



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОРОД БИРЮЧ

« 21 » ноября 2014 г.

№ 79

Об утверждении Положения об управлении проектами

В целях повышения результативности и эффективности деятельности, организованной по принципу управления проектами на территории Красногвардейского района, администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

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

2. Заместителю главы администрации района – руководителю аппарата администрации района Бондаревой О.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 25 декабря 2012 года № 67 «Об утверждении Положения об управлении проектами» утратившим силу.

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

Глава администрации
Красногвардейского района



О.Шаполов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Красногвардейского района
от 21 ноября 2014 года № 79

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, государственными программами области, 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, а также на проекты, реализуемые за счет внебюджетных источников финансирования с участием в них органов местного самоуправления.

2. Понятия и определения

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

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

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

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

2.1.4. Межведомственный проект - проект, реализуемый при взаимодействии нескольких органов исполнительной власти, государственных органов области, администраций муниципальных районов и городских округов.

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

2.5. 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.

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

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

2.8. Исполнитель проекта - орган исполнительной власти, 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.

2.9. Координирующий орган проекта - орган исполнительной власти, 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.

Координирующим органом проектов, подпадающих под действие Федерального закона от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме

капитальных вложений», круг инвесторов которых представлен иностранными юридическими и физическими лицами, а также юридическими и физическими лицами, зарегистрированными за пределами Белгородской области, и сумма инвестиций по которым превышает 100 млн. рублей, выступает хозяйственное общество, 100 процентов акций (долей в уставном капитале) которого находятся в государственной собственности Белгородской области.

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

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

2.11.1. 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 совместно с органами местного самоуправления, заказчик проекта по решению куратора проекта может быть включен в группу управления проектом.

2.11.2. 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 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.

2.12. Кадровый резерв проектного управления - база данных сотрудников администрации района, администраций городского и сельских поселений, структурных подразделений администрации района, хозяйствующих субъектов, учреждений и организаций, являющихся потенциальными участниками проектов.

2.13. Портфель проектов - проекты, объединенные в целях повышения управляемости для достижения целей Стратегий социально-экономического развития Белгородской области и Красногвардейского района на период до 2025 года.

2.14. 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 внутренней и кадровой политики области, с учетом специфики, масштаба и сложности проекта.

3.3. Отделом проектного управления аппарата 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 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 администрации района осуществляет регистрацию инициативной заявки по вопросу открытия проекта в АИС «Проектное управление».

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

Проекты, инициированные резолюцией или поручением Губернатора области, первого заместителя Губернатора области - начальника департамента внутренней и 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 АИС «Проектное управление» 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 администрации района направляет в экспертную комиссию инициативную заявку с предложением рассмотреть целесообразность открытия и реализации проекта в соответствии с изложенной в инициативной заявке идеей.

В случае если проект инициирован органом исполнительной власти области, государственным органом области, администрацией муниципального района, городского округа или хозяйственным обществом, 100 процентов акций (долей в уставном капитале) которого находятся в государственной собственности Белгородской области, инициативная заявка не направляется, координирующим органом определяется юридическое лицо, инициировавшее проект.

В случае инициирования одного проекта несколькими органами исполнительной власти области, государственными органами области, администрациями муниципальных районов, городских округов или хозяйственным обществом, 100 процентов акций (долей в уставном капитале) которого находятся в государственной собственности Белгородской области, координирующим органом определяется юридическое лицо, которое первым инициировало проект.

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 АИС «Проектное управление».

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 администрации района инициативной заявки по вопросу открытия проекта проект подлежит закрытию в АИС «Проектное управление».

Проекты, инициированные резолюцией или поручением Губернатора области, первого заместителя Губернатора области - начальника департамента внутренней и 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 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 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 АИС «Проектное управление», 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 с участием администраций городского и сельских поселений Красногвардейского района 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 государственные программы области.

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 администрацией Красногвардейского района по рассмотрению проектов:

- 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 лицом, уполномоченным администрацией Красногвардейского района, 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. Закрытие проекта.

3.7.1. Этап закрытия включает одно из следующих действий:

- завершение проекта;
- приостановление проекта.

3.7.2. Началом завершения 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.

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

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

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

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

Руководители органов исполнительной власти, государственных органов области, администраций муниципальных районов, городских округов, подведомственных организаций и хозяйствующих субъектов подготавливают распорядительные документы об итогах работы сотрудников в проекте и их премировании 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 области, 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 области определяется орган местного самоуправления 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.

3.7.7. Аппарат администрации района осуществляет контроль премирования команды проекта.

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

3.7.9. В случае возникновения неустраиваемых 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.

3.7.10. Решение о приостановлении проекта в ходе его реализации принимает руководитель проекта по согласованию с куратором и председателем экспертной комиссией, на которой принято решение о целесообразности его реализации. В случае если проект находится в разработке, решение о его приостановлении принимается по согласованию с координирующим органом проекта.

По проектам, инициированным в рамках поручений Губернатора области, заместителей Губернатора области или утвержденным правовыми актами области, а также рассмотренным и одобренным на оперативных совещаниях с участием членов Правительства области по рассмотрению текущих вопросов, приостановление проектов осуществляется по согласованию с Губернатором области или заместителями Губернатора области, которые дали соответствующие поручения.

3.7.11. Возобновление проекта осуществляется по инициативе руководителя проекта по согласованию с лицами, указанными в подпункте 3.7.10 настоящего Положения. При возобновлении проекта в него должны быть внесены изменения согласно подпункту 3.6.3 настоящего Положения.

3.7.12. Отдел проектного управления 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 сохранены» - в случае, если цель проекта не была достигнута, все ресурсы сохранены;

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

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

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 отражение текущего статуса проекта в течение жизненного цикла проекта посредством технического управления контрольными событиями в АИС «Проектное управление».

4.3.2. 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;
- 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. Портфели проектов выделяются в рамках государственных программ области.

5.3. Портфели проектов (с перечнем состава проектов) утверждаются распоряжением администрации Красногвардейского района по предложению руководителей структурных подразделений администрации района. Одни и те же проекты не могут включаться в разные портфели проектов.

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

5.5. Руководители портфелей проектов могут вносить в отношении проектов, включенных в портфель проектов, предложения, обязательные к исполнению для руководителей и кураторов этих проектов независимо от их ведомственной и функциональной принадлежности.

5.6. Руководители портфелей проектов подотчетны и подконтрольны администрации Красногвардейского района.