



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОРОД БИРЮЧ

« 25 » декабря 2012 г.

№ 67

Об утверждении Положения об управлении проектами

В целях повышения результативности и эффективности деятельности, организованной по принципу управления проектами на территории Красногвардейского района, постановляю:

1. Утвердить Положение об управлении проектами в органах местного самоуправления Красногвардейского района (далее - Положение, прилагается).

2. Заместителю главы администрации района – руководителю аппарату главы администрации района (Бондаренко Л.В.) обеспечить организационно-методическое руководство при внедрении и использовании Положения.

3. Разместить на сайте администрации района Положение об управлении проектами.

4. Признать постановление администрации Красногвардейского района от 07 сентября 2010 года № 31 «Об утверждении Положения об управлении проектами» утратившим силу.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района – руководителя аппарата главы администрации района Бондаренко Л.В.

**Глава администрации
Красногвардейского района**



Н. Бровченко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Красногвардейского района

от 25 декабря 2012г. № 67

Положение об управлении проектами в Красногвардейском районе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок применения принципов управления проектами органами местного самоуправления Красногвардейского района.

1.2. Настоящее Положение применяется для управления проектами, направленными на достижение целей, определенных Стратегиями социально-экономического развития Белгородской области и Красногвардейского района на период до 2025 года, областными целевыми программами, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства области, нормативными правовыми актами администрации Красногвардейского района, районными целевыми программами.

1.3. Настоящее Положение распространяется на проекты, реализуемые органами местного самоуправления в Красногвардейском районе с использованием средств областного и местного бюджета.

2. Понятия и определения

2.1. Проект - комплекс мероприятий и 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 одного муниципального образования.

2.4. Областной проект - проект, реализуемый в масштабах области.

2.5. Ведомственный проект - проект, реализуемый органом исполнительной власти или государственным органом области.

2.6. Межведомственный проект - проект, реализуемый при взаимодействии нескольких органов исполнительной власти, государственных органов области, администраций муниципальных районов.

2.7. Отраслевой проект - проект, имеющий однозначно определенную отраслевую принадлежность.

2.8. Межотраслевой проект - проект, не имеющий однозначно определенной отраслевой принадлежности.

2.8. Межотраслевой проект - проект, не имеющий однозначно определенной отраслевой принадлежности.

2.9. 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.

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

2.11. Инициатор проекта - физическое лицо или юридическое лицо, которое выступает с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта. Инициатор проекта может представлять интересы исполнителя, координирующего органа или заказчика проекта.

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

2.13. Экспертная комиссия по рассмотрению проектов – совещательно - консультационный орган по экспертному рассмотрению проектов, созданный при главе администрации района.

2.14. Исполнитель проекта - орган исполнительной власти, государственный орган области, администрация муниципального района 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, с соблюдением требований Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» в случаях, установленных законодательством.

2.15. Координирующий орган проекта - орган исполнительной власти, государственный орган области, администрация муниципального района, 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.

2.16. Ответственный за проектное управление - лицо, осуществляющее администрирование проектов в органах местного самоуправления района.

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

2.17.1. 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 отношении со всеми участниками проекта;

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

В межведомственных проектах и проектах, реализуемых хозяйствующими субъектами совместно с органами местного самоуправления района, заказчик проекта, по решению куратора проекта, может быть включен в группу управления проектом.

2.17.2. Рабочая группа проекта - группа лиц, непосредственно выполняющих работы проекта. В рабочую группу проекта входят:

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

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

- оператор мониторинга проекта - лицо, назначаемое координирующим органом проекта, отвечающее за размещение и обеспечение актуальности информации о текущем состоянии проекта в ПУВП РИАС «Электронное правительство Белгородской области», является возможным участником проекта, в отсутствие которого его роль может выполнять другой участник проекта.

2.18. Кадровый резерв проектного управления - база данных сотрудников администрации района, администраций городского и сельских поселений, структурных подразделений администрации района, хозяйствующих субъектов, учреждений и организаций, заинтересованных принимать участие в разработке и реализации проектов.

2.19. Портфель проектов - проекты и программы, объединенные в целях повышения управляемости для достижения цели Стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района на период до 2025 года.

2.20. Руководитель портфеля проектов - уполномоченный администрацией Красногвардейского района руководитель структурного подразделения администрации района, ответственный за достижение цели портфеля проектов.

3. Порядок управления проектами

3.1. Управление проектами в органах местного самоуправления района состоит из четырех этапов жизненного цикла проекта:

- инициация проекта;
- планирование проекта;
- реализация проекта;
- закрытие проекта.

3.2. Проектная документация, подготавливаемая на всех этапах жизненного цикла проекта, оформляется по формам, утвержденным департаментом кадровой политики области, с учетом специфики, масштаба и сложности проекта.

3.3. Отделом проектного управления аппарата главы администрации района осуществляется проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным на основании пункта 3.2 настоящего Положения

3.4. Этап инициации проекта.

3.4.1. Началом этапа инициации проекта является инициативная заявка по вопросу открытия проекта, которая направляется инициатором проекта в отдел проектного управления аппарата главы администрации района в электронном виде (kurkina@kr.belregion.ru) и на бумажном носителе.

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.

3.4.2. Отдел проектного управления аппарата главы администрации района осуществляет регистрацию инициативной заявки по вопросу открытия проекта в ПУВП РИАС «Электронное правительство Белгородской области».

Работы, предлагаемые инициатором проекта для выполнения в форме проекта и выполненные по сроку более чем на 50 процентов, не оформляются в виде проектов.

Проекты, инициированные резолюцией или поручением Губернатора области, первого заместителя Губернатора области - начальника департамента кадровой политики области, заместителя Губернатора области - руководителя Администрации Губернатора области, заместителя Губернатора области - начальника департамента финансов и бюджетной политики области, а также утвержденные правовыми актами области, регистрируются в ПУВП РИАС «Электронное правительство Белгородской

области» без наличия инициативной заявки по вопросу открытия данных проектов.

3.4.3. Отдел проектного управления администрации района по согласованию с заместителем главы администрации района – руководителем аппарата главы администрации района направляет в экспертную комиссию инициативную заявку с предложением рассмотреть целесообразность открытия и реализации проекта в соответствии с изложенной в инициативной заявке идеей.

3.4.4. Отдел проектного управления, при условии наличия соответствующего решения экспертной комиссии, определяет целесообразность открытия и реализации проекта в соответствии с идеей, изложенной в инициативной заявке. При положительном результате администрация Красногвардейского района выступает в роли координирующего органа проекта и назначает куратора проекта и оператора мониторинга.

При нецелесообразности открытия и реализации проекта в соответствии с идеей, изложенной в инициативной заявке, отдел проектного управления направляет инициатору обоснованный отказ в открытии проекта.

3.4.5. Координирующий орган определяет исполнителя и заказчика.

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

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

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

3.4.9 Куратор проекта совместно с инициатором, руководителем и заказчиком проекта представляет проект на соответствующей экспертной комиссии по рассмотрению проектов; подготавливает паспорт проекта.

Экспертная комиссия рассматривает проекты, зарегистрированные в ПУВП РИАС «Электронное правительство Белгородской области».

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

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

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

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

- высокие риски выполнения работ проекта;

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

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

- получаемые результаты проекта не являются результатами уже существующих проектов.

3.4.11. Цель проекта, утвержденная в паспорте проекта, не подлежит изменению на протяжении всех этапов жизненного цикла проекта.

3.4.12. При отсутствии утвержденного паспорта проекта более двух месяцев с момента поступления в аппарат главы администрации района инициативной заявки по вопросу открытия проекта проект подлежит закрытию в ПУВП РИАС «Электронное правительство Белгородской области».

Проекты, инициированные резолюцией или поручением Губернатора области, первого заместителя Губернатора области - начальника департамента кадровой политики области, заместителя Губернатора области - руководителя Администрации Губернатора области, заместителя Губернатора области - начальника департамента финансов и бюджетной политики области, а также утвержденные правовыми актами области, подлежат закрытию после их реализации или отказа от реализации в случае согласия вышеперечисленных лиц, давших соответствующее поручение или резолюцию по разработке и реализации проектов, или внесения изменений, предусматривающих исключение данных проектов, в соответствующие правовые акты области.

3.4.13. Этап инициации завершается утверждением паспорта проекта куратором проекта.

3.5. Этап планирования проекта.

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

3.5.2. Руководитель проекта определяет состав рабочей группы, требования к специалистам, участие которых необходимо для качественного и своевременного выполнения работ проекта.

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

При самостоятельном подборе членов рабочей группы руководитель проекта направляет запрос за подписью главы администрации района, заместителя главы администрации района, руководителя структурного подразделения администрации района, сотрудником которого он является, о включении сотрудников органов исполнительной власти, государственных органов области, администраций городского и сельских поселений, структурных подразделений администрации района и подведомственных

организаций в рабочую группу проекта 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 органов исполнительной власти, государственных органов области, администраций городского и сельских поселений, структурных подразделений администрации района и подведомственных организаций за подписью руководителя координирующего органа проекта.

Назначение участников группы управления или рабочей группы проекта производится распорядительными документами (приказами, распоряжениями и т.п.) администрации района, подведомственных организаций и хозяйствующих субъектов, представителями которых они являются.

Назначение муниципальных служащих как участников группы управления или рабочей группы проекта производится распорядительными документами представителей их нанимателя (работодателя) в форме включения в перечень особо важных и сложных заданий соответствующих работ проекта.

Для подбора в рабочую группу специалистов из кадрового резерва проектного управления руководитель проекта обращается в аппарат главы администрации района.

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.

3.5.4. Отделом проектного управления аппарата главы администрации района осуществляется оценка профессионального соответствия муниципальных служащих, а также работников администрации района, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы района, участвующих в разработке и реализации проектов.

3.5.5. Руководитель проекта совместно с рабочей группой в срок, не превышающий двух месяцев с момента регистрации инициативной заявки по вопросу открытия проекта в ПУВП РИАС «Электронное правительство Белгородской области», готовит план управления проектом.

План управления проектом включает в себя календарный план-график работ, бюджет, перечень контрольных событий, риски, состав рабочей группы (в состав которой включаются лица, непосредственно участвующие в реализации проекта), способы коммуникации и взаимодействия в проекте, а также другую информацию в зависимости от масштабности и сложности проекта.

Объемы и источники финансирования проектов, реализуемых хозяйствующими субъектами совместно с органами местного самоуправления района, определяются исполнителем проекта - хозяйствующим субъектом совместно с другими заинтересованными в

реализации проекта сторонами, не являющимися органами местного самоуправления района. Привлечение бюджетных средств в данные проекты, а также бюджетное финансирование проектов, реализуемых органами местного самоуправления района самостоятельно, определяются руководителями соответствующих органов местного самоуправления района на основании решения экспертной комиссии по рассмотрению проектов о целесообразности их реализации и в пределах средств, предусмотренных в решении органов местного самоуправления о бюджете соответствующего муниципального образования на соответствующий год.

Реализация проектов исполнительными органами местного самоуправления Красногвардейского района с участием администраций городского и сельских поселений осуществляется при финансовом участии бюджета городского и сельских поселений района.

Во всех случаях критерием привлечения бюджетных средств является утверждение соответствующих объемов расходов решением представительного органа местного самоуправления о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год. Не представляются к банковскому финансированию, в обеспечение которого выдаются гарантии, проекты, имеющие социальную значимость и направленность, по которым не просчитывается окупаемость и возвратность средств; бюджетное финансирование таких проектов осуществляется через включение их в целевые программы.

3.5.6. Этап планирования проекта завершается утверждением плана управления проектом.

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

- выполнение работ;
- контроль;
- внесение изменений.

3.6.1. 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.

Администратор проекта по согласованию с руководителем проекта после завершения блока работ календарного плана-графики проекта, предусмотренного в плане управления проектом, подготавливает отчет об окончании блока работ.

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

3.6.2. 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; лицом, уполномоченным экспертной комиссией по рассмотрению проектов:

- 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;

- на втором уровне лицом, уполномоченным экспертной комиссией по рассмотрению проектов, 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.

3.6.3. 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:

- куратором проекта по согласованию с соответствующей экспертной комиссией по рассмотрению проектов и пользователем результата проекта могут быть приняты решения об изменении требований к проекту (изменении сроков и (или) изменении требований к результатам проекта); о выделении дополнительных ресурсов; об изменении условий участия в проекте заинтересованных сторон;

- 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.

3.6.4. Этап завершается итоговым отчетом о реализации проекта, в котором руководитель проекта информирует куратора и заказчика проекта о достижении цели проекта, использовании выделенных ресурсов, факторах, повлиявших на реализацию проекта; оформляются права заказчика проекта на созданные в ходе реализации проекта материальные и нематериальные объекты.

3.7. Началом этапа закрытия проекта является наличие утвержденного итогового отчета о реализации проекта, в котором куратор совместно с руководителем и заказчиком проекта информируют экспертную комиссию об итогах его реализации, полученных результатах.

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

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

3.7.3. Отдел проектного управления администрации района готовит проект распоряжения администрации муниципального района о закрытии проекта.

3.7.4. Отдел проектного управления администрации района в ПУВП РИАС «Электронное правительство Белгородской области» на основании информации итогового отчета 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 или двум 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,

требования к результату проекта не выполнены или выполнены частично, имеются отклонения по срокам и бюджету проекта;

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

- «проект не реализован, ресурсы потеряны» - в случае, если цель проекта не была достигнута, ресурсы потеряны.

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

Руководители структурных подразделений администрации района, подведомственных организаций и хозяйствующих субъектов подготавливают распорядительные документы об итогах работы сотрудников в проекте и их премированию по результатам его реализации.

Органы местного самоуправления района, сотрудники которых участвовали в успешно завершенных проектах, осуществляют премирование сотрудников за выполнение особо важного и сложного задания в соответствии с порядком материального стимулирования муниципальных служащих района, а также работников органов местного самоуправления района, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы района, участвующих в разработке и реализации проектов, утвержденным распоряжением администрации района от 11 сентября 2012 года №652 «О формировании и использовании премиальных выплат участникам разработки и реализации проектов».

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

В случае продолжения обеспечения проекта муниципальными гарантиями после его закрытия по предложению управления финансов и бюджетной политики администрации Красногвардейского района определяется орган местного самоуправления администрации 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.

3.7.6. Аппарат главы администрации района осуществляет контроль премирования команды проекта.

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

4. Организационное сопровождение, администрирование и мониторинг проекта

4.1. 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.

4.2. Администрирование проектов, реализуемых на территории Красногвардейского района, представляет собой контроль реализации проектов на всех этапах жизненного цикла проекта в соответствии с регламентом администрирования проектов, реализуемых на территории района.

4.2.1. Администрирование проектов осуществляется ответственным за проектное управление в администрации района.

4.2.2. Информация, полученная в процессе администрирования проектов, является основанием для принятия решения представителем нанимателя (работодателя) в отношении работников, являющихся членами команды проекта, и использования ресурсов органов местного самоуправления района.

4.3. 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 осуществляет отдел проектного управления администрации района.

4.3.1. Отделом проектного управления администрации района осуществляется мониторинг реализации всех проектов с участием структурных подразделений администрации района. Мониторинг включает формирование и поддержание в актуальном состоянии базы данных проектов в ПУВП РИАС «Электронное правительство Белгородской области», отражение текущего статуса проекта в течение жизненного цикла проекта посредством технического управления контрольными событиями в ПУВП РИАС «Электронное правительство Белгородской области».

4.3.2. Оператором мониторинга проекта в ПУВП РИАС «Электронное правительство Белгородской области» размещается информация по проекту:

- 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;
- отчет об окончании блока работ;
- итоговый отчет по проекту.

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

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

4.3.4. Отдел проектного управления администрации района на основании информации, полученной в результате мониторинга реализации проектов, представляет главе администрации муниципального района заключения и рекомендации по итогам реализации проектов.

4.3.5. Для проектов, имеющих общественную значимость, паспортом проекта может быть определено требование публикации результатов мониторинга в сети Интернет на информационных ресурсах координирующего органа проекта.

5. Управление портфелями проектов.

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

5.2. Портфель проектов (с перечнем состава проектов и программ) создается распоряжением администрации района по предложению руководителей структурных подразделений администрации района. Одни и те же проекты и программы не могут включаться в портфель проектов.

5.3. Портфель проектов включает проекты и программы, направленные на достижение измеримой цели в рамках Стратегии социально-экономического развития Красногвардейского района на период до 2025 года и на формирование и развитие соответствующего кластера региональной экономики.

Цели портфеля проектов определяются по согласованию с аппаратом главы администрации района. Достижение цели портфеля проекта определяется ключевыми показателями эффективности деятельности органов местного самоуправления района.

5.4. Администрирование портфеля проектов осуществляется посредством мониторинга сводного календарного плана-графика исполнения работ всех проектов и программ, расходования ресурсов и получения результатов по ним ответственным за проектное управление в администрации района.

5.5. Руководитель портфеля проектов может вносить в отношении проектов и программ, включенных в портфель проектов, предложения, обязательные к исполнению для руководителей и кураторов этих проектов и программ независимо от их ведомственной и функциональной принадлежности.

5.6. Портфель проектов закрывается распоряжением администрации района по достижении поставленной цели.