ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 ноября 2010 г. N 2814

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПРОЕКТАМИ

В АДМИНИСТРАЦИИ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации Губкинского городского округа

Белгородской области от 06.12.2011 N 2229-па, от 27.01.2012 N 92-па,

от 31.01.2013 N 143-па, от 29.08.2013 N 2058-па, от 29.08.2014 N 1950-па,

от 14.01.2015 N 6-па, от 01.04.2015 N 684-па, от 09.12.2015 N 2373-па, от 23.06.2017 N 925-па, от 12.07.2018 г. №1096-па, от 08.10.2021 № 1593-па, 24.10.2022 № 2265-па)

В соответствии с постановлением правительства Белгородской области от 31 мая 2010 года N 202-пп "Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области", в целях повышения эффективности деятельности, организованной по принципу управления проектами на территории Губкинского городского округа, руководствуясь Уставом Губкинского городского округа, постановляю:

1. Утвердить [Положение](#P43) об управлении проектами в администрации Губкинского городского округа (прилагается).

2. Заместителям главы администрации Губкинского городского округа принять решение об отнесении к проектным или процессным подведомственным им функциональным органам.

3. Определить ответственным руководителем за исполнение [Положения](#P43) и взаимодействие с министерством цифрового развития области по вопросам управления проектами в администрации Губкинского городского округа заместителя главы администрации по инвестиционной политике и экономическому развитию Сотник Людмилу Анатольевну.

4. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по инвестиционной политике и экономическому развитию Сотник Л.А.

Глава администрации А.А. Кретов

Утверждено

постановлением

главы администрации

Губкинского городского округа

от 16 ноября 2010 г. N 2814

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ПРОЕКТАМИ В АДМИНИСТРАЦИИ

ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации Губкинского городского округа

Белгородской области от 06.12.2011 N 2229-па, от 27.01.2012 N 92-па,

от 31.01.2013 N 143-па, от 29.08.2013 N 2058-па, от 29.08.2014 N 1950-па,

от 14.01.2015 N 6-па, от 01.04.2015 N 684-па, от 09.12.2015 N 2373-па, от 23.06.2017 N 925-па, от 12.07.2018 г. №1096-па, от 08.10.2021 № 1593-па, 24.10.2022 № 2265-па)

**1. Общие положения**

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

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

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

**2. Понятия и определения**

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

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. Муниципальный проект - проект, реализуемый в масштабах Губкинского городского округа в порядке, установленном настоящим Положением.

2.4. Ведомственный проект - проект, реализуемый одним или несколькими структурными подразделениями администрации Губкинского городского округа.

2.5. Межведомственный проект - проект, реализуемый при взаимодействии администрации Губкинского городского округа, подведомственных муниципальных учреждений и организаций, а также хозяйствующих субъектов.

2.6. Экономический проект - направлен на увеличение прибыли.

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

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

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

2.10. Бережливый проект - ориентирован на оптимизацию процессов в организации и соответствует следующим критериям:

- длительность проекта от 3 месяцев до 1 года;

- в ходе картирования процесса выявлено 8 и более разноуровневых проблем;

- оптимизация процесса составляет не менее 30 процентов или создается новая модель/механизм;

- выражен или выражен опосредованно эффект для населения;

- просчитывается экономия денежных средств, трудовых ресурсов;

- в оптимизируемом процессе задействованы не менее двух структурных подразделений организации или несколько организаций;

- возможно тиражирование результатов проекта.

2.11. 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.

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

(п. 2.7 введен постановлением администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 09.12.2015 N 2373-па)

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

(п. 2.8 введен постановлением администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 09.12.2015 N 2373-па)

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

2.15. 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.

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

2.17. Комиссия при главе администрации Губкинского городского округа по рассмотрению проектов и вопросов материального стимулирования участников проектной деятельности (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательно-консультационным органом по рассмотрению проектов, инициированных на территории Губкинского городского округа.

2.18. Исполнитель проекта - администрация Губкинского городского округа (ее структурное подразделение), подведомственное муниципальное учреждение (организация), хозяйствующий субъект, который принимает на себя обязательства по достижению цели проекта.

(пункт в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 29.08.2014 N 1950-па)

2.19. Координирующий орган проекта - администрация Губкинского городского округа, осуществляющая организационное сопровождение и мониторинг разработки и реализации проекта.

2.20. Ответственный за проектное управление - лицо, осуществляющее администрирование проектов, реализуемых администрацией Губкинского городского округа.

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

2.21.1. 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 заказчик проекта по решению куратора проекта может быть включен в группу управления проектом.

2.21.2. Рабочая группа проекта - группа лиц, непосредственно выполняющих работы и процессы проекта. В рабочую группу проекта входят:

(в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 09.12.2015 N 2373-па)

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

(в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 09.12.2015 N 2373-па)

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

- оператор мониторинга проекта - лицо, назначаемое координирующим органом проекта, отвечающее за размещение и обеспечение актуальности информации о текущем состоянии проекта в АИС "Проектное управление".

(в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 29.08.2014 N 1950-па)

2.22. Кадровый резерв проектного управления - база данных сотрудников администрации Губкинского городского округа, участвовавших в разработке и реализации проектов на территории Губкинского городского округа, являющихся потенциальными участниками проектов.

2.23. Портфель проектов - перечень проектов по реализации вопросов местного значения Губкинского городского округа, который формируется из муниципальных проектов, направленных на достижение показателей в рамках Стратегии социально-экономического развития Губкинского городского округа до 2025 года.

(пункт в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 29.08.2014 N 1950-па)

2.24. Руководитель портфеля проектов – глава администрации Губкинского городского округа.

2.25. Проектный функциональный орган - функциональный орган администрации Губкинского городского округа, принимающий участие в реализации проектов и выполняющий преимущественно работы проектов.

(п. 2.20 введен постановлением администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 09.12.2015 N 2373-па)

2.26. Процессный функциональный орган - функциональный орган администрации Губкинского городского округа, принимающий участие в реализации проектов и выполняющий преимущественно процессы проектов.

(п. 2.21 введен постановлением администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 09.12.2015 N 2373-па)

2.27. Ответственный за достижение показателей портфеля проектов – заместитель главы администрации, ответственный за достижение целевого значения показателя портфеля проектов.

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

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

2.30. 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.

2.31. 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 функциональных органов**

**в администрации Губкинского городского округа**

**(введен** **постановлением** **администрации Губкинского городского**

**округа Белгородской области от 09.12.2015 N 2373-па)**

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

- участия работников в проектах иных функциональных органов администрации Губкинского городского округа и/или государственных органов Белгородской области либо в проектах функционального органа администрации Губкинского городского округа, работники которых являются участниками данных проектов;

- преобладания в деятельности работников функциональных органов постоянных функций, повторяющихся операций либо разовых задач, поручений;

- осуществления функциональным органом деятельности преимущественно в рамках порядков и процедур, утвержденных на федеральном, областном или муниципальном уровне либо не закрепленных нормативными правовыми актами;

- осуществления функциональным органом относительно конечных результатов проектов, в которых участвуют его работники, преимущественно вспомогательных или обеспечивающих функций либо работ проектов;

- использования результатов проектов, реализуемых функциональным органом, преимущественно соответствующим функциональным органом либо иными функциональными органами.

3.2. Решение оформляется правовым актом администрации Губкинского городского округа, проект которого готовится специалистами отдела проектного управления администрации Губкинского городского округа.

3.3. Изменение решения об отнесении функционального органа к проектному или процессному инициируется руководителем функционального органа путем направления в отдел проектного управления соответствующего письма с его обоснованием.

**4****. Порядок управления проектами**

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

- инициация проекта;

- планирование проекта;

- реализация проекта;

- закрытие проекта.

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

Проектная документация в виде паспорта проекта, плана управления проектом, итогового отчета по проекту подписывается председателем комиссии при главе администрации Губкинского городского округа по рассмотрению проектов и вопросов материального стимулирования участников проектной деятельности, куратором и руководителем проекта, а также визируется ответственным за проектное управление и проектным офисом.

Проектная документация в виде ведомости изменений паспорта проекта или плана управления проектом подписывается руководителем проекта либо куратором и руководителем проекта.

Проектная документация в виде отчетов по блокам работ подписывается руководителем проекта, ответственным исполнителем блока работ.

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 федерального, регионального и местного значений.

Подписание участниками проектной деятельности проектной документации с помощью простой электронной подписи будет осуществляться посредством автоматизированной информационной системы АИС «Проектное управление.

4.3. Отделом проектного управления администрации Губкинского городского округа (далее - Отдел) осуществляется проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным на основании [пункта 3.2](#P127) 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.

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. Предложение об открытии проекта в форме презентации проекта подлежит рассмотрению на очередном заседании Комиссии.

4.4.3. По итогам работы Комиссия принимает решение о целесообразности и необходимости реализации рассмотренного проекта или о нецелесообразности его реализации в соответствии с идеей, изложенной в презентации, которое отражается в протоколе. Решение Комиссии о целесообразности реализации проекта является основанием для регистрации проекта в АИС "Проектное управление" и утверждения паспорта проекта.

4.4.4. Подлежат открытию проекты, которые соответствуют следующим условиям:

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

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

- высокие риски выполнения работ проекта;

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

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

- получаемые результаты проекта не являются результатами уже существующих проектов.

4.4.5. Администрация Губкинского городского округа при положительном результате рассмотрения проекта выступает в роли координирующего органа проекта и назначает куратора и оператора мониторинга проекта.

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

4.4.7. Исполнитель проекта назначает руководителя и администратора проекта, руководствуясь профилями компетенций для командных проектных ролей, утвержденных распоряжением администрации Губкинского городского округа от 10 июля 2018 года № 393-ра «Об утверждении профилей компетенций для командных проектных ролей» (далее – распоряжение об утверждении профилей компетенций для командных проектных ролей), закрепляет за руководителем персональную ответственность за достижение цели проекта и эффективное использование ресурсов, выделенных для его реализации.

4.4.8. Одно лицо не может являться одновременно куратором и руководителем проекта, куратором и администратором, руководителем и администратором, а также не может совмещать более двух ролей в одном проекте (без учета роли «оператор мониторинга проекта).

4.4.9. Инициатор совместно с группой управления проектом определяет цель проекта, ожидаемые результаты, требования к результату и ограничения проекта, подготавливает паспорт проекта.

4.4.10. Цель проекта, утвержденная паспортом проекта, не подлежит изменению на всех этапах 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 даты рассмотрения проекта на заседании комиссии при главе администрации по рассмотрению проектов и вопросам материального стимулирования участников проектной деятельности соответствующая задача подлежит закрытию в АИС "Проектное управление".

Проекты, инициированные поручением Губернатора области, заместителями Губернатора области, главы администрации Губкинского городского округа, а также рекомендованные к разработке и реализации правовыми актами Белгородской области и/или муниципальными правовыми актами, подлежат закрытию после их реализации или отказа от реализации проектов, или внесения изменений в соответствующие правовые акты области, предусматривающих закрытие данных проектов.

4.4.12. Этап инициации завершается утверждением паспорта проекта председателем Комиссии и куратором проекта. После утверждения паспорта проекта проект считается открытым.

4.5. Этап планирования проекта.

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

4.5.2. Руководитель проекта определяет состав рабочей группы, требования к специалистам, участие которых необходимо для качественного и своевременного выполнения работ проекта, руководствуясь профилями компетенций для командных и проектных ролей, утвержденными распоряжением об утверждении профилей компетенций для командных проектных ролей.

При планировании работ проекта могут выделяться процессы проекта, обеспечивающие его реализацию.

4.5.3. Руководитель проекта осуществляет подбор специалистов в рабочую группу из кадрового резерва проектного управления и (или) самостоятельно в следующем порядке.

4.5.3.1. При самостоятельном подборе членов рабочей группы руководитель проекта направляет запрос за подписью руководителя структурного подразделения администрации, сотрудником которого он является, либо вышестоящего функционального руководителя о включении сотрудников администрации, подведомственных муниципальных учреждений и организаций, органов государственной власти, иных структур в рабочую группу проекта с указанием работ, которые планируется закрепить за исполнителем в адрес их функциональных руководителей по основному месту работы.

4.5.3.2. Назначение участников группы управления, рабочей группы проекта или исполнителей процессов проекта производится распорядительными документами представителей их нанимателя (работодателя).

4.5.3.3. 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 проектного управления городского округа осуществляется оценка профессионального соответствия проектных специалистов в соответствии с распоряжением администрации Губкинского городского округа от 04.10.2013 N 664-ра "Об утверждении порядка определения уровня профессионального соответствия проектных специалистов".

4.5.5. Руководитель проекта совместно с рабочей группой готовит план управления проектом в срок, не превышающий одного календарного месяца с даты утверждения паспорта проекта.

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 администрацией Губкинского городского округа совместно с хозяйствующими субъектами, 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 Губкинского городского округа самостоятельно, определяется руководителями таких проектов на основании решения Комиссии и в пределах средств, предусмотренных в решении Совета депутатов Губкинского городского округа о бюджете городского округа на соответствующий год, в законе Белгородской области об областном бюджете на соответствующий год.

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 через включение их в муниципальные программы.

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.

4.6.2.1. Стадия контроля представляет собой проверку соответствия выполненных работ и полученных результатов по проекту. Осуществляется на двух уровнях:

- руководителем и администратором проекта;

- ответственными за проведение проверок реализации проектов.

4.6.2.2. На первом уровне руководителем и администратором проекта осуществляется анализ полноты календарного плана-графика проекта, контроль исполнения проектной документации и оценка соответствия фактического исполнения бюджета и сроков работ плановому бюджету на их выполнение и срокам реализации следующими способами:

- инициирование и проведение заседаний рабочей группы проекта - по мере необходимости;

4.6.2.3. На втором уровне ответственными за проведение проверок реализации проектов по утвержденному плану осуществляются выездные проверки реализации проектов.

4.6.2.4. 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. В случае возникновения неустранимых условий в ходе планирования 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 планированию и реализации с возможностью последующего возобновления.

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

4.6.5. Решение о приостановлении проекта принимается руководителем проекта по согласованию с куратором и председателем Комиссии; в АИС "Проектное управление" проекту присваивается статус "проект приостановлен".

По проектам, инициированным в рамках поручений Губернатора области, заместителей Губернатора области, главы администрации Губкинского городского округа, рекомендованным к разработке и реализации правовыми актами Белгородской области и/или муниципальными правовыми актами, а также рассмотренным и одобренным на оперативных совещаниях с участием членов Правительства области по рассмотрению текущих вопросов, приостановление проектов осуществляется по согласованию с лицами, давшими соответствующие поручения.

4.6.6. Возобновление проекта осуществляется по инициативе руководителя проекта по согласованию с лицами, указанными в подпункте 3.7.9 настоящего Положения. При возобновлении проекта в него должны быть внесены изменения согласно [подпункту 3.6.3](#P212) настоящего Положения.

В случае возобновления приостановленного проекта цель проекта по срокам подлежит корректировке.

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

4.7. 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 на комиссию при главе администрации Губкинского городского округа по рассмотрению проектов и вопросов материального стимулирования участников проектной деятельности.

4.7.1. 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 Комиссии о закрытии проектов является основанием подписания итогового отчета всеми заинтересованными сторонами.

4.7.2. Руководитель проекта направляет информацию об итогах работы членов команды проекта по их основному месту работы с учетом рекомендаций, полученных в ходе заседания Комиссии.

4.7.3. Отдел готовит проект распоряжения администрации Губкинского городского округа о закрытии проекта.

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

Премирование сотрудников осуществляется в соответствии с порядком материального стимулирования участников разработки и реализации проектов.

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

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

4.7.5. Отдел осуществляет контроль премирования команды проекта.

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

4.7.7. Отдел на основании информации итогового отчета в АИС "Проектное управление" 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 и бюджета проекта;

- "проект не реализован, ресурсы не использованы" - в случае, если цель проекта не была достигнута, ресурсы не использованы;

- "проект не реализован, ресурсы использованы" - в случае, если цель проекта не была достигнута, часть ресурсов или все ресурсы использованы.

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 Губкинского городского округа представляет собой контроль реализации проектов на всех этапах жизненного цикла проекта в соответствии с регламентом администрирования проектов.

5.2.1. Администрирование проектов осуществляется ответственным за проектное управление в администрации Губкинского 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 Губкинского 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 специалисты Отдела и оператор мониторинга проекта.

5.3.1. Мониторинг муниципальных проектов включает формирование и поддержание в актуальном состоянии базы данных проектов в АИС "Проектное управление", отражение текущего статуса проекта в течение жизненного цикла проекта посредством технического управления контрольными событиями в АИС "Проектное управление".

5.3.2. Оператором мониторинга проекта в АИС "Проектное управление" размещается информация по проекту:

- паспорт и план управления проектом, ведомость изменений, решения Комиссии, распорядительные документы о формировании команды проекта и назначении ее членов;

- подтверждающая информация о прохождении контрольных событий согласно плану управления проектом;

- протоколы комиссий при главе администрации Губкинского городского округа по рассмотрению проектов и вопросам материального стимулирования участников проектной деятельности;

- итоговый отчет по проекту.

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. Отдел на основании информации, полученной в результате мониторинга реализации проектов, формирует заключения и рекомендации по итогам реализации проектов, которые отражаются в итоговых отчетах по проектам.

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.

6. **Организационное сопровождение, управление**

**и оценка эффективности портфеля проектов**

6.1. Организационное сопровождение продолжается на протяжении всех этапов управления портфелем проектов и завершается одновременно с принятием результатов портфеля проектов.

6.2. Управление портфелем проектов в администрации Губкинского городского округа осуществляется в соответствии с Положением об управлении портфелем проектов в администрации Губкинского городского округа, утвержденным постановлением администрации Губкинского городского округа от 31 января 2018 года № 81-па «Об утверждении Положения об управлении портфелем проектов в администрации Губкинского городского округа» (далее - Положение об управлении портфелем проектов) и состоит из четырех этапов:

- инициация портфеля проектов;

- формирование портфеля проектов;

- контроль и мониторинг портфеля проектов;

- закрытие портфеля проектов.

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

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

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

- проекты в портфеле соответствуют условиям, изложенным в под[пункте 4.4.5. пункта 4.4](#P158). настоящего Положения;

- портфель проектов формируется на календарный год.

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