



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«03» июля 2018 года

№ 109

О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 01 октября 2012 года № 195 «Об утверждении Положения об управлении проектами в городском округе «Город Белгород»

В целях приведения нормативных правовых актов администрации города Белгорода в соответствие с действующим законодательством Белгородской области, а также в целях повышения результативности и эффективности деятельности, организованной по принципу управления проектами на территории городского округа «Город Белгород», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 01 октября 2012 года № 195 «Об утверждении Положения об управлении проектами в городском округе «Город Белгород» (в редакции постановлений администрации города от 06 февраля 2014 года № 7, от 21 августа 2015 года № 103, от 10 марта 2016 года № 45) изменения, изложив положение об управлении проектами в городском округе «Город Белгород» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Медведеву О.И.

Глава администрации
города Белгорода



К.Полежаев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
города Белгорода
от «03» 07 2018 года № 109

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении проектами в городском округе «Город Белгород»

1. Общие положения

1.1. Положение об управлении проектами в городском округе «Город Белгород» (далее – Положение) определяет условия и порядок применения принципов управления проектами администрацией города Белгорода, а также подведомственными ей учреждениями, предприятиями и организациями на территории города Белгорода.

1.2. Настоящее Положение применяется для управления проектами, направленными на достижение целей, определенных Стратегией социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года, Стратегией развития города Белгорода до 2025 года, государственными программами области, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Белгородской области, поручениями Губернатора области, муниципальными программами городского округа «Город Белгород», нормативными правовыми и распорядительными актами администрации города Белгорода, поручениями главы администрации города Белгорода.

1.3. Настоящее Положение распространяется на проекты, реализуемые администрацией города Белгорода с участием подведомственных организаций и хозяйствующих субъектов с использованием средств местного бюджета, и/или областного бюджета, 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 города Белгорода.

2. Понятия и определения

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

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

2.1.2. Муниципальный проект – проект, реализуемый в масштабах одного муниципального образования.

2.1.3. Ведомственный проект – проект, реализуемый структурным подразделением администрации города Белгорода.

2.1.4. Межведомственный проект – проект, реализуемый при взаимодействии нескольких органов государственной власти, их

структурных подразделений, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также администрации города, её структурных подразделений с государственными и муниципальными учреждениями.

2.1.5. Экономический проект – направлен на увеличение прибыли.

2.1.6. Социальный проект – ориентирован на общество и достижение социально значимых результатов.

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

2.1.8. Технический проект – ориентирован на модернизацию и техническое усовершенствование, создание и сохранение имущественных объектов и технологий.

2.1.9. Бережливый проект – ориентирован на оптимизацию деятельности организации.

2.2. Управление проектом – планирование, организация и контроль временных, трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов (на всех этапах жизненного цикла проекта), направленных на достижение цели проекта.

2.3. Цель проекта – запланированное желаемое состояние объекта управления, для достижения которого осуществляется проект. Цель проекта должна:

- отражать ожидаемый социально-экономический полезный эффект от реализации проекта;

- иметь измеримые количественные показатели и сроки достижения;

- быть достижимой в реальных условиях, в которых осуществляется проект;

- полностью находиться в сфере ответственности и влияния исполнителя проекта.

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

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

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

2.7. Инициатор проекта – физическое или юридическое лицо, которое выступает с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта.

2.8. Заказчик проекта – физическое или юридическое лицо, являющееся получателем результата проекта.

2.9. Исполнитель проекта – государственный орган области, администрация муниципального района или городского округа в случае

использования средств областного бюджета и/или федерального бюджета (в случае делегирования полномочий по контролю расходования указанных средств), хозяйствующий субъект, который принимает на себя обязательства по достижению цели проекта и ответственность за эффективное использование ресурсов, выделенных для реализации проекта в соответствии с действующим законодательством и заключенными договорами и соглашениями с соблюдением требований Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в случаях, установленных законодательством.

2.10. Координирующий орган проекта – государственный орган области, администрация муниципального района или городского округа, хозяйственное общество, 100 процентов акций (долей в уставном капитале) которого находятся в государственной собственности Белгородской области, осуществляющий организационное сопровождение и мониторинг разработки и реализации проекта.

2.11. Ответственный за проектное управление в администрации города Белгорода – лицо, осуществляющее администрирование проектов в администрации города Белгорода.

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

2.12.1. Группа управления проектом – группа лиц, представляющих интересы исполнителя и координирующего органа в течение всего жизненного цикла проекта. В группу управления проектом входят:

- куратор проекта – уполномоченное координирующим органом проекта лицо, представляющее его интересы в отношениях со всеми участниками проекта;

- руководитель проекта – уполномоченное исполнителем проекта лицо, наделенное полномочиями по управлению проектом и ответственное за его разработку и реализацию в соответствии с требованиями к результату проекта.

В межведомственных проектах и проектах, реализуемых хозяйствующими субъектами, заказчик проекта по решению куратора проекта может быть включен в группу управления проектом.

2.12.2. Рабочая группа проекта – группа лиц, выполняющих работы проекта. В рабочую группу проекта входят:

- ответственный за блок работ проекта – лицо, определенное руководителем проекта как ответственное за управление работами в рамках блока работ и несущее ответственность за достижение промежуточных результатов проекта, получаемых в ходе непосредственного выполнения работ, входящих в данный блок работ проекта;

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

- 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», является возможным участником проекта, в отсутствие которого его роль может выполнять другой участник проекта.

2.13. Кадровый резерв проектного управления – база данных муниципальных служащих администрации города, а также работников администрации города, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, являющихся потенциальными участниками проектов.

2.14. Экспертная комиссия по рассмотрению проектов – совещательно-консультационный орган по экспертному рассмотрению проектов, созданный при главе администрации города или при заместителях главы администрации города.

2.15. Портфель проектов – перечень проектов по реализации вопросов местного значения городского округа «Город Белгород», который формируется из отраслевых проектов, направленных на достижение показателей в рамках Стратегии развития города Белгорода до 2025 года.

2.16. Руководитель портфеля проектов – уполномоченный главой администрации города Белгорода заместитель главы администрации города Белгорода, ответственный за достижение цели портфеля проектов.

2.17. Проектное структурное подразделение – структурное подразделение администрации города Белгорода, принимающее участие в реализации проектов и выполняющее преимущественно работы проектов.

2.18. Процессное структурное подразделение – структурное подразделение администрации города Белгорода, принимающее участие в реализации проектов и выполняющее преимущественно процессы проектов.

2.19. Ответственный за достижение показателя портфеля проектов – сотрудник администрации города Белгорода, ответственный за достижение целевого значения показателя портфеля проектов.

2.20. Проектный офис – структурное подразделение администрации города Белгорода или группа лиц, в обязанности которых входит сопровождение проектной деятельности в администрации города Белгорода, а также в подведомственных ей учреждениях, предприятиях и организациях.

2.21. Областной проектный офис – структурное подразделение департамента внутренней и кадровой политики области, к задачам которого относится внедрение проектного управления в государственных органах области.

2.22. Управление портфелем проектов – деятельность по формированию, оптимизации, мониторингу, контролю и управлению

изменениями портфеля проектов, осуществляемая руководителем портфеля проектов посредством концентрации административных ресурсов.

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

3. Выделение проектных и процессных структурных подразделений администрации города Белгорода

3.1. Решение об отнесении структурного подразделения администрации города Белгорода к проектному или процессному принимает руководитель соответствующего структурного подразделения на основании его функциональных задач и следующих критериев:

- участие работников в проектах иных структурных подразделений или государственных органов либо в проектах, координирующим органом которых является структурное подразделение администрации города Белгорода;

- преобладание в деятельности работников структурного подразделения постоянных функций, повторяющихся операций либо разовых задач, поручений;

- осуществление структурным подразделением деятельности преимущественно в рамках порядков и процедур, утвержденных на федеральном или областном уровне либо не закрепленных нормативными правовыми актами;

- осуществление структурным подразделением относительно конечных результатов проектов, в которых участвуют его работники, преимущественно вспомогательных или обеспечивающих функций либо работ проектов;

- использование результатов проектов, реализуемых структурным подразделением, преимущественно соответствующим структурным подразделением либо иными структурными подразделениями.

3.2. Решение оформляется правовым актом администрации города Белгорода, проект которого готовится отделом проектной деятельности управления организационно-контрольной и аналитической работы администрации города Белгорода (далее – отдел проектной деятельности).

3.3. Изменение решения об отнесении структурного подразделения к проектному или процессному инициируется структурным подразделением путем направления в отдел проектной деятельности соответствующей служебной записки с его обоснованием.

4. Порядок управления проектами

4.1. Управление проектами состоит из четырех этапов жизненного цикла проекта:

- инициация проекта;
- планирование проекта;

- реализация проекта;
- закрытие проекта.

4.2. Проектная документация, подготавливаемая на всех этапах жизненного цикла проекта, оформляется по формам и в соответствии с организационно-методической документацией, утвержденными правовым актом администрации города Белгорода.

4.3. Отделом проектной деятельности 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 отдел проектной деятельности. Инициатор проекта может выступать с предложением об открытии проекта как по собственной инициативе, так и в связи с исполнением своих должностных обязанностей или поручений вышестоящего руководства.

4.4.2. Отдел проектной деятельности 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. Работы, предлагаемые инициатором проекта для выполнения в форме проекта и осуществляемые исполнителем проекта в ходе текущей деятельности в соответствии с его функциональными задачами, не оформляются в виде проектов. В таком случае инициативная заявка отклоняется.

Проекты, инициированные на основании поручений главы администрации города Белгорода, заместителей главы администрации города, могут регистрироваться в АИС «Проектное управление» без наличия инициативной заявки по вопросу открытия данных проектов.

4.4.3. Администрация города Белгорода определяет целесообразность открытия и реализации проекта в соответствии с идеей, изложенной в инициативной заявке, при положительном результате выступает в роли координирующего органа проекта и назначает куратора и оператора мониторинга проекта, а также по согласованию с подведомственными организациями или хозяйствующими субъектами (при совместной реализации проекта) определяет исполнителя и заказчика проекта.

4.4.4. 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.

4.4.5. 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».

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

4.4.7. Куратор проекта совместно с инициатором и руководителем проекта представляет проект экспертной комиссии по рассмотрению проектов при главе администрации города Белгорода или соответствующей отраслевой экспертной комиссии по рассмотрению проектов при заместителе главы администрации города; готовит паспорт проекта.

Решение экспертной комиссии по рассмотрению проектов о целесообразности реализации проекта является основанием утверждения паспорта проекта. После утверждения паспорта проекта проект считается открытым.

4.4.8. Подлежат открытию проекты, которые соответствуют всем 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 (экономия ресурсов, повышение результативности работ и т.д.);
- получаемые результаты проекта не являются результатами уже существующих проектов.

4.4.9. 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 экспертной комиссии по рассмотрению проектов при главе администрации города или при первом заместителе главы администрации города по экономике.

4.4.10. При отсутствии утвержденного паспорта проекта более двух месяцев со дня поступления в отдел проектной деятельности инициативной заявки по вопросу открытия проекта проект подлежит закрытию в АИС «Проектное управление».

Проекты, инициированные резолюцией или поручением главы администрации города Белгорода, заместителей главы администрации города, подлежат закрытию после их реализации или отказа от реализации в случае согласия вышеперечисленных лиц, давших соответствующее поручение или резолюцию по разработке и реализации проектов.

4.4.11. Этап инициации завершается утверждением паспорта проекта председателем экспертной комиссии по рассмотрению проектов и куратором проекта.

4.5. Этап планирования проекта.

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

4.5.2. Руководитель проекта определяет состав рабочей группы, требования к специалистам, участие которых необходимо для качественного и своевременного выполнения работ проекта. При планировании работ проекта могут выделяться процессы проекта, обеспечивающие его реализацию.

4.5.3. Руководитель проекта осуществляет подбор специалистов в рабочую группу проекта.

При подборе членов рабочей группы руководитель проекта направляет запрос о включении сотрудников государственных органов, администраций муниципальных районов, городских округов и иных организаций в рабочую группу проекта с указанием работ, которые планируется закрепить за исполнителем, в адрес их руководителей по основному месту работы.

В случае если исполнителем проекта является хозяйствующий субъект, руководитель проекта направляет запрос о включении в рабочую группу сотрудников государственных органов области, администраций муниципальных районов, городских округов области и иных организаций за подписью руководителя координирующего органа проекта.

Назначение участников группы управления или рабочей группы проекта производится распорядительными документами (приказами, распоряжениями и т.п.) хозяйствующих субъектов, а также государственных органов области, администраций муниципальных районов, городских округов и подведомственных им учреждений, предприятий, организаций.

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 проектной деятельности осуществляется оценка профессионального соответствия проектных специалистов, участвующих в разработке и реализации проектов.

4.5.5. Руководитель проекта совместно с рабочей группой в срок, не превышающий двух месяцев с момента регистрации инициативной заявки по вопросу открытия проекта в АИС «Проектное управление», готовит план управления проектом.

План управления проектом включает в себя календарный план-график работ, перечень процессов, бюджет, риски, состав команды проекта, способы коммуникации и взаимодействия в проекте, а также другую информацию в зависимости от масштабности и сложности проекта.

4.5.6. Этап планирования проекта завершается утверждением плана управления проектом.

4.6. Началом этапа реализации проекта является наличие утвержденного плана управления проектом. Этап реализации состоит из следующих стадий:

- выполнение работ;
- контроль;
- внесение изменений.

4.6.1. На стадии выполнения работ, определенных в плане управления проектом, руководитель проекта организует работу рабочей группы, направленную на достижение цели проекта.

Финансирование проекта из бюджетных средств осуществляется при наличии утвержденного паспорта и плана управления проектом.

Рабочая группа проекта под управлением руководителя проекта осуществляет выполнение работ согласно календарному плану-графику, предусмотренному в плане управления проектом, с документальной фиксацией результатов выполненных работ.

4.6.2. Стадия контроля проекта начинается с момента утверждения паспорта проекта и плана управления проектом, осуществляется на протяжении всего периода реализации проекта и завершается в момент принятия решения о закрытии проекта.

Стадия контроля представляет собой проверку соответствия выполненных работ и полученных результатов по проекту. Осуществляется на двух уровнях: руководителем и администратором проекта; работником отдела проектной деятельности:

- на первом уровне руководителем и администратором проекта осуществляется анализ полноты календарного плана-графики проекта, контроль исполнения проектной документации и оценка соответствия фактического исполнения бюджета и сроков работ плановому бюджету на их выполнение и срокам реализации;

- на втором уровне работником отдела проектной деятельности при необходимости осуществляется выездная проверка его реализации.

Полученные на стадии контроля проектов результаты документируются и служат основанием для внесения изменений в проектную документацию и привлечения лиц, допустивших отклонения, к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

4.6.3. Стадия внесения изменений в проект включает внесение изменений в документы проекта или осуществление корректирующих действий в ходе реализации проекта для детализации плана управления в результате дополнительного планирования работ по проекту или устранению отклонений по итогам стадии контроля.

Стадия внесения изменений не осуществляется в случае полного соответствия фактических результатов исполнения проекта плановым, за исключением случаев, когда должны быть предприняты опережающие предупреждающие действия для устранения возможных (ожидаемых) отклонений.

При возникновении отклонений, влияние которых на проект устранить невозможно, руководитель проекта инициирует меры по внесению соответствующих изменений в документы проекта. Вносимые изменения отражаются в ведомости изменений.

Стадия внесения изменений в проект осуществляется группой управления проектом при участии рабочей группы проекта:

- решение об изменении способа достижения цели проекта, результата и требований к результату, конечных сроков реализации, бюджета в пределах утвержденных лимитов и его источников финансирования, а также форм и объемов муниципального, областного и федерального участия в проекте принимается куратором проекта; по проектам, рассмотренным и одобренным на заседании Правительства области, внесение изменений осуществляется по согласованию с Губернатором области; по проектам, рассмотренным и одобренным главой администрации города Белгорода, внесение изменений осуществляется по согласованию с главой администрации города Белгорода;

- 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, а также увольнение специалиста.

Итоговым документом стадии внесения изменений в проект является ведомость изменений, утверждающая решение о внесении изменений в паспорт или план управления проектом.

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

4.7. Закрытие проекта.

4.7.1. Этап закрытия включает одно из следующих действий:

- завершение проекта;
- приостановление проекта.

4.7.2. Началом завершения проекта является подготовка итогового отчета о его реализации, в котором руководитель проекта информирует куратора и заказчика проекта о достижении цели проекта, использовании выделенных ресурсов, факторах, повлиявших на реализацию проекта. Итоговый отчет направляется в соответствующую экспертную комиссию.

4.7.3. Экспертная комиссия по рассмотрению проектов принимает решение о достижении цели и результата проекта, рекомендует проект к закрытию с соответствующим статусом его реализации.

Решение экспертной комиссии о закрытии проектов является основанием подписания итогового отчета всеми заинтересованными сторонами.

4.7.4. Руководитель проекта направляет информацию об итогах работы членов команды проекта по их основному месту работы.

4.7.5. Отдел проектной деятельности готовит проект распоряжения администрации города о закрытии проекта.

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

Премирование участников проектов осуществляется в соответствии с Порядком материального стимулирования работников администрации города, участвующих в разработке и реализации проектов городского округа «Город Белгород», утвержденным распорядительным актом администрации города.

Учреждения, предприятия и организации, подведомственные администрации города Белгорода, осуществляют премирование сотрудников за успешную реализацию проекта в соответствии с 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.

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

4.7.7. В случае возникновения неустранимых условий в ходе разработки и реализации проекта, при которых его реализация не может быть начата или продолжена, руководитель проекта инициирует приостановление проекта.

Приостановление проекта означает досрочное прекращение работ по его разработке и реализации с возможностью последующего возобновления.

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

4.7.8. Решение о приостановлении проекта в ходе его разработки или реализации принимает руководитель проекта по согласованию с куратором и председателем экспертной комиссии, на которой принято решение о целесообразности его реализации.

По проектам, инициированным в рамках поручений Губернатора области, заместителей Губернатора области, главы администрации города Белгорода, заместителей главы администрации города или утвержденным правовыми актами, а также рассмотренным и одобренным на заседании Советов по развитию социально-экономической инфраструктуры Белгородской области, приостановление проектов осуществляется по согласованию с лицами, которые дали соответствующие поручения.

4.7.9. Возобновление проекта осуществляется по инициативе руководителя проекта по согласованию с лицами, указанными в подпункте 4.7.8 настоящего Положения. При возобновлении проекта в него должны быть внесены изменения согласно подпункту 4.6.3 настоящего Положения.

4.7.10. Отдел проектной деятельности в АИС «Проектное управление» на основании документации по проекту присваивает проекту статус:

- «проект реализован успешно без отклонений» – в случае, если цель проекта достигнута полностью, результат получен, выполнены требования к результату проекта, отсутствуют отклонения по срокам и бюджету проекта;

- «проект реализован успешно с незначительными отклонениями» – в случае, если цель проекта достигнута полностью, результат получен, имеются отклонения по одному из следующих ограничений: выполнение требований к результату, соблюдение сроков и бюджета проекта;

- «проект реализован успешно со значительными отклонениями» – в случае, если цель проекта достигнута полностью, результат получен, имеются отклонения по двум из следующих ограничений: выполнение требований к результату, соблюдение сроков или бюджета проекта;

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

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

- «проект приостановлен» – в случае, если цель проекта не была достигнута, принято решение о приостановлении разработки или реализации проекта.

5. Организационное сопровождение и мониторинг проекта

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 представляет собой контроль реализации проектов на всех этапах жизненного цикла проекта в соответствии с регламентом администрирования проектов в администрации города Белгорода, утвержденным распорядительным актом администрации города.

5.2.1. Администрирование проектов осуществляется ответственным за проектную деятельность в администрации города Белгорода.

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 городского округа «Город Белгород».

5.3. Мониторинг реализации проекта представляет собой специально организованное систематическое наблюдение за ходом разработки и реализации проекта (на протяжении всего жизненного цикла проекта) и регистрацию данных, которые осуществляют отдел проектной деятельности и оператор мониторинга проекта.

5.3.1. Отделом проектной деятельности осуществляется мониторинг реализации всех проектов администрации города Белгорода. Мониторинг включает 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» вводится информация из следующих документов:

- паспорт и план управления проектом, ведомость изменений, решения экспертной комиссии, распорядительные документы о формировании команды проекта и назначении ее членов;
- подтверждающая информация о прохождении контрольных событий согласно плану управления проектом;
- протоколы экспертных комиссий;
- итоговый отчет по проекту.

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

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

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:

- инициация портфеля проектов;
- формирование портфеля проектов;
- контроль и мониторинг портфеля проектов;
- закрытие портфеля проектов.

6.2.1. Этап инициации портфеля проектов:

6.2.1.1. Началом этапа инициации портфеля проектов является подготовка руководителем портфеля проектов презентации портфеля проектов.

6.2.1.2. Отдел проектной деятельности осуществляет согласование презентации портфеля проектов.

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

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

- показатели портфеля проектов должны быть приведены в соответствие со стратегическими целями и приоритетами города Белгорода;
- ожидаемые результаты проектов в составе портфеля проектов должны оказывать влияние на достижение показателей портфеля проектов;
- один проект не может быть включен в несколько портфелей проектов;

- проекты в портфеле соответствуют условиям, изложенным в пункте 4.4.8 пункта 4.4 настоящего Положения;

- портфель проектов формируется на календарный год.

6.2.2. Этап формирования портфеля проектов:

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 отделом проектной деятельности.

6.2.2.3. Паспорт портфеля проектов утверждается главой администрации города Белгорода.

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:

- контроль и мониторинг;

- 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 достижения целевых показателей.

Руководитель портфеля проектов проводит совещания при участии представителя отдела проектной деятельности по вопросам управления портфелем проектов, по итогам которых принимает решение о необходимости применения корректирующих действий, а также подготавливает статус-отчеты для главы администрации города Белгорода.

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

Руководитель портфеля проектов утверждает ведомость изменений.

Итоговым документом стадии внесения изменений является актуальный паспорт портфеля проектов.

6.2.3.3. Этап контроля и мониторинга завершается принятием решения о закрытии портфеля проектов.

6.2.4. Этап закрытия портфеля проектов.

6.2.4.1. Началом закрытия портфеля проектов является подготовка руководителем портфеля проектов заключения о достижении целевых показателей портфеля проектов.

6.2.4.2. Утвержденное руководителем портфеля проектов заключение о достижении целевых показателей портфеля проектов направляется главе администрации города Белгорода и в отдел проектной деятельности.

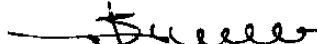
6.2.4.3. Руководитель портфеля проектов формирует отчетную презентацию о реализации портфеля проектов.

6.2.4.4. Этап закрытия завершается решением главы администрации города Белгорода о принятии результатов портфеля проектов.

6.3. В отношении портфеля проектов проводится оценка эффективности реализации.

Оценка эффективности реализации портфеля проектов проводится отделом проектной деятельности.

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

**Начальник управления организационно-
контрольной и аналитической работы**  **В.А.Кизилов**