порядок применения принципов управления проектами администрацией Шебекинского городского округа, а также подведомственными ей учреждениями, предприятиями и организациями на территории Шебекинского городского округа.

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

1.3. Настоящее Положение распространяется на проекты, реализуемые администрацией Шебекинского городского округа с участием подведомственных организаций и хозяйствующих субъектов с использованием средств местного бюджета, а также на проекты, реализуемые за счет внебюджетных источников финансирования с участием в них структурных подразделений администрации Шебекинского городского округа и подведомственных ей учреждений.

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 Шебекинского городского округа.

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

2.1.3. Ведомственный проект – проект, реализуемый исполнителем – распорядительным органом Шебекинского городского округа.

2.1.4. Межведомственный проект – проект, реализуемый при взаимодействии нескольких исполнителей – распорядительных органов Шебекинского городского округа.

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 при главе администрации Шебекинского городского округа – совещательно – консультационный орган по экспертному рассмотрению проектов, созданный при администрации Шебекинского городского округа.

2.10. Исполнитель проекта – администрация Шебекинского городского округа (её структурное подразделение), 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 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в случаях, установленных законодательством.

2.11. Координирующий орган проекта – администрация Шебекинского городского округа, осуществляющая организационное сопровождение и мониторинг разработки и реализации проекта.

2.12. Ответственный за проектное управление – лицо, осуществляющее администрирование проектов в администрации Шебекинского 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 администрацией Шебекинского городского округа, 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 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 администрации Шебекинского городского округа, являющихся потенциальными участниками проектов.

2.15. Портфель проектов – проекты, объединенные в целях повышения управляемости для достижения цели Стратегии социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года и стратегии социально-экономического развития Шебекинского городского округа до 2025 года.

2.16. Руководитель портфеля проектов – глава администрации Шебекинского городского округа.

2.17. Проектный орган – структурные подразделения администрации Шебекинского городского округа и подведомственных ей учреждений, принимающие участие в реализации проектов и выполняющие преимущественно работы проектов.

2.18. Процессный орган – структурные подразделения администрации Шебекинского городского округа и подведомственных ей учреждений, принимающие участие в реализации проектов и выполняющие преимущественно процессы проектов.

2.19. Ответственный за достижение показателя портфеля проектов – сотрудник администрации Шебекинского городского округа, ответственный за достижение целевого значения показателя портфеля проектов.

2.20. Проектный офис администрации Шебекинского городского округа – группа сотрудников структурных подразделений администрации Шебекинского городского округа, обеспечивающая функции поддержки инициации, планирования, управления, анализа и контроля хода реализации проектов портфеля проектов администрации Шебекинского 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 структурных подразделений администрации Шебекинского городского округа

3.1. Решение об отнесении структурного подразделения администрации Шебекинского городского округа и подведомственных ей учреждений к проектному или процессному принимает руководитель соответствующего структурного подразделения администрации Шебекинского городского округа на основании его функциональных задач и следующих критериев:

- участия работников в проектах иных структурных подразделений администрации Шебекинского городского округа;
- преобладания в деятельности работников структурных подразделений администрации Шебекинского городского округа постоянных функций, повторяющихся операций либо разовых задач, поручений;
- осуществления структурными подразделениями администрации Шебекинского городского округа деятельности преимущественно в рамках порядков и процедур, утвержденных на федеральном, областном или муниципальном уровне либо не закреплённых нормативными правовыми актами;
- осуществления структурными подразделениями администрации Шебекинского городского округа относительно конечных результатов проектов, в которых участвуют его работники, преимущественно вспомогательных или обеспечивающих функций либо работ проектов;
- использования результатов проектов, реализуемых структурными подразделениями администрации Шебекинского городского округа, преимущественно соответствующим органом либо иными органами администрации городского округа.

3.2. Решение оформляется нормативным правовым актом администрации Шебекинского городского округа, проект которого готовится отделом организации проектного управления комитета экономического развития администрации Шебекинского городского округа.

3.3. Изменение решения об отнесении структурного подразделения администрации Шебекинского городского округа к проектному или процессному инициируется соответствующим органом путем направления в отдел организации проектного управления комитета экономического развития администрации Шебекинского городского округа соответствующего письма

с обоснованием.

4. Порядок управления проектами

4.1. Управление проектами 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 департаментом кадровой политики области и нормативно – правовыми актами администрации Шебекинского городского округа.

4.3. Отделом организации проектного управления комитета экономического развития администрации Шебекинского городского округа осуществляется проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным на основании пункта 4.2 настоящего Положения.

4.4. Этап инициации проекта.

4.4.1. Началом этапа инициации проекта является инициативная заявка по вопросу открытия проекта, которая направляется инициатором проекта в отдел организации проектного управления комитета экономического развития администрации Шебекинского городского округа (далее – отдел) в электронном виде (komitet-ekonomiki@yandex.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. Отдел 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 резолюцией или поручением Губернатора области, первого заместителя Губернатора области, заместителей Губернатора области, главы администрации Шебекинского городского округа, а также утвержденные правовыми актами области, регистрируются в АИС «Проектное управление» без наличия инициативной заявки по вопросу открытия данных проектов.

4.4.3. Отдел направляет в соответствующее структурное подразделение администрации Шебекинского городского округа инициативную заявку с предложением рассмотреть целесообразность открытия и реализации проекта в соответствии с изложенной в инициативной заявке идеей.

В случае если проект инициирован структурными подразделениями администрации Шебекинского городского округа, инициативная заявка не направляется, координирующим органом определяется администрация Шебекинского городского округа.

4.4.4. Экспертная комиссия по рассмотрению проектов при главе администрации Шебекинского городского округа по рассмотрению проектов определяет целесообразность открытия и реализации проекта в соответствии с идеей, изложенной в инициативной заявке, при положительном результате администрация Шебекинского городского округа выступает в роли координирующего органа проекта и назначает куратора и оператора мониторинга проекта.

При нецелесообразности открытия и реализации проекта в соответствии с идеей, изложенной в инициативной заявке, экспертная комиссия по рассмотрению проектов при главе администрации Шебекинского городского округа принимает решение об отказе в открытии проекта.

В обоих случаях экспертная комиссия по рассмотрению проектов при главе администрации Шебекинского городского округа направляется решение инициатору проекта.

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

4.4.6. Исполнитель проекта назначает руководителя и администратора проекта, закрепляет за руководителем проекта персональную ответственность за достижение цели проекта, эффективное использование выделенных ресурсов, материально-техническое обеспечение и организацию документооборота по проекту.

4.4.7. Одно лицо не может являться куратором и руководителем проекта.

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

4.4.9. Куратор проекта совместно с инициатором, руководителем и заказчиком проекта представляет проект на экспертной комиссии по рассмотрению проектов при главе администрации Шебекинского городского округа (далее – экспертная комиссия), подготавливает паспорт проекта.

Экспертная комиссия по рассмотрению проектов при главе администрации Шебекинского городского округа рассматривает проекты, зарегистрированные в АИС «Проектное управление».

Решение экспертной комиссии по рассмотрению проектов при главе администрации Шебекинского городского округа о целесообразности реализации проекта является основанием утверждения паспорта проекта. После утверждения паспорта проекта проект считается открытым.

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

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

- результаты проекта уникальные или инновационные;
- 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 (экономии ресурсов, повышение результативности работ и т.д.);
- получаемые результаты проекта не являются результатами уже существующих проектов.

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

4.4.12. При отсутствии утвержденного паспорта проекта более двух месяцев с момента поступления в комитет экономического развития администрации округа инициативной заявки по вопросу открытия проекта проект подлежит закрытию в АИС «Проектное управление».

Проекты, инициированные резолюцией или поручением Губернатора области, первого заместителя Губернатора, заместителей Губернатора области, а также утвержденные правовыми актами области, 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 области.

4.4.13. Этап инициации завершается утверждением паспорта проекта председателем 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. 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 о включении сотрудников государственных органов, администраций муниципальных районов, городских округов и иных 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 работников за подписью руководителя координирующего органа проекта.

Назначение участников группы управления или рабочей группы проекта производится распорядительными документами (приказами, распоряжениями и т.п.) хозяйствующих субъектов, администрации Шебекинского городского округа и подведомственных ей учреждений, структурных подразделений администрации Шебекинского городского округа.

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. Отделом организации проектного управления комитета экономического развития администрации Шебекинского городского округа осуществляется оценка профессионального соответствия муниципальных служащих, а также работников структурных подразделений администрации Шебекинского городского округа и подведомственных ей учреждений, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы области, 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 Шебекинского городского округа, определяются исполнителем проекта – хозяйствующим субъектом совместно с другими заинтересованными в реализации проекта сторонами. Привлечение бюджетных средств в данные проекты, а также бюджетное финансирование проектов, реализуемых администрацией Шебекинского городского округа, определяются на основании решения экспертной комиссии о целесообразности их реализации и в пределах средств, предусмотренных в решении Совета депутатов Шебекинского городского округа о бюджете на соответствующий год.

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; представителем отдела организации проектного управления комитета экономического развития администрации Шебекинского городского округа:

- 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, представителем отдела организации проектного управления комитета экономического развития администрации Шебекинского городского округа 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;

- 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.

4.7. Закрытие проекта.

4.7.1. 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. Итоговый отчет направляется в соответствующую экспертную комиссию.

4.7.3. Экспертная комиссия по рассмотрению проектов принимает решение о достижении цели и результата проекта, 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. Комитет экономического развития администрации Шебекинского городского округа готовит проект распоряжения администрации Шебекинского

городского округа о закрытии проекта.

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

Руководители структурных подразделений администрации Шебекинского городского округа и подведомственных ей учреждений подготавливают распорядительные документы об итогах работы сотрудников в проекте и их премированию по результатам его реализации.

Структурные подразделения администрации Шебекинского городского округа, сотрудники которых участвовали в успешно завершенных проектах, осуществляют премирование сотрудников за выполнение особо важного и сложного задания в соответствии с порядком материального стимулирования муниципальных служащих округа, а также работников структурных подразделений администрации Шебекинского городского округа, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, участвующих в разработке и реализации проектов.

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 департамента финансов и бюджетной политики области определяется орган исполнительной власти области 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 и/или муниципальных гарантий в соответствии с действующим законодательством.

4.7.7. Департамент внутренней и кадровой политики области 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 комиссии, 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 администрации Шебекинского городского округа, являющегося координирующим органом проекта.

По проектам, инициированным в рамках поручений Губернатора области, заместителей Губернатора области или утвержденным правовыми актами области, а также рассмотренным и одобренным на оперативных совещаниях с участием членов Правительства области по рассмотрению текущих вопросов, приостановление проектов осуществляется по согласованию с Губернатором области или заместителями Губернатора области, которые дали соответствующие поручения.

4.7.11. Возобновление проекта осуществляется по Инициативе руководителя проекта по согласованию с лицами, указанными в подпункте 4.7.10 настоящего Положения. При возобновлении проекта в него должны быть внесены изменения согласно подпункту 4.6.3 настоящего Положения.

4.7.12. Отдел организации проектного управления комитета экономического развития администрации Шебекинского 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 структурных подразделениях администрации Шебекинского городского округа и подведомственных ей учреждениях представляет собой контроль реализации проектов на всех этапах жизненного цикла проекта в соответствии с регламентом администрирования проектов Шебекинского городского округа.

5.2.1. Администрирование проектов осуществляется ответственным за проектное управление в администрации Шебекинского 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 Шебекинского 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 отдел организации проектного управления комитета экономического развития администрации Шебекинского городского округа и оператор мониторинга проекта.

5.3.1. Отделом организации проектного управления комитета экономического развития администрации Шебекинского городского округа осуществляется мониторинг реализации всех проектов структурных подразделений администрации Шебекинского городского округа и подведомственных ей учреждений, а также проектов, представленных на оперативном совещании с участием членов Правительства Белгородской области по рассмотрению текущих вопросов. Мониторинг включает отражение текущего статуса проекта в течение жизненного цикла проекта посредством технического управления контрольными событиями 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. Комитет экономического развития администрации Шебекинского городского округа на основании информации, полученной в результате мониторинга реализации проектов, представляет главе администрации Шебекинского 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. Отдел организации проектного управления комитета экономического развития администрации Шебекинского городского округа ежегодно подготавливает и направляет в департамент внутренней и кадровой политики области результаты оценки уровня зрелости своего проектного офиса в соответствии с порядком оценки деятельности проектных офисов органов исполнительной власти, государственных органов и муниципальных образований Белгородской области, утвержденным распоряжением заместителя Губернатора Белгородской области – начальника департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области от 14 августа 2018 года № 53 «Об оценке деятельности проектных офисов».

6. Управление портфелями проектов

6.1. Организационное сопровождение начинается с момента определения руководителя портфеля проектов, продолжается на протяжении всех этапов управлением 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 презентация портфеля проектов на заседании экспертной комиссии по рассмотрению проектов при главе администрации Шебекинского городского округа.

6.2.1.2. Этап инициации портфеля проектов завершается принятием решения на заседании экспертной комиссии по рассмотрению проектов при главе администрации Шебекинского городского округа об одобрении портфеля проектов.

6.2.1.3. Подлежит одобрению портфель проектов, который соответствует всем следующим условиям:

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

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

- проекты в портфеле соответствуют условиям, изложенным в пункте 4.4.10 пункта 4.4 настоящего Положения;

- портфель проектов формируется на календарный год.

6.2.2. Этап формирования портфеля проектов:

6.2.2.1. Руководитель портфеля проектов определяет ответственных лиц за достижение показателей портфеля проектов, после чего подготавливается паспорт портфеля проектов.

6.2.2.2. Паспорт портфеля проектов согласовывается ответственными за достижение показателей портфеля проектов лицами, а также ответственным за проектное управление в администрации Шебекинского городского округа и отделом организации проектного управления комитета экономического развития администрации Шебекинского городского округа.

6.2.2.3. Паспорт портфеля проектов утверждается главой администрации Шебекинского 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 этапов:

- контроль и мониторинг;

- внесение изменений.

6.2.3.1. Стадия контроля и мониторинга портфеля проектов начинается с момента утверждения паспорта портфеля проектов и завершается в момент принятия решения о закрытии портфеля проектов.

На этапе контроля и мониторинга выполняется регулярный мониторинг и контроль достижения целевых показателей портфеля проектов.

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

Отделом по управлению проектами 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.

Отдел организации проектного управления комитета экономического развития администрации Шебекинского городского округа формирует ведомость изменений, которая утверждается руководителем портфеля проектов.

6.2.4.2. Заключение о достижении целевых показателей портфеля проектов направляется главе администрации Шебекинского городского округа и ответственному за проектное управление в администрации Шебекинского 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 Шебекинском городском округе городского округа, утвержденным постановлением администрации Шебекинского городского округа (далее – Положение об управлении портфелем проектов).

6.2.4.4. Этап закрытия завершается решением экспертной комиссии по рассмотрению проектов при главе администрации Шебекинского городского округа о принятии результатов портфеля проектов, отраженным в протоколе поручений по результатам заседаний отраслевой экспертной комиссии по рассмотрению проектов при главе администрации Шебекинского городского округа, на которой рассмотрены результаты реализации портфеля проектов.

6.3. В отношении портфеля проектов проводится внутренняя и внешняя оценка эффективности.

6.3.1. Внутреннюю и внешнюю оценку эффективности портфеля проектов осуществляет отдел организации проектного управления комитета экономического развития администрации Шебекинского городского округа.

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