



РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

« 22 » ноября 2012 г.

№ 918 -Р

**Об утверждении регламента
администрирования проектов в
Чернянском районе**

В целях усиления контроля за реализацией проектов в Чернянском районе, в соответствии с распоряжением Губернатора Белгородской области от 22 ноября 2012 года №794-р «Об утверждении регламента администрирования проектов в органах исполнительной власти, государственных органах Белгородской области» и во исполнение п. 8 протокола поручений по развитию проектного управления, утвержденного распоряжением администрации Чернянского района от 26 октября 2012 года № 744-р «Об утверждении Модели развития проектного офиса в Чернянском районе»:

1. Утвердить регламент администрирования проектов в Чернянском районе (прилагается).
2. Назначить ответственным за проектное управление в Чернянском районе - начальника управления организационно-контрольной и кадровой работы Салькову Е.В.
3. Начальнику отдела муниципальной службы и кадров Тараненко Л.П. внести в должностную инструкцию ответственного за проектное управление дополнения, в соответствии с регламентом администрирования проектов в Чернянском районе.
4. Ответственному за проектное управление в Чернянском районе возглавить комиссию по внутреннему аудиту проектов Чернянского района, находящихся в стадии реализации (состав прилагается).
5. Комиссии по внутреннему аудиту проектов Чернянского района ежеквартально осуществлять выборочную проверку проектов. Основным объектом проверки является определение соответствия/несоответствия степени выполнения требований и параметров хода реализации проекта требованиям и параметрам, установленным проектной документацией.

6. Главному специалисту по сопровождению проектов в Чернянском районе Ворониной Е.С. обеспечить опубликование настоящего распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления Чернянского района.

7. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации района по работе с территориями – руководителя аппарата Фёдорова Г.Г.

**Глава администрации
муниципального района
«Чернянский район»
Белгородской области**



П.В. Гапотченко

Утвержден
распоряжением администрации
Чернянского района
от 29 декабря 2012 года № 918-р

РЕГЛАМЕНТ
администрирования проектов в Чернянском районе

1. Общие положения

1.1. Регламент администрирования проектов в Чернянском районе (далее - Регламент) разработан в целях обеспечения контроля за реализацией проектов на всех этапах управления проектами в Чернянском районе.

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 в Чернянском районе осуществляет определенный распоряжением администрации Чернянского района ответственный за проектное управление (далее - Ответственный).

2. Порядок администрирования проектов

2.1. Администрирование проектов в Чернянском районе осуществляется посредством использования подсистемы управления внутренними процессами региональной информационно-аналитической системы (далее - ПУВП РИАС), в которую вносятся сведения о проектах.

2.2. Администрирование проекта в Чернянском районе осуществляется с момента его регистрации в ПУВП РИАС и до завершения стадии закрытия проекта. Сроком представления проектной и отчетной документации считается дата внесения ее окончательной версии в ПУВП РИАС.

2.3. Обеспечение доступа Ответственному к информации о проектах в ПУВП РИАС обеспечивает проектный офис управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Чернянского района (далее – проектный офис).

2.4. Ответственный еженедельно информирует заместителя главы администрации района по работе с территориями – руководителя аппарата о ходе реализации проектов, курируемых администрацией Чернянского района, и проектов, участниками которых являются сотрудники структурных подразделений администрации Чернянского района (с указанием причин невыполнения работ по проекту в установленные сроки при наличии таковых).

2.5. Сотрудники структурных подразделений администрации Чернянского района при включении их в проект информируют об этом Ответственного путем представления копии распоряжения администрации Чернянского района.

Реализация проектов, направленных на достижение целей, определенных Стратегией социально-экономического развития Чернянского района

Белгородской области до 2025 года, для сотрудников администрации Чернянского района относится к категории особо важных и сложных заданий.

2.6. Ответственный по поручению заместителя главы администрации района по работе с территориями – руководителя аппарата закрепляет в ПУВП РИАС проекты за непосредственными руководителями участников проектов для текущего контроля в отношении подчиненных им сотрудников.

2.7. Руководитель проекта до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в проектный офис информацию о причинах отклонений проекта на 2 и более контрольных события с указанием принятых мер по устранению причин отклонения.

2.8. Проектный офис еженедельно представляет заместителю главы администрации района по работе с территориями – руководителю аппарата информацию о результатах мониторинга реализации проектов в Чернянском районе.

3. Виды контроля

3.1. Администрирование проектов осуществляется Ответственным путём выполнения следующих видов контроля:

- контроль за соблюдением сроков подготовки проектной документации;
- контроль за соблюдением качества проектной документации;
- контроль за соблюдением сроков выполнения работ по проекту;
- контроль за соблюдением использования ресурсов проекта;
- контроль за соблюдением сроков подготовки отчетной документации;
- контроль за наличием распорядительного документа о выплате премий

участникам проекта.

3.2. Контроль за соблюдением сроков подготовки проектной и отчетной документации осуществляется с учетом периодов времени:

- для проекта в стадии инициации срок разработки и согласования паспорта проекта составляет не более 2-х календарных месяцев с даты регистрации проектов в ПУВП РИАС;

- для проекта в стадии планирования срок разработки и согласования плана управления проектом составляет не более 2-х календарных месяцев с даты рассмотрения на заседании Совета при главе администрации района по управлению проектами.

3.3. Контроль за соблюдением качества проектной документации представляет собой проверку проектной документации на соответствие требованиям, установленным постановлением администрации Чернянского района от 22 октября 2012 года № 833 «Об утверждении Положения об управлении проектами в органах власти Чернянского района», и методическим рекомендациям, утвержденным департаментом кадровой политики области. Правильность оформления проектной документации подтверждается визой Ответственного на соответствующем проектном документе.

3.4. Контроль за соблюдением сроков выполнения работ осуществляется по результатам выполнения контрольных событий.

3.5. Контроль за соблюдением использования ресурсов проектов осуществляется Ответственным в пределах кадровых, материальных,

финансовых и иных ресурсов, находящихся в ведении данного структурного подразделения администрации Чернянского района и включает в себя:

- контроль за соблюдением обоснованности затребованных ресурсов и контроль подтверждения целевого использования денежных и материальных ресурсов администрации Чернянского района;

- контроль за привлечением кадровых ресурсов для проектных работ на основании организационно-распорядительных документов представителя нанимателя (работодателя) и ведение реестра сотрудников структурного подразделения администрации Чернянского района, участвующих в проектах;

- контроль за соблюдением временных критериев, включающий в себя согласование переноса сроков работ по проекту либо отказ в согласовании переноса сроков реализации работ проекта в случае, если данное действие влечет за собою причинение вреда администрации Чернянского района, физическим или юридическим лицам и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

3.6. Контроль за соблюдением сроков подготовки отчетной документации осуществляется с учетом следующих периодов времени:

- для проекта в стадии реализации документация, подтверждающая прохождение контрольного события (либо по переносу данного события), представляется не позднее, чем за 1 сутки до наступления указанного в плане управления контрольного события;

- для проекта в стадии закрытия срок представления отчетной документации составляет не более 15 дней после выполнения последнего контрольного события в плане управления проектом.

3.7. Контроль за наличием распорядительного документа представителя нанимателя (работодателя) о выплате премий сотрудникам за успешно реализованные проекты осуществляется в соответствии с постановлением администрации Чернянского района от 16 ноября 2012 года № 927 «О формировании и использовании премиальных выплат участникам разработки и реализации проектов в Чернянском районе».

4. Взаимодействие и ответственность участников проекта

4.1. Проектный офис осуществляет процедуру согласования и проверки проектной документации, представленной руководителем проекта.

4.2. Проектный офис осуществляет проверку проектной документации в срок не более 5 рабочих дней с даты ее представления. Результаты проверки размещаются в соответствующей задаче в системе ПУВП РИАС.

4.3. В случае превышения сроков разработки проектной документации на стадиях инициации и открытия проекта Ответственный информирует руководителя структурного подразделения администрации Чернянского района о необходимости замены участников проекта либо его закрытия.

4.4. В случае невыполнения в установленные сроки работ по проекту на стадии реализации Ответственный информирует об этом заместителя главы администрации района по курируемому направлению в день наступления отклонения от контрольного события проекта для принятия мер по устранению

причин отклонения и применения мер ответственности к сотрудникам, по вине которых допущены указанные отклонения.

На основании полученной информации заместитель главы администрации района по курируемому направлению поручает непосредственным руководителям сотрудников структурных подразделений администрации Чернянского района, по вине которых допущены отклонения, представить служебную записку с предложениями о привлечении к ответственности указанных лиц с обозначением соответствующих мер ответственности (снижение размера ежемесячного денежного поощрения, снижение размера премий за выполнение особо важного и сложного задания, наложение дисциплинарного взыскания) в соответствии с действующим законодательством и указанием причин невыполнения в установленные сроки работ по проекту.

Заместитель главы администрации района по курируемому направлению по результатам рассмотрения служебной записки направляет свои предложения руководителю структурного подразделения о мерах ответственности в отношении лиц, по вине которых работы по проекту не выполнены в установленные сроки.

Руководитель структурного подразделения администрации Чернянского района на основании предложений заместителя главы администрации района по курируемому направлению в установленном законодательством порядке принимает решение о применении мер ответственности в отношении лиц, по вине которых работы по проекту не выполнены в установленные сроки.

4.5. В случае невыполнения в установленные сроки работ по проекту применяются меры воздействия в решении Муниципального совета от 23.10.12года №547 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Чернянского района и решением Муниципального совета от 23.10.12года №559 «Об утверждении должностных окладов обслуживающих персоналов органом местного самоуправления Чернянского района».

4.6. В случае систематического невыполнения в установленные сроки работ по проекту (более чем по 3 контрольным событиям за отчетный месяц) к сотруднику структурного подразделения администрации Чернянского района применяются меры дисциплинарной ответственности, установленные действующим законодательством, и Ответственным вносится предложение руководителю проекта о его исключении из команды проекта.

4.7. Применение мер дисциплинарной ответственности в отношении муниципальных служащих администрации Чернянского района осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» после проведения по решению главы администрации Чернянского района служебной проверки.

4.8. Применение мер дисциплинарной ответственности в отношении лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Чернянского района, осуществляется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.8. Проектный офис вправе обратиться к главе администрации Чернянского района с предложением о проведении служебной проверки по

факту невыполнения сотрудниками структурных подразделений администрации Чернянского района в установленные сроки работ по проекту.

По результатам служебной проверки глава администрации Чернянского района вправе принять решение о применении к виновному лицу дисциплинарного взыскания, предусмотренного статьей 27 Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Утвержден
распоряжением администрации
Чернянского района
от 29 декабря 2012 года № 918-р

**Состав комиссии по внутреннему аудиту проектов
Чернянского района, находящихся в стадии реализации**

Салькова Елена Владимировна – начальник управления
организационно-контрольной и кадровой работы;

Нечепуренко Валерий Алексеевич – помощник главы администрации
района по общим вопросам;

Воронина Евгения Сергеевна – главный специалист по сопровождению
проектов в Чернянском районе;

Руководитель проекта (по согласованию)