



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Алексеевка

«18» ноября 2011 г.

№ 1580-р

О внесении изменений в распоряжение администрации Алексеевского района от 30 ноября 2012 года № 1781-р

В целях совершенствования организации проектного управления и в соответствии с распоряжением Губернатора Белгородской области от 27 апреля 2015 года №231-р «О внесении изменений в распоряжение Губернатора Белгородской области от 22 ноября 2012 года № 794-р»:

1. Внести в распоряжение администрации Алексеевского района от 30 ноября 2012 года №1781-р «Об утверждении регламента администрирования проекта» следующие изменения:

1.1. Утвердить Регламент администрирования проектов в органах местного самоуправления Алексеевского городского округа в новой редакции (прилагается).

**Заместитель главы администрации
Алексеевского городского округа
по АПК и имуществу**



А.Ф. Горбатенко



Утвержден
распоряжением администрации
Алексеевского городского округа
« 28 » ноября 2022г. № 1580-р

Регламент администрирования проектов в Алексеевском городском округе

1. Общие положения

1.1. Регламент администрирования проектов в Алексеевском городском округе (далее - Регламент) разработан в целях обеспечения контроля за реализацией проектов на всех этапах управления проектами в органах местного самоуправления Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации Алексеевского района от 4 декабря 2012 года №1042 «Об утверждении Положения об управлении проектами».

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

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

- на втором этапе - ответственным за проектное управление в Алексеевском городском округе, и сотрудниками, к задачам которых относится организация проектной деятельности в Алексеевском городском округе (далее - проектный офис администрации Алексеевского городского округа);

1.3. Ответственным за проектное управление в администрации Алексеевского городского округа является заместитель главы администрации Алексеевского городского округа, руководитель аппарата главы администрации Алексеевского городского округа (далее - Ответственный).

1.4. Администрирование проектов и взаимодействие проектного офиса администрации Алексеевского городского округа и областного проектного офиса при согласовании проектной документации осуществляется посредством использования автоматизированной информационной системы «Проектное управление» (далее – АИС «Проектное управление»), в которую вносятся сведения о проектах.

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

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

2. Взаимодействие в ходе инициации проектов

2.1. В течение 1 (одного) месяца с момента регистрации инициативной заявки в АИС «Проектное управление» куратор проекта совместно с

инициатором и руководителем обеспечивают разработку, согласование и рассмотрение на заседании экспертной комиссии по рассмотрению проектов и вопросам материального стимулирования участников проектной деятельности в органах местного самоуправления Алексеевского городского округа (далее – экспертная комиссия) презентации проекта.

2.2. Контроль за соблюдением сроков и качества подготовки презентационного материала для рассмотрения на заседании экспертной комиссии, в том числе контроль за соблюдением порядка согласования проектов по принципу «одного окна», осуществляет проектный офис администрации Алексеевского городского округа.

2.3. Контроль за соблюдением качества подготовки презентационного материала осуществляется проектным офисом администрации Алексеевского городского округа в соответствии с требованиями, установленными постановлением администрации Алексеевского района от 4 декабря 2012 года №1042 «Об утверждении Положения об управлении проектами», и методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением администрации Алексеевского района от 13 января 2015 года № 02-р «Об утверждении форм документов по управлению проектами» (далее – методические рекомендации).

Согласование (визирование) разработанной проектной документации, соответствующей требованиям, указанным в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Регламента, осуществляется Ответственным.

2.4. После согласования презентационного материала проектный офис администрации Алексеевского городского округа вносит предложения о рассмотрении открываемых проектов на заседании экспертной комиссии.

2.5. Подготовку и размещение в АИС «Проектное управление» протоколов по итогам рассмотрения проектов на заседаниях экспертной комиссии обеспечивает проектный офис администрации Алексеевского городского округа.

2.6. В течение 1 (одного) месяца с даты одобрения проекта на заседании экспертной комиссии, но не более 2 (двух) месяцев с даты регистрации инициативной заявки куратор проекта совместно с инициатором и руководителем обеспечивают подготовку, согласование и утверждение паспорта проекта.

2.7. Контроль за соблюдением качества подготовки паспорта проекта осуществляется проектным офисом администрации Алексеевского городского округа в соответствии с требованиями, установленными постановлением администрации Алексеевского района от 4 декабря 2012 года №1042 «Об утверждении Положения об управлении проектами», и методическими рекомендациями.

2.8. Согласование разработанного паспорта проекта, соответствующего требованиям, указанным в пункте 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, осуществляется проектным офисом администрации Алексеевского городского округа

округа и Ответственным путем визирования документа либо внесения в АИС «Проектное управление» соответствующей записи после размещения проекта.

2.9. После согласования (визирования) Ответственным, паспорт проекта отправляется на одобрение в проектный офис администрации Алексеевского городского округа через АИС «Проектное управление».

2.10. Проектный офис администрации Алексеевского городского округа осуществляет проверку паспорта проекта, результаты проверки с рекомендациями размещаются в АИС «Проектное управление» в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты направления паспорта проекта на одобрение через АИС «Проектное управление».

2.11. Согласование проектной документации и перевод проекта на этап планирования осуществляется проектным офисом администрации Алексеевского городского округа после устранения всех несоответствий проектной документации требованиям документов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 настоящего Регламента.

3. Взаимодействие в ходе планирования проектов

3.1. В течение 1 (одного) месяца с даты утверждения паспорта проекта, но не более 2 (двух) месяцев со времени одобрения проекта на заседании экспертной комиссии руководитель проекта обеспечивает подготовку, согласование и утверждение плана управления проектом.

3.2. Контроль за соблюдением качества подготовки плана управления проектом осуществляется проектным офисом администрации Алексеевского городского округа в соответствии с требованиями, установленными постановлением администрации Алексеевского района от 4 декабря 2012 года №1042 «Об утверждении Положения об управлении проектами», и методическими рекомендациями.

3.3. Согласование разработанного плана управления проектом, соответствующего требованиям, указанным в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Регламента, осуществляется проектным офисом администрации Алексеевского городского округа и Ответственным путем визирования документа либо внесения в АИС «Проектное управление» соответствующей записи после размещения проекта документа.

3.4. После согласования (визирования) Ответственным план управления проектом отправляется на одобрение в проектный офис администрации Алексеевского городского округа через АИС «Проектное управление».

3.5. Проектный офис администрации Алексеевского городского округа осуществляет проверку плана управления проектом, результаты проверки с рекомендациями размещаются в АИС «Проектное управление» в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты направления плана управления проектом на одобрение через АИС «Проектное управление».

3.6. Согласование плана управления проектом и перевод проекта на этап реализации осуществляется проектным офисом администрации Алексеевского городского округа после устранения всех несоответствий проектной документации требованиям, указанным в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Регламента.

4. Взаимодействие в ходе реализации проектов

4.1. На этапе реализации проектов проектный офис администрации Алексеевского городского округа взаимодействует со структурными подразделениями администрации Алексеевского городского округа и органами местного самоуправления Алексеевского 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.

4.2. Контроль за соблюдением сроков выполнения работ по проектам осуществляется проектным офисом администрации Алексеевского городского округа посредством контрольных событий проекта, информация о выполнении которых размещается в АИС «Проектное управление» не позднее дня наступления срока, указанного в плане управления проектом.

4.3. Оператор мониторинга самостоятельно размещает либо обеспечивает размещение в АИС «Проектное управление» ответственными исполнителями документов, подтверждающих выполнение работ, в день наступления контрольных событий.

4.4. Оператор мониторинга информирует администратора и руководителя проекта о выполнении либо невыполнении работ в проекте в день наступления контрольных событий.

4.5. Администратор проекта в день поступления информации от ответственных исполнителей о наступивших или возможных рисках и отклонениях по проекту информирует руководителя проекта.

4.6. Ежедневно руководитель проекта информирует куратора о текущем состоянии проекта, а также о наступивших или возможных рисках и отклонениях по проекту.

4.7. Руководитель проекта обеспечивает своевременное реагирование на риски путем разработки, утверждения и размещения в АИС «Проектное управление» ведомости изменений проекта не позднее, чем за 1 сутки до наступления срока изменяемой работы, указанного в плане управления проектом.

4.8. Проектный офис администрации Алексеевского городского округа осуществляет проверку ведомости изменений проекта в срок не более 2 (двух)

рабочих дней с даты ее направления на одобрение в АИС «Проектное управление»

4.9. Согласование и одобрение ведомости изменений в АИС «Проектное управление» осуществляется проектным офисом администрации Алексеевского городского округа после устранения всех несоответствий проектной документации требованиям, установленным постановлением администрации Алексеевского района от 4 декабря 2012 года №1042 «Об утверждении Положения об управлении проектами».

5. Взаимодействие в ходе завершения проектов

5.1. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после выполнения последнего контрольного события согласно плану управления проектом руководитель проекта обеспечивает подготовку и согласование итогового отчета по проекту, а также представление документов, подтверждающих достижение цели, результата и требований к результату проекта в АИС «Проектное управление».

5.2. Контроль за соблюдением качества подготовки итогового отчета по проекту осуществляется проектным офисом администрации Алексеевского городского округа в соответствии с требованиями, установленными постановлением администрации Алексеевского района от 4 декабря 2012 года №1042 «Об утверждении Положения об управлении проектами», и методическими рекомендациями.

5.3. Проектный офис администрации Алексеевского городского округа осуществляет расчет премиальных выплат участникам успешно завершеного проекта в соответствии с распоряжением администрации Алексеевского городского округа от 21 ноября 2022 года № 1516-р «Об экспертной комиссии по рассмотрению проектов и вопросам распределения ассигнований, направленных на материальное стимулирование участников проектной деятельности в органах местного самоуправления Алексеевского городского округа» и постановлением администрации Алексеевского городского округа от 01 сентября 2021 г. № 558 «О формировании и использовании премиальных выплат участникам разработки и реализации проектов».

5.4. После подготовки итогового отчета по проекту проектный офис администрации Алексеевского городского округа обеспечивает рассмотрение результатов проекта и размера премиальных выплат на заседании экспертной комиссии.

5.5. На заседании экспертной комиссии рассматриваются результаты проектов, определяются общие суммы премиальных выплат по успешно завершённым проектам, а также вырабатываются решения по распределению премиальных выплат каждому участнику завершённого проекта.

5.6. Проектный офис администрации Алексеевского городского округа обеспечивает подготовку и размещение в АИС «Проектное управление»

протокола по итогам рассмотрения результатов проекта и размера премиальных выплат на заседании экспертной комиссии.

5.7. На основании решения экспертной комиссии итоговый отчет по проекту утверждается председателем экспертной комиссии, куратором и руководителем проекта.

5.8. Проектный офис администрации Алексеевского городского округа на основании протокола заседания экспертной комиссии обеспечивает подготовку проекта распоряжения администрации Алексеевского городского округа, в котором определяется перечень закрытых проектов, а также суммы премиальных выплат по проектам. В распоряжении также указываются рекомендации самостоятельным структурным подразделениям администрации Алексеевского городского округа и органам местного самоуправления Алексеевского городского округа о размерах премирования сотрудников.

5.9. Ответственным осуществляется контроль за подготовкой распорядительного документа о материальном стимулировании сотрудников участвовавших в успешно завершенных проектов.

6. Администрирование проектов в ходе инициации, планировании, реализации и завершения проектов

6.1. Еженедельно проектный офис администрации Алексеевского городского округа представляет Ответственному сведения о проектах, по которым отсутствует утвержденная проектная документация и имеются отклонения в ходе реализации.

6.2. Ответственный на еженедельных рабочих совещаниях информирует главу администрации Алексеевского городского округа о проектах, реализующихся с отклонениями.

6.3. Проектный офис администрации Алексеевского городского округа ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в областной проектный .офис информацию о причинах возникающих отклонений, принятых для их предупреждения и устранения согласно приложению к настоящему Регламенту.

7. Ответственность участников проектов

7.1. В случае превышения сроков разработки проектной документации, либо невыполнения в установленные сроки работ по проекту, определенных в пунктах 2.2 и 2.8 раздела 2, 3.3 раздела 3, 4.1 и 4.8 раздела 4, 5.2 раздела 5 настоящего Регламента, Ответственный информирует главу администрации Алексеевского городского округа в виде служебной записки о сотрудниках, допустивших указанные отклонения, с целью принятия мер по устранению причин отклонений и применения мер ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

7.2. В случае невыполнения в установленные сроки работ по проекту применяются меры воздействия к муниципальным служащим в соответствии с решением Совета депутатов Алексеевского городского округа от 20 декабря 2018 года № 25 «Об оплате труда муниципальных служащих Алексеевского городского округа», а также сотрудникам учреждений и организаций замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы согласно Положения об оплате труда.

**Приложение
к Регламенту администрирования
проектов в Алексеевском городском
округе**

Информация о принятых мерах по устранению отклонений в ходе разработки и реализации проектов

Номер в АИС «Проектное управление»	Наименование проекта	Отклонение	Дата рассмотрения отклонений при главе администрации Алексеевского городского округа	Принятые и планируемые меры*
		<ul style="list-style-type: none"> - название контрольной точки/ отсутствие более 2 месяцев утвержденной проектной документации; - подробное указание сложившейся ситуации, причин отклонений и ответственных за их наступление 	<ul style="list-style-type: none"> - указывается фактическая дата еженедельного совещания при главе администрации Алексеевского городского округа, на котором рассматривались отклонения в ходе реализации проектов 	<ul style="list-style-type: none"> - меры по недопущению отклонений с указанием сроков их выполнения; - меры по устранению отклонений с указанием сроков их выполнения; - последствия принятия мер; - дополнительные риски, появившиеся после наступления отклонений; - дальнейшие планируемые к выполнению меры по исправлению сложившейся ситуации.

*При необходимости по запросу департамента внутренней и кадровой политики области в рабочем порядке необходимо представлять копии документов, подтверждающих принятие мер