



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХНЕХАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.05.2019 г. № 289
с. Верхняя Хава

Об утверждении положения об организации проектной деятельности в Верхнехавском муниципальном районе Воронежской области.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 №1288 «Об организации проектной деятельности в правительстве Российской Федерации», постановлением Правительства Воронежской области от 29.03.2019 №301 «Об организации проектной деятельности в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области», администрация Верхнехавского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации проектной деятельности в Верхнехавском муниципальном районе Воронежской области (далее – Положение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнехавского муниципального района от 15.05.2018 №308 «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в Верхнехавском районе»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Верхнехавского муниципального района Вовк Л.В.

Глава Верхнехавского
муниципального района



С.А.Василенко

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Верхнехавского муниципального
района
от 30.05.2019 № 289

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ВЕРХНЕХАВ- СКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

1. Общие положения

1.1. Положение об организации проектной деятельности в администрации Верхнехавского муниципального района (далее – Положение) определяет основные принципы организации проектной деятельности в администрации Верхнехавского муниципального района.

1.2. Организация проектной деятельности в администрации Верхнехавского муниципального района представляет собой набор процессов и инструментов:

1.2.1. процессы:

- процессы управления проектом;
- процессы управления портфелем.

1.2.2. инструменты:

- методология в сфере проектной деятельности (Положение, Регламент, шаблоны документов проекта);
- система мотивации участников проектной деятельности;
- система развития и оценки компетенций участников проектной деятельно-

сти.

1.3. Организация проектной деятельности в администрации Верхнехавского муниципального района формируется с учетом следующих документов в сфере проектной деятельности:

- Положение об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288;
- Национальный стандарт ГОСТ Р 54869-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»;
- Национальный стандарт ГОСТ Р 54870-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем»;
- Национальный стандарт ГОСТ Р ИСО 21500-2014 «Руководство по проектному менеджменту».

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

2.1. Объекты управления и основные элементы проектной деятельности

2.1.1. Проектная деятельность – деятельность, связанная с управлением проектами и портфелями проектов.

2.1.2. Портфель проектов – совокупность проектов, объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей.

2.1.3. Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений. Критерии определения проектов определены приложением №1 к Положению.

2.1.4. Национальный проект – проект (программа), обеспечивающий достижение целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных Указом Пре-

зидента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее – Указ), а также при необходимости достижение дополнительных показателей и выполнение дополнительных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, решению Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (далее – Совет), президиума Совета и подлежащий разработке в соответствии с Указом.

2.1.5. Федеральный проект – проект, обеспечивающий достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач национального проекта и (или) достижение иных целей и показателей, выполнение иных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решению Совета, президиума Совета, поручению куратора соответствующего национального проекта.

2.1.6. Региональный проект – проект, реализуемый в масштабах области, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям субъекта Российской Федерации, а также к вопросам местного значения муниципальных образований, расположенных на территории указанного субъекта Российской Федерации.

2.1.7. Муниципальный проект – проект, реализуемый в масштабах Верхнехавского муниципального района, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям Верхнехавского муниципального района. Типы муниципальных проектов:

– внутренний муниципальный проект – проект, направленный на достижение целей социально-экономического развития или решающий иные задачи Верхнехавского муниципального района;

– муниципальная составляющая регионального проекта – муниципальный проект, обеспечивающий частичное или полное достижение целей, показателей и результатов регионального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям муниципалитета, достижение целей которого находится под непосредственным контролем руководителя органа исполнительной власти.

Далее в настоящем Положении и в Регламенте об организации проектной деятельности, если действие относится ко всем типам проектов, тип проекта не указывается. Если действие реализуется только для определенного типа проекта, указывается конкретный тип проекта.

2.1.8. Мероприятие – набор связанных работ, выполняемых для достижения контрольных точек проекта.

2.1.9. Жизненный цикл проекта – последовательность логически взаимосвязанных стадий проекта. Жизненный цикл проекта состоит из следующих стадий: инициация, подготовка, реализация и завершение.

2.1.10. Параметры проекта – количественные и качественные характеристики проекта (цели, сроки, бюджет), утвержденные паспортом проекта.

2.1.11. Цель проекта – запланированный полезный эффект от реализации проекта, измеримый и достижимый в условиях, в которых реализуется проект.

2.1.12. Результат проекта – материальный или нематериальный объект, продукт или услуга, создаваемые в рамках проекта и необходимые для достижения цели и показателей проекта.

2.1.13. Ограничение проекта – сдерживающий фактор, влияющий на ход реализации проекта.

2.1.14. Контрольная точка (веха) – существенное событие проекта, отражающее получение результатов проекта. Контрольная точка формулируется в форме за-

вершенного действия и в отличие от мероприятия не имеет длительности, имеет только срок окончания.

2.1.15. Предложение по проекту – типовой документ проекта, который содержит информацию, необходимую для принятия решения о возможности реализации комплекса мероприятий в формате проекта (в том числе наименование проекта, обоснование проекта, содержащее описание проблемы или возможности, основания для инициации, связь с документами стратегического планирования, результаты и оценку основных параметров проекта).

2.1.16. Паспорт проекта – типовой документ, который содержит информацию о ключевых параметрах проекта (в том числе цель, сроки, показатели и результаты проекта, состав команды проекта, контрольные точки проекта, бюджет проекта).

2.1.17. Отчет по статусу проекта – типовой документ, который содержит информацию о фактическом состоянии проекта (в том числе достигнутые показатели и результаты, пройденные контрольные точки, наступившие риски, выявленные изменения за отчетный период) и прогнозы на предстоящий отчетный период проекта.

2.1.18. Итоговый отчет по проекту – типовой документ, который содержит описание достигнутых цели и результатов проекта, оценку степени достижения показателей, контрольных точек, бюджета и иных параметров проекта, а также анализ хода реализации проекта, проблем и рисков, которые были выявлены в проекте.

2.1.19. Запрос на изменение – документ, содержащий предложение о внесении изменений в проект, с указанием изменяемого параметра проекта, причин и обоснования необходимости изменений, а также влияния предлагаемых изменений на проект.

2.1.20. База знаний – перечень извлеченных уроков по каждому из реализованных проектов. База знаний формируется в рамках проектной деятельности с целью:

- обеспечить возможность изучения фактов, закономерностей и проблем, которые возникают в ходе проектной деятельности;
- сократить время и трудозатраты на решение типовых инцидентов и проблем;
- консолидировать проектную информацию в едином центре;
- сохранить и использовать в будущих проектах извлечённые уроки и выводы о работе с различными методиками, инструментами, подрядчиками, рисками и т.п.

2.1.21. Архив проекта – структурированный комплект документов по проекту, представленный в бумажном и (или) электронном виде .

2.2. Организационная структура управления проектной деятельностью.

2.2.1. Организационная структура управления проектной деятельностью состоит из:

а) постоянных органов управления проектной деятельностью, к которым относятся:

- Управляющий совет – высший коллегиальный координационно-контрольный орган в системе управления проектной деятельностью в администрации Верхнехавского муниципального района, образованный в целях принятия управленческих решений в части создания и развития системы управления проектной деятельностью и осуществления верхнеуровневого контроля проектной деятельности.

- проектный офис – орган управления проектной деятельностью, обеспечивающий создание и развитие системы управления проектной деятельностью в администрации Верхнехавского муниципального района, деятельность Управляющего совета, оказывающий организационную, административную поддержку участникам проектной деятельности, а так же контроль реализации проектов, входящих в портфель проектов. Проектный офис в установленном порядке вправе

инициировать изменения в проектной деятельности; разрабатывать нормативные методические документы, обязательные для исполнения участниками проектов; участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции.

б) временного органа управления проектной деятельностью, формируемого в целях реализации проектов, к которому относится команда проекта.

2.2.2. Команда проекта - участники проектной деятельности, объединенные во временную организационную структуру для участия в управлении и реализации проекта, которая состоит из:

- 1) управленческой группы проекта;
- 2) рабочей группы проекта.

К управленческой группе проекта относятся:

- инициатор проекта - сотрудник структурного подразделения администрации Верхнехавского муниципального района, муниципального учреждения или предприятия;
- куратор проекта – участник проектной деятельности, отвечающий за обеспечение проекта ресурсами, осуществляющий контроль реализации проекта и разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта. Функции куратора исполняет ответственное за реализацию проекта лицо, назначенное решением Управляющего совета. В случае прекращения полномочий должностного лица, исполняющего ролевую функцию функционального куратора в проекте, исполнение данной ролевой функции возлагается на исполняющего обязанности должностного лица;
- функциональный заказчик проекта – участник проектной деятельности, определяющий требования к результатам проекта, осуществляющий приемку результатов и являющийся владельцем результатов проекта. В случае прекращения полномочий должностного лица, исполняющего ролевую функцию функцио-

нального заказчика в проекте, исполнение данной ролевой функции возлагается на исполняющего обязанности должностного лица;

- руководитель проекта – участник проектной деятельности, утвержденный решением Управляющего совета, отвечающий за достижение цели и результатов проекта и осуществляющий разработку основных документов проекта (паспорт проекта, дополнительные и обосновывающие материалы к проекту) и оперативное управление проектом до его фактического завершения.

К рабочей группе проекта относятся:

- руководитель направления – участник проектной деятельности, определенный руководителем проекта и отвечающий за организацию работы членов рабочей группы проекта по одному из направлений проекта;

- администратор проекта – участник проектной деятельности, обеспечивающий процессы реализации проекта, формирования отчетности, сопровождения, согласования и ведения проектной документации, мониторинга реализации проекта, организации совещаний и оказание иной административной поддержки руководителю проекта;

- исполнитель – участник проектной деятельности, ответственный за непосредственное выполнение мероприятий (работ) проекта;

- заинтересованные стороны – лица или организации, которые могут влиять на проект или которые подвержены влиянию со стороны проекта.

2.2.3. Функции, права, состав, порядок формирования и работы Управляющего совета устанавливаются постановлением об Управляющем совете по реализации приоритетных проектов (программ) при администрации Верхнехавского муниципального района Воронежской области.

2.2.4. По решению Управляющего совета могут создаваться общественно-экспертные советы, выполняющие функции по подготовке заключений на документы по проекту, предложений по повышению эффективности реализации проекта,

при необходимости принимающие участие в мониторинге реализации проекта и оценке достижения результатов проекта.

Общественно-экспертный совет формируется с привлечением независимых представителей экспертных отраслевых сообществ и представителей, общественных и деловых объединений, организаций и групп граждан.

2.2.5. Последовательность действий и порядок взаимодействия участников проектной деятельности в процессе управления проектом и портфелем проектов определяются Регламентом организации проектной деятельности в администрации Верхнехавского муниципального района.

3. Инициация проекта

3.1. Для определения целесообразности реализации предлагаемого комплекса мероприятий в формате проекта применяется оценка соответствия комплекса мероприятий, содержащегося в предложении по проекту, критериям отбора проектов (Приложение №1).

3.2. Цель стадии «Инициация» - формальный запуск проекта, принятие решения о целесообразности реализации комплекса мероприятий в формате проекта.

3.3. Инициация проекта осуществляется посредством разработки предложения по проекту инициатором проекта.

3.4. Предложение по проекту включает в себя наименование проекта, краткое описание сути проекта, цели и показатели, на достижение которых направлен проект, задачи и результаты, обеспечивающие достижение целей и показателей проекта, краткое описание механизмов реализации, оценку сроков и бюджета проекта, информацию о предполагаемых исполнителях проекта, кураторе, руководителе проекта и необходимые дополнительные сведения в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса.

3.5. Завершением стадии «Инициация» является утверждение предложения по проекту Управляющим советом, назначение куратора, функционального заказчика и руководителя проекта.

4. Подготовка проекта

4.1. Цель стадии «Подготовка» является формирование руководителем проекта паспорта проекта: детализация целей и результатов проекта, декомпозиции контрольных точек проекта на мероприятия, уточнение состава команды проекта и других параметров проекта.

4.2. Стадия «Подготовка» включает в себя следующие действия:

- формирование команды проекта;
- проведение стартового совещания проекта;
- разработка паспорта проекта;
- принятие решения об утверждении (переводе проекта в стадию «реализация») или отклонении паспорта проекта.

4.3. Завершением стадии «Подготовка» является утверждение паспорта проекта Управляющим советом.

5. Реализация проекта

5.1. Целью стадии «Реализация» является организация, выполнение и контроль работ проекта, обеспечивающих достижение цели, показателей и получение результатов проекта в соответствии с утвержденным паспортом проекта.

5.2. Стадия «Реализация» включает в себя следующие действия:

- выполнение мероприятий проекта;
- мониторинг и контроль хода реализации проекта;
- управление изменениями в проекте (при необходимости).

5.3. Мониторинг хода реализации проекта представляет собой непрерывный процесс:

- сбора данных о реализации проекта с учетом паспорта проекта;
- выявления отклонений фактических параметров проекта от плановых, разработки и реализации корректирующих мероприятий;
- отслеживания рисков проекта, определения мероприятий по реагированию на риски;
- прогнозирования хода реализации проекта;
- представления и распространения информации о фактическом состоянии проекта.

5.4. Результаты мониторинга реализации проекта фиксируются в отчетах по статусу проекта.

5.5. Завершением стадии «Реализация» является утверждение функциональным заказчиком и куратором предложения о завершении проекта.

6. Завершение проекта

6.1. Целью стадии «Завершение» является подведение итогов реализации проекта, формальное закрытие проекта и расформирование команды проекта.

6.2. Стадия «Завершение» проекта включает в себя следующие действия:

- проведение итогового совещания проекта с командой проекта;
- подготовка и согласование итогового отчета по проекту;
- утверждение итогового отчета по проекту на Управляющем совете.

6.3. Завершением стадии «Завершение» является утверждение итогового отчета по проекту Управляющим советом. После утверждения итогового отчета по проекту администратор проекта направляет в проектный офис и команде проекта итоговый отчет по проекту, базу знаний и архив проекта. Управляющим советом может быть принято решение о необходимости постпроектного мониторинга проекта.

7. Управление портфелем проектов

7.1. Целью управления портфелем проектов является повышение эффективности распределения ресурсов для достижения целей и показателей социально-экономического развития Верхнехавского муниципального района.

7.2. Управление портфелем представляет собой последовательность повторяющихся с определенной цикличностью процессов:

- обеспечение управления портфелем;
- формирование портфеля;

– мониторинг и контроль портфеля.

7.3. В состав портфеля проектов администрации Верхнехавского муниципального района входят все проекты, утвержденные решениями Управляющего совета.

Приложение № 1
к Положению об организации
проектной деятельности в
администрации Верхнехавского
муниципального района

КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРОЕКТОВ

Наименование критерия	Значение критерия	Количество баллов
Уровень контроля проекта	Региональный	2
	Муниципальный	1
Уникальность проекта	Проект является уникальным, практический опыт реализации проекта отсутствует, достижение целей проекта сопряжены с высокой степенью неопределенности и риска. Проект требует единой координации руководителем проекта.	3
	Проект является муниципальной составляющей регионального проекта.	2
	Проект не является уникальным, однако сопряжен с высокими рисками и неопределенностью, требует единой координации руководителем проекта.	1
Влияние на показатели социально-экономического развития	Проект оказывает влияние на показатели социально-экономического развития Воронежской области.	2
	Проект оказывает влияние на показатели социально-экономического развития Верхнехавского муниципального района.	1
	Проект не оказывает влияние на показатели социально-экономического развития Верхнехавского муниципального района.	0
Сроки проекта	Более 5 лет	3
	От 3 лет до 5 лет	2
	От 1 года до 3 лет	1
	До 1 года	0
Наличие подтвержденного	Да	2

финансирования	Частично	1
	Нет	0
Бюджет проекта	Более 500 млн. руб.	4
	От 100 млн. руб. до 500 млн. руб.	3
	От 50 млн. руб. до 100 млн. руб.	2
	От 10 млн. руб. до 50 млн. руб.	1
	До 10 млн. руб.	0
Доля финансирования проекта из внебюджетных источников	Финансирование за счет внебюджетных источников.	2
	Финансирование как за счет бюджетных, так и за счет внебюджетных источников.	1
	Финансирование за счет бюджетных источников.	0
Организационная сложность проекта	Более 5 структурных подразделений администрации Верхнехавского муниципального района.	2
	Участие 3-5 структурных подразделений администрации Верхнехавского муниципального района.	1
	Участие 2 структурных подразделений администрации Верхнехавского муниципального района.	0
Количество внешних участников проекта	Более 10-ти участников	3
	От 5 до 10-ти участников	2
	От 2 до 5 участников	1
	До 2-х участников	0

Если итоговая сумма баллов, присвоенная комплексу мероприятий в соответствии с критериями, составляет от 10 баллов и выше, то мероприятие подлежит реализации с использованием технологии управления проектами.

Приложение № 2
к Положению об организации
проектной деятельности в
администрации Верхнехавского
муниципального района

1. Должностные требования к участникам проектной деятельности

Роль в проекте	Требования к должности
Функциональный заказчик	не ниже руководителя структурного подразделения администрации
Куратор	не ниже заместителя главы администрации
Руководитель проекта	не имеет значения
Инициатор	не имеет значения
Администратор проекта	не имеет значения
Участник команды проекта	не имеет значения

2. Ответственность участников проектной деятельности

Роль: Функциональный заказчик

Отвечает за:

1. защиту предложения по проекту на проектном комитете;
2. постановку непротиворечивых, достижимых целей проекта;
3. помощь руководителю в реализации проекта;
4. принятие своевременных управленческих решений для реализации целей проекта в полном объеме в установленные сроки, бюджет;
5. принятие промежуточных и итоговых результатов проекта;
6. согласование запросов на изменения в проекте;
7. подготовку предложений о приостановке или прекращении проекта вследствие нецелесообразности или невозможности дальнейшего выполнения;
8. эффективное использование результатов проекта в текущей деятельности.

Роль: Куратор

Отвечает за:

1. содействие руководителю проекта в организации межведомственного взаимодействия;
2. содействие руководителю проекта в разрешении спорных вопросов, выходящих за рамки компетенций руководителя проекта;
3. выделение ресурсов для реализации проекта;
4. принятие своевременных управленческих решений для реализации целей проекта в полном объеме в установленные сроки, бюджет;
5. контроль соответствия планируемых и фактических результатов проекта.

Роль: Руководитель проекта

Отвечает за:

1. разработку паспорта проекта, согласование с командой проекта;
2. утверждение паспорта проекта на Управляющем совете;
3. своевременное достижение утвержденных целей и результатов проекта в полном объеме;
4. организацию работы команды проекта: постановку и контроль исполнения задач;
5. своевременное информирование постоянных и временных органов управления проектом о статусе проекта, в том числе об имеющихся отклонениях;
6. организацию разработки и контроль реализации корректирующих действий в случае отклонений;
7. оценку рисков, оперативное реагирование на критичные изменения проекта;

8. руководство процессами планирования, исполнения, управления изменениями, контроля и завершения проекта;
9. утверждение отчетов по проекту, включая прогноз исполнения контрольных событий;
10. подготовку и согласование запросов на изменение проектной документации.

Роль: Инициатор

Отвечает за:

1. формирование предложения проекта;
2. организацию согласования предложения проекта с управленческой группой проекта.

Роль: Администратор проекта

Отвечает за:

1. содействие руководителю проекта на этапе формирования паспорта проекта;
2. своевременное исполнение задач руководителя проекта;
3. организацию документооборота по проекту;
4. организацию сбора отчетности, подготовка отчетности для руководства;
5. подготовку и протоколирование совещаний по проекту;
6. подготовку первой версии проектной документации и согласование проектной документации с участниками проекта;
7. корректировку проектной документации по утвержденным запросам на изменения;
8. ведение архива проекта;
9. помощь руководителю проекта в решении отдельных задач.

Роль: Участник команды проекта

Отвечает за:

1. выполнение работ по проекту в соответствии с проектными документами под руководством руководителя проекта;
2. представление администратору и руководителю проекта оперативной информации о реализации проекта в пределах компетенции;
3. своевременность, достоверность, актуальность и полноту информации о реализации проекта в пределах компетенции;
4. направление руководителю проекта предложения по обеспечению своевременного достижения целей, целевых и дополнительных показателей проекта, результатов и контрольных точек, выполнения задач и мероприятий проекта, информацию о выявленных рисках;
5. предоставление информации по запросу городского проектного офиса: аналитические и иные материалы в части реализации проекта.