



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «БЕЛГОРОДСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» октября 2023 г.

№ 161

**Об утверждении Положения об управлении проектами в администрации
Белгородского района, в том числе с участием сотрудников
подведомственных ей учреждений
и организаций**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, принятым решением Совета депутатов Белгородского района Белгородской области от 31 июля 2007 г. № 309, в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 31 мая 2010 г. № 202-пп «Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области, а также подведомственных им учреждениях и организациях», в целях повышения результативности и эффективности деятельности, организованной по принципу управления проектами, на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области администрация Белгородского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение об управлении проектами в администрации Белгородского района, в том числе с участием сотрудников подведомственных ей учреждений и организаций (далее – Положение) прилагается.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Белгородского района Белгородской области от 9 февраля 2015 г. № 7 «Об утверждении Положения об управлении проектами в администрации Белгородского района».

2.2. Постановление администрации Белгородского района Белгородской области от 29 декабря 2015 г. № 116 «О внесении изменений в постановление администрации Белгородского района от 9 февраля 2015 года № 7» «Об утверждении Положения об управлении проектами в администрации Белгородского района».

2.3. Постановление администрации Белгородского района Белгородской области от 15 августа 2018 г. № 102 «О внесении изменений в постановление администрации Белгородского района от 9 февраля 2015 года № 7».

3. Структурным подразделениям администрации Белгородского района при разработке и реализации проектов руководствоваться Положением, утвержденным в пункте 1 настоящего постановления.

4. Рекомендовать администрациям городских и сельских поселений муниципального района «Белгородский район» Белгородской области при разработке и реализации проектов руководствоваться Положением, утвержденным в пункте 1 настоящего постановления.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области <https://belgorodskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет по взаимодействию с территориями администрации Белгородского района.

**Первый заместитель главы
администрации района – руководитель
аппарата администрации
Белгородского района**



А.П. Куташова



УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Белгородского района
от «16» октября 2023 г. № 161

ПОЛОЖЕНИЕ

**об управлении проектами в администрации Белгородского района,
в том числе с участием сотрудников подведомственных ей учреждений
и организаций**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управлении проектами в администрации Белгородского района в том числе с участием сотрудников подведомственных ей учреждений и организаций (далее – Положение) определяет условия и порядок применения принципов управления проектами администрацией Белгородского района с участием сотрудников подведомственных ей учреждений и организаций на территории муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

1.2. Настоящее Положение применяется для управления:

1.2.1. Проектами и портфелями проектов, направленными на достижение целей, определенных Стратегией социально-экономического развития муниципального района «Белгородский район» Белгородской области до 2025 года, утвержденной решением Муниципального совета Белгородского района от 28 ноября 2008 г. № 132 (далее – Стратегия), государственными программами Белгородской области, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Белгородской области, поручениями Губернатора Белгородской области, муниципальными правовыми актами Белгородского района, муниципальными программами Белгородского района, поручениями главы администрации Белгородского района.

1.2.2. Проектами, реализуемыми государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Белгородской области, обеспечивающими достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов.

1.3. Настоящее Положение распространяется на проекты, реализуемые администрацией Белгородского района, в том числе с участием сотрудников подведомственных ей учреждений и организаций с использованием средств муниципального, областного, федерального бюджетов (в случае делегирования полномочий по контролю расходования указанных средств, в соответствии с действующим бюджетным законодательством), а также на проекты, реализуемые за счет внебюджетных источников финансирования с участием в них органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

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 муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

2.1.2. Областной проект – проект, реализуемый в масштабах Белгородской области, за исключением проектов, относящихся к региональным проектам.

2.1.3. Региональный проект – комплекс взаимосвязанных работ, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, реализация мероприятий которого осуществляется государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований области.

2.1.4. Ведомственный проект – проект, реализуемый администрацией Белгородского района.

2.1.5. Межведомственный проект – проект, реализуемый при взаимодействии администрации Белгородского района, государственных органов Белгородской области, администраций городских и сельских поселений муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

2.1.6. Экономический проект – проект, направленный на увеличение прибыли.

2.1.7. Социальный проект – проект, ориентированный на общество и достижение социально значимых результатов.

2.1.8. Организационный проект – проект, направленный на повышение эффективности функционирования организации и ее отдельных структурных подразделений.

2.1.9. Технический проект – проект, ориентированный на модернизацию, техническое усовершенствование, создание и сохранение имущественных объектов и технологий.

2.1.10. Бережливый проект – проект, ориентированный на оптимизацию процессов в администрации Белгородского района, подведомственных ей учреждениях и организациях и соответствует следующим критериям:

- 1) длительность проекта от 3 месяцев до 1 года;
- 2) в ходе картирования процесса выявлено 8 и более разноуровневых проблем;
- 3) оптимизация процесса составляет не менее 30 процентов или создается новая модель/механизм;
- 4) выражен или выражен опосредованно эффект для населения;
- 5) просчитывается экономия денежных средств, трудовых ресурсов;
- 6) в оптимизируемом процессе задействованы не менее двух структурных подразделений организации или нескольких организаций;
- 7) возможно тиражирование результатов проекта.

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:

- 1) отражать ожидаемый социально-экономический полезный эффект от реализации проекта;
- 2) иметь измеримые количественные показатели и сроки достижения;
- 3) быть достижимой в реальных условиях, в которых осуществляется проект;
- 4) 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 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 Белгородского района, утвержденная распоряжением администрации Белгородского района Белгородской области от 25 мая 2020 г. № 1152 (далее – Комиссия) постоянно действующий совещательно-консультативный орган, образованный в целях экспертного рассмотрения проектов, инициированных по профильной принадлежности, в том числе с участием сотрудников подведомственных учреждений и организаций.

2.10. Исполнитель проекта – администрация Белгородского района в лице структурного подразделения, подведомственная ей организация, 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 Федеральных законов от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в случаях установленных законодательством.

2.11. Координирующий орган проекта – администрация Белгородского района в лице структурного подразделения, осуществляющего организационное сопровождение и мониторинг разработки и реализации проекта.

2.12. Ответственный за проектное управление – лицо, осуществляющее администрирование проектов в администрации Белгородского района.

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:

- 1) куратор проекта – уполномоченное координирующим органом проекта лицо, представляющее его интересы в отношениях со всеми участниками проекта;
- 2) 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 Белгородского района, 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:

1) 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;

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

3) 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;

4) 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 Белгородского района, а также подведомственных ей учреждений и организаций, являющихся потенциальными участниками проектов.

2.15. Портфель проектов – проекты, объединенные в целях повышения управляемости для достижения цели Стратегии.

2.16. Руководитель портфеля проектов – глава администрации муниципального образования.

2.17. Проектный орган администрации Белгородского района – структурное подразделение администрации Белгородского района, принимающее участие в реализации проектов и выполняющий преимущественно работы проектов.

2.18. Процессный орган администрации Белгородского района – структурное подразделение администрации Белгородского района, принимающее участие в реализации проектов и выполняющее преимущественно процессы проектов.

2.19. Ответственный за достижение показателя портфеля проектов – сотрудник отраслевого структурного подразделения администрации Белгородского района, который является ответственным за достижение целевого значения показателя портфеля проектов.

2.20. Проектный офис – структурное подразделение комитета по взаимодействию с территориями администрации Белгородского района, в обязанности которого входит сопровождение проектной деятельности в администрации Белгородского района.

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

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

2.23. Картирование процесса – схема (алгоритм), отображающая каждый этап движения материальных и информационных потоков с целью выявления возможностей усовершенствования текущего процесса и его приближения к оптимальному состоянию.

2.24. Простая электронная подпись – электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом.

В качестве простой электронной подписи используется персональный логин и пароль участника проектной деятельности, зарегистрированного в автоматизированной информационной системе АИС «Проектное управление».

Информация в электронной форме, подписанная простой электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

3. Выделение проектных и процессных муниципальных органов

3.1. Решение об отнесении структурного подразделения администрации Белгородского района к проектному или процессному органу администрации Белгородского района (далее – Решение) принимается на основании функциональных задач, выполняемых структурным подразделением администрации Белгородского района и следующих критериев:

1) участие работников в проектах иных структурных подразделений администрации Белгородского района либо в проектах, координирующим органом которых является структурное подразделение;

2) преобладание в деятельности работников структурного подразделения администрации Белгородского района постоянных функций, повторяющихся операций либо разовых задач, поручений;

3) осуществление структурным подразделением администрации Белгородского района деятельности преимущественно в рамках порядков и процедур, утвержденных на федеральном, областном или муниципальном уровне либо не закрепленных нормативными правовыми актами;

4) осуществление структурным подразделением администрации Белгородского района относительно конечных результатов проектов, в которых участвуют его работники, преимущественно вспомогательных или обеспечивающих функций либо работ проектов;

5) использование результатов проектов, реализуемых структурным подразделением администрации Белгородского района, преимущественно соответствующим структурным подразделением либо иными структурными подразделениями администрации Белгородского района, а также подведомственными учреждениями и организациями.

3.2. Решение оформляется распоряжением администрации Белгородского района, проект которого готовит Координирующий орган проекта, который является ответственным за проектное управление в администрации Белгородского района, а также подведомственных учреждений и организаций.

3.3. Изменение принятого Решения инициируется структурным подразделением администрации Белгородского района путем направления в Координирующий орган проекта мотивированного письма. Решение об изменении принадлежности соответствующего структурного подразделения к проектному или процессному органу оформляется в порядке, установленном п. 3.2. настоящего Положения.

4. Порядок управления проектами

4.1. Управление проектами в администрации Белгородского района состоит из четырех этапов жизненного цикла проекта:

- 1) инициация проекта;
- 2) планирование проекта;
- 3) реализация проекта;
- 4) закрытие проекта.

4.2. Проектная документация, подготавливаемая на всех этапах жизненного цикла проекта, оформляется по формам, размещенным в автоматизированной информационной системе АИС «Проектное управление».

Проектная документация в виде паспорта проекта, плана управления проектом, итогового отчета по проекту подписывается председателем Комиссии, куратором и руководителем проекта, а также визируется ответственным за проектное управление.

Проектная документация в виде ведомости изменений паспорта проекта или плана управления проектом подписывается руководителем проекта либо куратором и руководителем проекта, а также визируется ответственным за проектное управление.

Проектная документация в виде отчетов по блокам работ подписывается руководителем проекта, ответственным исполнителем блока работ, а также визируется отделом, ответственным за проектное управление в администрации Белгородского района.

Подписание и визирование проектной документации может осуществляться как собственноручной подписью, так и с помощью простой электронной подписи.

Подтверждающие документы по работам и процессам проекта подписываются ответственным исполнителем и ответственным за блок работ, а также в случае, если работа или процесс является требованием к результату проекта, то и руководителем проекта собственноручной подписью, за исключением документов утвержденного образца, а также нормативно-правовых актов местного значения.

4.3. Проектным офисом осуществляется проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в соответствии с пунктом 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 адрес Проектного офиса.

Способы представления инициативной заявки:

1) посредством почтовой связи на адрес: 308007, г. Белгород, ул. Шершнева, д. 1 «а», комитет по взаимодействию с территориями администрации Белгородского района;

2) по электронной почте на адрес: [https://proect-belraion@be.belregion.ru/](mailto:proect-belraion@be.belregion.ru/).

Контактный телефон Проектного офиса: (4722) 26-44-53.

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 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 Белгородской области, заместителей Губернатора Белгородской области, главы администрации Белгородского района, а также утвержденные правовыми актами администрации Белгородской области, регистрируются в АИС «Проектное управление» без наличия инициативной заявки по вопросу открытия данных проектов.

4.4.3. Соответствующее структурное подразделение администрации Белгородского района направляет в Проектный офис инициативную заявку

с предложением рассмотреть целесообразность открытия и реализации проекта в соответствии с изложенной в инициативной заявке идеей.

Проектный офис определяет целесообразность открытия и реализации проекта в соответствии с идеей, изложенной в инициативной заявке для достижения целей Стратегии, а также в соответствии с подпунктом 4.4.9. настоящего Положения.

При нецелесообразности открытия и реализации проекта в соответствии с идеей, изложенной в инициативной заявке, Проектный офис направляет в структурное подразделение администрации Белгородского района в письменном виде обоснованный отказ в открытии проекта.

В случае инициирования одного проекта несколькими структурными подразделениями администрации Белгородского района координирующим органом является структурное подразделение, которое первым инициировало проект.

4.4.4. Координирующий орган по согласованию с подведомственными организациями (при совместной реализации проекта) определяет исполнителя проекта.

4.4.5. 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.

4.4.6. 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, за исключение роли «оператора мониторинга проекта».

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

4.4.8. Куратор проекта совместно с инициатором и руководителем проекта представляет проект на заседании Комиссии; подготавливает паспорт проекта.

Комиссия рассматривает проекты, зарегистрированные в АИС «Проектное управление».

Решение Комиссии о целесообразности реализации проекта является основанием для утверждения паспорта проекта. Руководитель проекта утверждает паспорт проекта в срок, не превышающий одного месяца с момента регистрации инициативной заявки по вопросу открытия проекта в АИС «Проектное управление».

После утверждения паспорта проекта проект считается открытым.

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

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

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

3) высокие риски выполнения работ проекта;

4) ограниченность ресурсов (временные, материальные и т.д.);

5) реализация мероприятий в виде проекта принесет дополнительные эффекты (экономия ресурсов, повышение результативности работ и т.д.);

6) получаемые результаты проекта не являются результатами уже существующих проектов.

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

В случае изменения цели по экономическому проекту окончательное определение статуса реализации проекта осуществляется на заседании Комиссии.

4.4.11. При отсутствии утвержденного паспорта проекта более двух месяцев с момента поступления в Проектный офис инициативной заявки по вопросу открытия проекта проект подлежит закрытию в АИС «Проектное управление».

Проекты, инициированные резолюцией или поручением Губернатора Белгородской области, заместителей Губернатора Белгородской области, главы администрации Белгородского района, а также утвержденные правовыми актами Белгородской области и/или муниципальными правовыми актами Белгородского района, 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 областные или муниципальные правовые акты.

4.4.12. Этап инициации завершается утверждением паспорта проекта председателем 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 за подписью руководителя структурного подразделения администрации Белгородского района, сотрудником которого он является, о включении сотрудников структурных подразделений администрации Белгородского района, администраций городских и сельских поселений Белгородского района, подведомственных им учреждений, 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 Белгородского района, администраций городских и сельских поселений Белгородского района, подведомственных администрации Белгородского района организаций и учреждений за подписью руководителя координирующего органа проекта.

Состав команды проекта утверждается распоряжением администрации Белгородского района после согласования плана управления проектом с Проектным офисом. Сотрудники администраций городских и сельских поселений муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, подведомственных учреждений, организаций, хозяйствующих субъектов включаются в команду проекта при наличии локального нормативного акта или письменного подтверждения участия в проекте за подписью уполномоченного лица.

Руководитель проекта для выполнения работ проекта в соответствии с основными документами проекта по согласованию с куратором проекта 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 осуществляется оценка профессионального соответствия муниципальных служащих администрации Белгородского района, работников администрации Белгородского района, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, участвующих в разработке и реализации проектов, в соответствии с Порядком определения уровня профессионального соответствия проектных специалистов, утвержденным распоряжением администрации Белгородского района Белгородской области от 8 июля 2015 г. № 1615.

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 Белгородского района, определяются исполнителем проекта – хозяйствующим субъектом совместно с другими заинтересованными в реализации проекта сторонами, не являющимися структурными подразделениями администрации Белгородского района. Привлечение бюджетных средств в данные проекты, а также бюджетное финансирование проектов, реализуемых администрацией Белгородского района самостоятельно, определяются руководителями структурных подразделений администрации Белгородского района на основании решения Комиссии о целесообразности их реализации и в пределах средств, предусмотренных

в бюджете муниципального района «Белгородский район» Белгородской области на соответствующий год и плановый период.

Во всех случаях критерием привлечения бюджетных средств является утверждение соответствующих объемов расходов решением Муниципального совета Белгородского района о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период. Не представляются к банковскому финансированию, в обеспечение которого выдаются муниципальные гарантии, проекты, имеющие социальную значимость и направленность, по которым не просчитывается окупаемость и возвратность средств. Бюджетное финансирование таких проектов осуществляется путем включения их в муниципальные программы Белгородского района.

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:

- 1) выполнение работ;
- 2) контроль;
- 3) внесение изменений.

4.6.1. На стадии выполнения работ, определенных в плане управления проектом, руководитель проекта организует деятельность 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 уровнях: руководителем и администратором проекта; лицом, уполномоченным Проектным офисом:

1) 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;

2) на втором уровне лицом, уполномоченным Проектным офисом, осуществляются выездные проверки его реализации.

Полученные на стадии контроля проектов результаты документируются и служат основанием для внесения изменений в проектную документацию и для принятия в отношении лиц, допустивших отклонения, мер, предусмотренных 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 внесение 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:

1) 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 участия в проекте принимается куратором проекта;

2) 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 направляет в управление кадровой политики аппарата администрации Белгородского района информацию об инициаторах проектов, проекты которых переведены на этап реализации в двух месячный срок.

4.7. Закрытие проекта.

4.7.1. Этап закрытия включает одно из следующих действий:

1) завершение проекта;

2) 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 отчету прилагается согласованный с Координирующим органом проекта расчет премиальных выплат, произведенный

с Координирующим органом проекта расчет премиальных выплат, произведенный согласно Порядку материального стимулирования муниципальных служащих, работников администрации Белгородского района, замещающих должности не отнесенные к должностям муниципальной службы муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, участвующих в разработке и реализации проектов, утвержденному постановлением администрации Белгородского района Белгородской области от 2 сентября 2014 г. № 120 «О формировании и использовании премиальных выплат участникам разработки и реализации проектов». Итоговый отчет направляется на рассмотрение Комиссии.

4.7.3. Комиссия 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 оформляется протоколом заседания Комиссии.

Решение Комиссии о закрытии проектов является основанием для 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 на основании итоговых отчетов по проектам и протокола заседания Комиссии готовит проект распоряжения администрации Белгородского района о закрытии проектов, в котором утверждается перечень завершенных в отчетном периоде проектов.

4.7.6. Администрация Белгородского района осуществляет премирование сотрудников за выполнение особо важного и сложного задания типа «проекты» в соответствии с Порядком материального стимулирования муниципальных служащих, работников администрации Белгородского района, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, участвующих в разработке и реализации проектов, утвержденного Постановлением администрации Белгородского района Белгородской области от 12 марта 2019 г. № 24.

Учреждения и организации, подведомственные администрации Белгородского района, осуществляют премирование сотрудников за успешную реализацию проекта в соответствии с отраслевыми положениями об оплате труда в пределах средств на оплату труда, предусмотренных на стимулирующую часть, и иными локальными правовыми актами, регулирующими порядок оплаты труда.

В случае продолжения обеспечения проекта муниципальными гарантиями после его закрытия по предложению администрации Белгородского района определяется структурное подразделение администрации Белгородского района и должностное лицо, осуществляющие дальнейший мониторинг реализации результатов проекта и организации погашения обязательств, обеспеченных муниципальными гарантиями по закрываемому проекту, в пределах полномочий по соответствующему договору предоставления муниципальных гарантий в соответствии с действующим законодательством.

подтверждающую достижение результата проекта и требований к результату проекта в АИС «Проектное управление».

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, не допускается.

4.7.10. Решение о приостановлении проекта в ходе его реализации принимает руководитель проекта по согласованию с куратором и председателем 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 Белгородского района, являющегося Координирующим органом проекта.

По проектам, инициированным в рамках поручений Губернатора Белгородской области, заместителей Губернатора Белгородской области или утвержденным правовыми актами администрации Белгородской области, а также рассмотренным и одобренным на оперативных совещаниях с участием членов Правительства Белгородской области по рассмотрению текущих вопросов, приостановление проектов осуществляется по согласованию с Губернатором Белгородской области или заместителями Губернатора Белгородской 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. Проектный офис в АИС «Проектное управление» на основании документации по проекту присваивает проекту статус:

1) «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;

2) «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;

3) «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;

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

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

мониторинга в сети Интернет на информационных ресурсах координирующего органа проекта.

5.4. Проектный офис ежегодно подготавливает и представляет главе администрации Белгородского района итоги исполнения плана проектной деятельности администрации Белгородского района за отчетный год не позднее 20 декабря текущего года.

5.5. Сотрудники Проектного офиса ежегодно подготавливают и направляют в Администрацию Губернатора Белгородской области результаты оценки уровня зрелости проектного офиса администрации Белгородского района в соответствии с порядком оценки деятельности проектных офисов органов исполнительной власти, государственных органов Белгородской области и муниципальных образований Белгородской области, утвержденным распоряжением заместителя Губернатора Белгородской области Белгородской области от 14 августа 2017 г. № 53 «Об оценке деятельности проектных офисов».

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:

- 1) инициация портфеля проектов;
- 2) формирование портфеля проектов;
- 3) контроль и мониторинг портфеля проектов;
- 4) 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 Комиссии.

6.2.1.2. Проектный офис осуществляет согласование презентации портфеля проектов.

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

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

1) показатели портфеля проектов должны быть приведены в соответствие со стратегическими целями и приоритетами муниципального района «Белгородский район» Белгородской области;

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

3) один проект не может быть включен в несколько портфелей проектов;

4) проекты в портфеле проектов соответствуют условиям, изложенным в подпункте 4.4.9. настоящего Положения;

5) портфель проектов формируется на календарный год.

6.2.2. Этапы формирования портфеля проектов:

б) «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 Белгородского района представляет собой контроль реализации проектов на всех этапах жизненного цикла проекта в соответствии с Регламентом администрирования проектов в администрации Белгородского района, утвержденным распоряжением администрации Белгородского района Белгородской области от 24 января 2014 г. № 69 «Об утверждении Регламента администрирования проектов в администрации Белгородского района».

5.2.1. Администрирование проектов осуществляется ответственным за проектное управление в администрации Белгородского района.

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 и оператор мониторинга проекта.

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

1) паспорт и план управления проектом, ведомость изменений, протоколы заседания Комиссии, распорядительные документы о формировании команды проекта и назначении ее членов;

2) подтверждающая информация о прохождении контрольных событий согласно плану управления проектом;

3) итоговый отчет по исполнению проекта.

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

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

5.3.3. Проектный офис на основании информации, полученной в результате мониторинга реализации проектов, представляет главе администрации Белгородского района заключения и рекомендации по итогам реализации проектов.

5.3.4. Для проектов, имеющих общественную значимость, паспортом проекта может быть определена обязательность публикации результатов

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 Координирующим органом проекта.

6.2.2.3. Паспорт портфеля проектов утверждается главой муниципального образования области.

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:

- 1) контроль и мониторинг;
- 2) 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 достижения целевых показателей.

Руководитель портфеля проектов по мере необходимости проводит совещания с кураторами проектов, входящих в портфель проектов, по вопросам управления портфелем проектов, по итогам которых принимает решение о необходимости применения корректирующих действий.

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

- 1) совещаний при руководителе портфеля проектов;
- 2) статус-отчетов.

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

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

Итоговым документом стадии внесения изменений является актуальный паспорт портфеля проектов.

В соответствии с утвержденной ведомостью изменений портфеля проектов ответственный за достижение показателя портфеля проектов формирует актуальный паспорт портфеля проектов и направляет его в Комиссию и ответственному за проектное управление.

6.2.3.3. Этап контроля и мониторинга завершается принятием распоряжения администрации Белгородской области о закрытии портфеля проектов.

6.2.4. Этап закрытия портфеля проектов.

6.2.4.1. Началом закрытия портфеля проектов является подготовка Координирующим органом проекта заключения о достижении целевых показателей портфеля проектов.

6.2.4.2. Руководитель портфеля проектов формирует отчетную презентацию о реализации портфеля проектов и представляет ее на заседание Комиссии.

6.2.4.3. Этап закрытия портфеля проектов завершается принятием решения Комиссии о принятии результатов портфеля проектов.

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

6.4. Организационное сопровождение, управление и оценка эффективности портфеля проектов осуществляется в соответствии с Положением об управлении портфелем проектов в администрации Белгородского района, утвержденным распоряжением администрации Белгородского района от 30 января 2018 г. № 163 «Об утверждении Положения об управлении портфелем проектов в администрации Белгородского района».