



АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » мая 2016 г. № 1805
г. Старый Оскол

Об утверждении регламента
администрирования проектов в
Старооскольском городском округе

В целях совершенствования организации проектного управления и в связи с проведенными организационно-штатными мероприятиями в администрации Старооскольского городского округа, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Губернатора Белгородской области от 22 ноября 2012 года № 794-р «Об утверждении регламента администрирования проектов в органах исполнительной власти, государственных органах Белгородской области», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить регламент администрирования проектов в Старооскольском городском округе (прилагается).

2. Отменить:

- постановление главы администрации Старооскольского городского округа от 10 декабря 2012 года № 4420 «Об утверждении регламента администрирования проектов в Старооскольском городском округе»;

- постановление администрации Старооскольского городского округа от 03 июля 2015 года № 2437 «О внесении изменений в постановление главы администрации Старооскольского городского округа от 10 декабря 2012 года № 4420».



3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа - руководителя аппарата администрации В.В. Афанасьева.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 04 апреля 2016 года.

Глава администрации
Старооскольского городского округа

А.В. Гнедых



Утвержден
 постановлением администрации
 Старооскольского городского округа
 от «25» 05 2016 года № 1805

**Регламент
 администрирования проектов в Старооскольском городском округе**

1. Общие положения

1.1. Регламент администрирования проектов в Старооскольском городском округе (далее – Регламент) разработан в целях обеспечения контроля за реализацией проектов на всех этапах управления проектами в Старооскольском городском округе (далее – городской округ).

1.2. Под администрированием проектов в целях настоящего Регламента понимается совокупность механизмов контроля и мониторинга проектов на всех этапах управления проектами.

1.3. Администрирование проектов осуществляется ответственным за проектное управление в городском округе, назначенным распорядительным документом администрации городского округа (далее – Ответственный), ответственными за проектное управление в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации городского округа, назначенными распорядительным документом администрации городского округа (далее – Ответственный структурного подразделения) и сотрудниками отдела проектов управления делами и взаимодействия с органами местного самоуправления департамента по организационно-аналитической и кадровой работе администрации городского округа, к задачам которых относится организация проектной деятельности в администрации городского округа (далее – отдел проектов).

1.4. В случае, если Ответственный структурного подразделения и отдел проектов являются одним лицом, работы, закрепленные за отделом проектов настоящим регламентом, выполняются Ответственным структурного подразделения.

1.5. Администрирование проектов осуществляется посредством использования автоматизированной информационной системы «Проектное управление» (далее – АИС «Проектное управление»), в которую вносятся сведения о проектах.

1.6. Администрирование проектов осуществляется с момента регистрации инициативной заявки по вопросу открытия проекта в АИС «Проектное управление» и до перевода проекта в архив.

1.7. Днем представления проектной и отчетной документации считается день внесения ее окончательной версии в АИС «Проектное управление».

2. Администрирование разработки проектов

2.1. Отделом проектов в ходе разработки проекта осуществляется контроль за соблюдением сроков и качества подготовки паспорта проекта и плана управления проектом.

2.2. Контроль за соблюдением сроков подготовки проектной документации осуществляется с учетом следующих периодов времени:

а) для проекта на этапе инициации – разработка и согласование паспорта проекта осуществляется не позднее двух месяцев со дня регистрации инициативной заявки в АИС «Проектное управление», но не более одного месяца со дня одобрения проекта на заседании экспертной комиссии по рассмотрению проектов в Старооскольском городском округе (далее – экспертная комиссия);

б) для проекта на этапе планирования – разработка и согласование плана управления проектом осуществляется не позднее одного месяца со дня утверждения паспорта проекта, но не более двух месяцев со дня одобрения проекта на заседании экспертной комиссии.

2.3. Контроль за соблюдением качества подготовки проектной документации осуществляется отделом проектов в соответствии с требованиями, установленными Положением об управлении проектами в Старооскольском городском округе, утвержденным постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 02 февраля 2012 года № 218, и методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением заместителя Губернатора Белгородской области - начальника департамента кадровой политики области от 27 декабря 2011 года № 136 «Об утверждении форм документов по управлению проектами».

Согласование (визирование) разработанной проектной документации, соответствующей требованиям, указанным в настоящем пункте, осуществляется Ответственным структурного подразделения.

2.4. После согласования (визирования) Ответственным структурного подразделения проектная документация размещается руководителем проекта в АИС «Проектное управление» и отправляется на одобрение в отдел проектов.

2.5. Отдел проектов осуществляет проверку проектной документации, результаты проверки с рекомендациями размещаются в АИС «Проектное управление» в срок не более пяти рабочих дней со дня ее направления на одобрение в АИС «Проектное управление».

2.6. Согласование проектной документации и перевод проекта на следующий этап осуществляется отделом проектов после устранения всех несоответствий проектной документации требованиям документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Регламента.

2.7. Ежедневно отдел проектов представляет Ответственному сведения о проектах, по которым отсутствует утвержденная проектная документация.

2.8. В случае превышения сроков разработки проектной документации на этапах инициации и планирования проекта Ответственный структурного подразделения направляет письма руководителям проектов об устранении отклонений в ходе разработки проектной документации.

2.9. Ответственный на рабочих совещаниях с участием главы администрации городского округа по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц информирует главу администрации городского округа об отклонениях в ходе разработки проектов.

3. Администрирование хода реализации проектов

3.1. Администрирование хода реализации проектов осуществляется отделом проектов и включает контроль за соблюдением сроков выполнения работ по проектам, предупреждение и устранение рисков в ходе их реализации.

3.2. При администрировании проектов на этапе реализации отдел проектов

взаимодействует с группой управления проектом и рабочей группой проекта в целях:

- а) выявления причин отклонений по проектам;
- б) контроля за выявлением и качественной оценкой рисков;
- в) выполнения мероприятий по предупреждению наступления рисков и контроля за последствиями выполнения указанных мероприятий;
- г) устранения последствий в случае наступления рисков и дальнейшего планирования и выполнения мер по стабилизации ситуации, сложившейся после их устранения.

3.3. Контроль за соблюдением сроков выполнения работ по проектам осуществляется по результатам выполнения контрольных событий проекта (либо по переносу данного события), информация о выполнении которых размещается в АИС «Проектное управление» не позднее чем за 1 сутки до наступления срока, указанного в плане управления проектом.

3.4. Отдел проектов еженедельно представляет Ответственному сведения о проектах, по которым не выполнены работы в установленные сроки.

3.5. Ответственный на рабочих совещаниях с участием главы администрации городского округа по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц информирует главу администрации городского округа о проектах, реализующихся с отклонениями.

3.6. В случае поступления информации по результатам мониторинга о наличии отклонений в ходе разработки и реализации проектов от структурного подразделения департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области, к задачам которого относится внедрение проектного управления в государственных органах (далее – Областной проектный офис), отдел проектов подготавливает информацию о причинах возникающих отклонений, дополнительных рисках, появившихся после наступления отклонений, и мерах, принятых для их предупреждения и устранения.

4. Администрирование завершения проектов

4.1. Контроль за соблюдением сроков подготовки итоговой отчетной документации проекта осуществляется отделом проектов. Итоговая документация представляется в АИС «Проектное управление» не позднее чем через пятнадцать рабочих дней после выполнения контрольного события согласно плану управления проектом.

4.2. Отдел проектов осуществляет процедуру проверки итоговой отчетной документации проекта в срок не более пяти рабочих дней со дня ее направления на одобрение в АИС «Проектное управление». Результаты проверки с рекомендациями размещаются в АИС «Проектное управление».

4.3. Согласование итоговой отчетной документации проекта осуществляется отделом проектов после устранения всех несоответствий проектной документации требованиям документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Регламента.

4.4. Еженедельно отдел проектов представляет Ответственному сведения об отклонениях в ходе разработки итоговой отчетной документации проекта.

4.5. Ответственный на рабочих совещаниях с участием главы администрации городского округа по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц информирует главу администрации городского округа об отклонениях в ходе разработки итоговой документации.

5. Ответственность участников проектов

В случае превышения сроков разработки проектной документации либо невыполнения в установленные сроки работ по проекту, определенных в пунктах 2.2, 3.3, 4.1 настоящего Регламента, Ответственный информирует главу администрации Старооскольского городского округа о сотрудниках, допустивших указанные отклонения, для принятия мер по устранению причин отклонений и применения мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

