РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

«9» июня 2015 г. а №155-р

О внесении изменений в распоряжение администрации Чернянского района от 29 декабря 2012 г. № 918-р

В соответствии с распоряжением Губернатора Белгородской области от 27 апреля 2015 года № 231-р «О внесении изменений в распоряжение Губернатора Белгородской области от 22 ноября 2012 года № 794-р», в целях совершенствования организации проектного управления:

Внести изменения в распоряжение администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 29 декабря 2012 г. № 918-р «Об утверждении регламента администрирования проектов в Чернянском районе»:

-регламент администрирования проектов в Чернянском районе, утвержденный в пункте 1 названного распоряжения, изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

Глава администрации
Чернянский район **П.В. Гапотченко**

Утвержден
распоряжением администрации
Чернянского района
от «9» июня 2015 г. №335-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 в соответствии с постановлением Администрации Чернянского района от 22 октября 2012 г. № 833 «Об утверждении Положения об управлении проектами в органах власти Чернянского района».

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 осуществляется ответственным за проектное управление (далее – Ответственный), определенным распоряжением администрации Чернянского района, и сотрудниками проектно-аналитического отдела-проектного офиса управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Чернянского района (далее – проектный офис).

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

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

1.6. Сроком предоставления проектной и отчетной документации считается дата внесения ее окончательной версии в АИС «Проектное управление».

2. Администрирование разработки проектов

2.1. Проектным офисом администрации Чернянского района в ходе разработки проекта осуществляется контроль за соблюдением сроков и качества подготовки паспорта и плана управления проектом.

2.2. Контроль за соблюдением сроков подготовки и согласования паспорта проекта осуществляется с учетом периодов времени:

- для проекта на этапе инициации разработка и согласование паспорта проекта осуществляется в течение 2 (двух) месяцев с даты регистрации

инициативной заявки в АИС «Проектное управление», но не более 1(одного) месяца со времени одобрения проекта на заседании экспертной комиссии.

- для проекта на этапе планирования разработка и согласование плана управления проектом осуществляется в течение 1 (одного) месяца с даты утверждения паспорта проекта, на не более 2 (двух) месяцев со времени одобрения проекта на заседании экспертной комиссии.

2.3. Контроль за соблюдением качества подготовки проектной документации осуществляется проектным офисом администрации Чернянского района в соответствии с требованиями, установленными постановлением Администрации Чернянского района от 22 октября 2012 г. № 833 «Об утверждении Положения об управлении проектами в органах власти Чернянского района», и методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением администрации Чернянского района от 11 марта 2013 г. № 123-р.

Согласование (визирование) разработанной проектной документации, соответствующей требованиям, указанным в пункте 2.3. раздела 2 настоящего Регламента, осуществляется Ответственным.

2.4. После согласования (визирования) Ответственным проектная документация размещается руководителем проекта в АИС «Проектное управление» и отправляется на одобрение проектному офису.

2.5. Проектный офис осуществляет проверку проектной документации, результаты проверки с рекомендациями размещаются в АИС «Проектное управление» в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты ее направления на одобрение в АИС «Проектное управление».

2.6. Согласование проектной документации и перевод на следующий этап проекта осуществляется проектным офисом после устранения всех несоответствий проектной документации требованиям документов, указанных в пункте 2.3. раздела 2 настоящего Регламента.

2.7. Еженедельно проектный офис администрации Чернянского района представляет Ответственному сведения о проектах, по которым отсутствует утвержденная проектная документация.

2.8. В случае превышения сроков разработки проектной документации на этапах инициации и открытия проекта Ответственный направляет письма руководителям структурных подразделений администрации Чернянского района, главам городского и сельских поселений об устранении отклонений в ходе разработки проектной документации.

2.9. Ответственный на еженедельных рабочих совещаниях с участием руководителей структурных подразделений администрации района. глав городского и сельских поселений информирует руководителей об отклонениях в ходе разработки проектов, координирующим органом которых является Администрация Чернянского района и курируемые ею органы власти.

3. Администрирование хода реализации проектов

3.1. Администрирование хода реализации проектов осуществляется проектным офисом администрации Чернянского района и включает контроль

за соблюдением сроков выполнения работ по проектам, предупреждение и устранение рисков в ходе их реализации.

3.2. При администрировании на этапе реализации проектов проектный офис взаимодействует со структурными подразделениями администрации Чернянского района, администрациями городского и сельских поселений Чернянского района в части:

- выявления причин отклонений по проектам;
- контроля за выявлением и качественной оценкой рисков;
- выполнения мероприятий по предупреждению наступления рисков и контроля за последствиями выполнения указанных мероприятий.
- 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 осуществляются по результатам выполнения контрольных событий (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.Проектный офис администрации Чернянского района еженедельно представляет Ответственному сведения о проектах, по которым не выполнены работы в установленные сроки.

3.5.Ответственный на еженедельных рабочих совещаниях с участием руководителей структурных подразделений администрации района, глав городского и сельских поселений информирует руководителей о проектах, реализуемых я с отклонениями.

3.6. Проектный офис администрации Чернянского района ежемесячно в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным, направляет руководителям структурных подразделений администрации Чернянского района, главам городского и сельских поселений района информацию по результатам мониторинга о наличии отклонений в ходе разработки и реализации проектов.

3.7. Руководители структурных подразделений администрации Чернянского района, главы городского и сельских поселений района ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в проектный офис информацию о причинах возникающих отклонений, дополнительных рисках, появившихся после наступления отклонений, и мерах, принятых для их предупреждения и устранения, по форме согласно приложению к настоящему регламенту.

4. Администрирование завершения проектов

4.1. Контроль за соблюдением сроков подготовки итоговой отчетной документации для проекта осуществляется проектным офисом администрации Чернянского района. Итоговая отчетная документация представляется в АИС «Проектное управление» не более чем через 15 (пятнадцать) рабочих дней после

выполнения последнего контрольного события согласно плану управления проектом.

4.2. Проектный офис администрации Чернянского района осуществляет процедуру проверки итоговой отчетной документации в срок не более 5(пяти) рабочих дней с даты 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 проектным офисом администрации Чернянского района после устранения всех несоответствий требованиям документов, указанных в пункте 2.3. раздела 2 настоящего Регламента.

4.4. Еженедельного проектный офис представляет Ответственному сведения об отклонениях в ходе разработки итоговой отчетной документации.

4.5. Ответственный на еженедельных рабочих совещаниях с участием руководителей структурных подразделений администрации района, глав городского и сельских поселений информирует руководителей об отклонениях в ходе разработки итоговой отчетной документации.

4.6. По итогам успешной реализации проектов Ответственным осуществляется контроль за подготовкой распоряжения администрации Чернянского района о материальном стимулировании сотрудников администрации Чернянского района, городского и сельских поселений 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».

4.7. Руководители структурных подразделений администрации района, главы городского и сельских поселений ежеквартально подготавливают и направляют в областной проектный офис информацию о материальном стимулировании участников успешно реализованных проектов, завершенных в предыдущем квартале.

5.Ответственность участников проектов

5.1. В случае превышения сроков разработки проектной документации либо невыполнения в установленные сроки работ по проекту, определенных в пунктах 2.2 раздела 2, 3.3 раздела 3. 4.1 раздела 4 настоящего Регламента, Ответственный информирует руководителя структурного подразделения администрации района, главу городского или сельского поселения о сотрудниках, допустивших указанные отклонения, для принятия мер по устранению причин отклонений и применения мер ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

Приложение
к регламенту администрирования проектов в Чернянском районе

Информация о принятых мерах по устранению отклонений в ходе разработки и реализации проектов

Номер в АИС «Проектное управление»	Наименование проекта	Отклонение	Дата рассмотрения отклонений при руководителе структурного подразделения, главе городского, сельского поселения района	Принятые и планируемые меры*
		-название контрольной точки/отсутствие более 2 месяцев утвержденной проектной документации; -подробное указание сложившейся ситуации, причин отклонений и ответственных за их наступление	-указывается фактическая дата еженедельного совещания при руководителе, на котором рассматривались отклонения в ходе реализации проектов	-меры по недопущению отклонений с указанием сроков их выполнения; - меры по устранению отклонений с указанием сроков их выполнения; -последствия принятия мер; -дополнительные риски, появившиеся после наступления отклонений; -дальнейшие планируемые к выполнению меры по исправлению сложившейся ситуации

*

При необходимости по запросу проектно-аналитического отдела - проектного офиса управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации района в рабочем порядке необходимо представить копии документов, подтверждающих принятие мер