



РАСПОРЯЖЕНИЕ

ЈАКААН

от «22» января 2018 года №8-р
с. Чемал

**Об утверждении положения о системе управления проектной
деятельностью администрации Чемальского района**

Во исполнение п. 4 Постановления Правительства Республики Алтай от 18.11.2016 г. №336 «Об управлении проектами в исполнительных органах государственной власти Республики Алтай», в целях повышения эффективности деятельности администрации Чемальского района:

1. Утвердить положение о системе управления проектной деятельностью администрации Чемальского района согласно приложению.
2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования «Чемальский район».
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации
Чемальского района

Е.В. Ларин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению администрации
Чемальского района
от «22» января 2018 г. №8-р

Положение
о системе управления проектной деятельностью
администрации Чемальского района

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение о системе управления проектной деятельностью администрации Чемальского района (далее – Положение) определяет условия и порядок управления проектной деятельностью, реализуемой администрацией Чемальского района (далее – администрация района) и ее структурными подразделениями, в том числе с участием поселений, входящих в состав Чемальского района, подведомственных и иных организаций и лиц, с использованием средств бюджета района, а также иных средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – проектная деятельность администрации района).

1.2. Система управления проектной деятельностью внедряется в администрации Чемальского района с целью повышения эффективности и результативности её деятельности за счёт:

- обеспечения достижения результатов, запланированных администрацией Чемальского района;
- обеспечения соблюдения и сокращения сроков достижения результатов;
- обеспечения эффективного использования временных, человеческих и финансовых ресурсов, выделяемых для реализации проектов;
- обеспечения прозрачности, обоснованности и своевременности принимаемых решений посредством предоставления актуальной и достоверной информации о реализации проектов;
- повышения эффективности внутриведомственного, межведомственного и межуровневого взаимодействия органов государственной власти и администрации Чемальского района, а также взаимодействия органов государственной власти и администрации Чемальского района с гражданами и организациями;
- обеспечения эффективных механизмов контроля реализации проектов;
- обеспечения возможности прогнозировать ход реализации проектов и своевременно предпринимать корректирующие меры.

1.3. Положение разработано с учётом:

- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 г. №1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»

– Постановления Правительства Республики Алтай от 18.11.2016 г. №336 «Об управлении проектами в исполнительных органах государственной власти Республики Алтай»;

а также следующих стандартов и методических документов в области управления проектной деятельностью:

– национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 54869-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»;

– национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 54870-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов»;

– национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 21500-2014 «Руководство по управлению проектами»;

– Методические рекомендации по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти, утверждённые распоряжением Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.04.2014 № 26Р-АУ.

Глава 2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- 1) административная группа поддержки портфеля проектов – организационная структура, предназначенная для оказания организационной, информационной и иной помощи руководителю портфеля проектов и комитету по управлению портфелем проектов при управлении портфелем проектов;
- 2) Администратор проекта – должностное лицо, назначаемое руководителем проекта, ответственное за организацию и поддержку коммуникаций (сбор, обработку, передачу информации) между участниками проекта, делопроизводство, формирование и хранение архива документов проекта;
- 3) группа планирования проекта – совокупность лиц, обеспечивающая планирование проекта под руководством руководителя проекта;
- 4) жизненный цикл проекта – последовательность логически взаимосвязанных и выделяемых для унификации методов планирования и контроля стадий проекта (планирование, реализация, закрытие проекта), в результате завершения которых должен быть получен продукт проекта;
- 5) Заказчик проекта – физическое или юридическое лицо, являющееся получателем результата проекта;
- 6) запрос на изменение в проекте – управленческий документ по проекту, подготавливаемый в целях внесения изменений в управленческие документы по проекту;
- 7) Инициатор проекта – должностное лицо, представитель структурного подразделения администрации Чемальского района, сельского поселения, входящего в состав муниципального образования Чемальский район, руководитель иного юридического лица или индивидуальный

предприниматель, направляющий предложение о реализации комплекса мероприятий в качестве проекта;

- 8) исполнители проекта – лица, непосредственно выполняющие работы проекта, в том числе финансово-экономического и правового характера;
- 9) итоговый отчёт по проекту – управленческий документ по проекту, содержащий оценку успешности проекта (в том числе степень достижения цели проекта, соблюдение сроков выполнения и бюджета проекта), обобщённый опыт, рекомендации по итогам реализации проекта, оценку качества работы и взаимодействия представителей команды проекта;
- 10) календарный план – управленческий документ по проекту, содержащий перечень необходимых для реализации проекта работ и контрольных точек, их плановые даты, а также сведения об исполнителях;
- 11) команда проекта – рабочая группа проекта, в состав которой входят руководитель проекта, администратор проекта и исполнители проекта;
- 12) комитет по управлению портфелем проектов – орган по управлению проектной деятельностью, образованный для принятия наиболее важных решений по управлению портфелем проектов;
- 13) контрольная точка – достижимое событие проекта, отражающее достижение заданного в календарном плане результата проекта (промежуточного или конечного) и (или) начало или завершение определенного этапа (подэтапа) проекта, характеризующееся датой и используемое для контроля выполнения проекта;
- 14) критерии успешности проекта – перечень условий, при выполнении которых проект признается успешным и выполненным без отклонений;
- 15) Куратор проекта – должностное лицо, отвечающее за стратегическое управление ходом реализации проекта и обеспечение проекта ресурсами и разрешение вопросов, выходящих за пределы полномочий руководителя проекта;
- 16) мероприятие – набор связанных действий, выполняемых для достижения целей проекта (процесса), имеющих сроки начала и окончания;
- 17) Проектный офис – орган администрации района – координационно-контрольный орган в сфере управления проектной деятельностью, обеспечивающий организацию системы управления проектной деятельностью администрации Чемальского района, а также планирование, реализацию и контроль проектной деятельности администрации Чемальского района. Функции проектного офиса регламентируются Положением о проектном офисе, утверждаемом Распоряжением администрации Чемальского района;
- 18) Паспорт проекта – управленческий документ по проекту, содержащий информацию о проекте, в том числе о ключевых параметрах проекта, периодичности отчётности, утверждаемый Куратором проекта и предоставляющий Руководителю проекта право на начало работ по проекту и использование ресурсов, выделенных для реализации проекта;

- 19) портфель проектов – два и более проекта, объединенных вместе для повышения управляемости и достижения целей Стратегии социально-экономического развития Чемальского района;
- 20) продукт проекта – измеримый уникальный результат, получаемый по итогам реализации проекта, который должен соответствовать требованиям заказчика проекта;
- 21) проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;
- 22) проектная деятельность – деятельность, осуществляемая в виде проектов, которые могут объединяться в портфели проектов, и включающая связанные мероприятия;
- 23) проектная роль – организационная единица, осуществляющая функции и полномочия при управлении проектом, портфелем проектов;
- 24) Проектный комитет – высший координационно-контрольный орган в сфере управления проектной деятельностью администрации Чемальского района, принимающий ключевые управленческие решения в части планирования и контроля проектной деятельности, выполняет функции управления портфелем проектов. Состав, организация деятельности, функции и права проектного комитета определяются Положением о проектном комитете, утверждаемом распоряжением администрации Чемальского района;
- 25) процесс – структурированная последовательность работ, характеризующаяся повторяемостью и направленная на реализацию определённых функций и достижение целей;
- 26) Рабочая группа – исполнители, объединённые во временную организационную структуру для выполнения работ по определённому направлению деятельности;
- 27) результат проекта – измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, полученных в результате реализации проекта
- 28) риск проекта – вероятностное событие, которое может оказать позитивное или негативное воздействие на стоимость, сроки, качество и (или) иные параметры проекта;
- 29) руководитель портфеля проектов – должностное лицо или муниципальный служащий, отвечающий за достижение целей реализации портфеля проектов и осуществляющий непосредственное управление портфелем проектов;
- 30) Руководитель проекта – должностное лицо, наделенное полномочиями по управлению проектом и ответственное за его разработку и реализацию в соответствии с установленными требованиями к результату проекта;
- 31) руководитель рабочей группы – один из исполнителей рабочей группы, который организует её работу;
- 32) система управления проектной деятельностью – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих элементов для определения целей

проектной деятельности и обеспечения эффективной реализации процессов управления, необходимых для достижения поставленных целей;

- 33) статус-отчёт по проекту – управленческий документ по проекту, содержащий информацию о текущем состоянии проекта, в том числе о достижении контрольных точек проекта, рисках проекта и способах их минимизации;
- 34) управление портфелем проектов – деятельность по обеспечению управления, формированию, мониторингу и контролю, а также управлению изменениями портфеля проектов;
- 35) управление проектной деятельностью (проектное управление) – планирование, организация и контроль деятельности, осуществляемой в виде проектов (портфелей проектов), в том числе установление основополагающих принципов и правил проектной деятельности;
- 36) управление проектом – планирование, организация и контроль временных, трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов на всех стадиях жизненного цикла проекта, направленные на достижение цели проекта;
- 37) управляющий комитет – совокупность лиц, входящих в состав команды проекта (включая в том числе куратора проекта, заказчика проекта и руководителя проекта), осуществляющих контроль реализации проекта и принимающих решения по вопросам, выходящим за пределы полномочий руководителя проекта;
- 38) цель проекта – запланированное событие, для достижения которого в выбранном интервале времени осуществляется проект;
- 39) экспертная группа – группа лиц, обладающих специальными знаниями, которая формируется в целях внешнего экспертного сопровождения реализации проекта, портфеля проектов;
- 40) элемент продукта проекта – составная часть продукта проекта;
- 41) Действие – набор взаимосвязанных работ, направленных на получение элементов продукта проекта. Набор действий по проекту регламентируется календарным планом выполнения работ.

Глава 3. Участники проектной деятельности администрации Чемальского района

3.1. Участниками проектной деятельности администрации района являются структурные подразделения администрации района, администрации поселений, входящих в состав Чемальского района, должностные лица и муниципальные служащие администрации района, подведомственные организации и их представители, иные физические и юридические лица, которые участвуют в управлении проектной деятельностью администрации района и ее реализации (далее – участники проектной деятельности).

3.2. В системе управления проектной деятельностью администрации Чемальского района предусматриваются следующие проектные роли:

- а) Исполнитель (своевременное и качественное выполнение работ проекта, достижение контрольных точек, предусмотренных календарным планом,

поручений; представление информации о статусе (ходе) выполнения работ и о достигнутых результатах);

- б) Администратор проекта (содействие руководителю проекта в подготовке управленческих документов по проекту, в организации и контроле выполнения командой проекта запланированных работ и исполнении поручений, включая формирование отчётности по проекту (в том числе сбор фактических данных о статусе (ходе) выполнения работ); организация совещаний по проекту; формирование пакета документов и его своевременную передачу в Проектный офис с целью формирования и ведения архива по проекту в порядке, устанавливаемом распоряжением администрации Чемальского района «Об утверждении Порядка ведения архива проекта участниками проектной деятельности администрации Чемальского района»;
- в) руководитель рабочей группы (организация и контроль выполнения рабочей группой работ проекта, включая подготовку отчетности);
- г) Руководитель проекта (планирование реализации проекта, в том числе подготовка паспорта проекта, организация подготовки командой проекта календарного плана; организация и контроль выполнения командой проекта работ проекта, достижение контрольных точек, включая подготовку промежуточной и итоговой отчётности, контроль передачи пакета документов в Проектный офис с целью формирования и ведения архива по проекту в порядке, устанавливаемом распоряжением администрации Чемальского района «Об утверждении Порядка ведения архива проекта участниками проектной деятельности администрации Чемальского района».

Руководитель проекта:

- организовывает совещания по проекту. Участие в совещаниях, организованных Руководителем проекта, для команды проекта является обязательным;
- даёт команде проекта обязательные для исполнения поручения;
- вправе запрашивать у структурных подразделений администрации района, администраций поселений, входящих в состав Чемальского района, иных организаций и лиц в установленном порядке информацию и документы, необходимые для управления проектом. Такая информация и документы должны быть представлены Руководителю проекта в срок, указанный в соответствующем запросе;
- обязан представлять в Проектный офис и Куратору проекта информацию и документы по проекту в сроки, указанные в соответствующем запросе;
- является ответственным за соблюдение срока, порядка подготовки и требований к содержанию управленческих документов по проекту (за исключением статус-отчёта по проекту), а также организацию согласования и утверждения указанных управленческих документов по проекту;

д) руководитель портфеля проектов (организация работ в рамках портфеля проектов для достижения целей, определённых для портфеля проектов; контроль достижения целей портфеля проектов).

Руководитель портфеля проектов:

- организует совещания по портфелю проектов. Участие в совещаниях, организованных руководителем портфеля проектов, для административной группы поддержки портфеля проектов, руководителей проектов в составе портфеля проектов, лиц, ответственных за достижение целевых показателей портфеля проектов, и комитета по управлению портфелем проектов является обязательным;
 - даёт административной группе поддержки портфеля проектов, лицам, ответственным за достижение целевых показателей портфеля проектов, руководителям проектов в составе портфеля проектов обязательные для исполнения поручения;
 - вправе запрашивать у структурных подразделений администрации района, администрации поселений, входящих в состав Чемальского района, иных организаций и лиц в установленном порядке информацию и документы, необходимые для управления портфелем проектов. Такая информация и документы должны быть представлены руководителю портфеля проектов в срок, указанный в соответствующем запросе;
 - обязан предоставлять в Проектный офис информацию и документы по портфелю проектов в сроки, указанные в соответствующем запросе;
 - является ответственным за соблюдение срока, порядка подготовки и требований к содержанию управленческих документов по портфелю проектов, а также организацию согласования и утверждения (рассмотрение) указанных управленческих документов по портфелю проектов;
- е) Заказчик проекта (определение цели, требований к продукту проекта);
- ж) Куратор проекта (обеспечение проекта ресурсами, утверждение состава экспертной группы).

3.3. К органу управления проектной деятельностью администрации Чемальского района относится Проектный офис – подразделение администрации района, выполняющее функции в сфере управления проектной деятельностью администрации района, в соответствии с положением об отделе.

Функции Проектного офиса выполняет отдел прогнозирования и экономического развития администрации Чемальского района.

Проектный офис осуществляет взаимодействие с Центральным проектным офисом Республики Алтай, в том числе по вопросам оценки и развития компетенций, мотивации, формирования и ведения рейтинга, системы оценки участников проектной деятельности администрации Чемальского района, участия муниципальных служащих администрации Чемальского района в проектах (портфелях проектов) исполнительных органов государственной власти Республики Алтай, получения консультаций и эскалации вопросов, проблем в сфере управления проектной деятельностью, обмена опытом управления, сбора и внедрения лучших

практик в области управления проектной деятельностью, а также по иным вопросам, связанным с организацией и управлением проектной деятельностью.

Проектный офис контролирует соблюдение требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере управления проектной деятельностью, даёт обязательные для исполнения поручения участникам проектной деятельности в рамках управления проектной деятельностью Чемальского района.

- а) Проектный комитет (принимает решения по проектам о запуске, закрытии проектов, назначает Куратора и Руководителя проекта, приёмку продукта проекта, назначает руководителя портфеля проектов, принимает решение о запуске портфеля проектов, утверждает паспорт портфеля проектов, осуществляет контроль реализации портфеля проектов и приёмку результатов реализации портфелей проектов);
- б) управляющий комитет (из состава рабочей группы проекта):
 - осуществляет приёмку продукта проекта и элементов продукта проектов;
 - осуществляет контроль выполнения работ, достижения контрольных точек, поручений по проекту;
 - вправе принимать решения по вопросам, выходящим за пределы полномочий отдельных членов управляющего комитета;
- в) комитет по управлению портфелем проектов (принимает решения по формированию портфеля проектов, наиболее важные решения по управлению портфелем проектов, в том числе по внесению изменений в состав компонентов портфеля проектов, перераспределению ресурсов между компонентами портфеля проектов, корректирующим методам воздействия отдельных компонентов портфеля проектов).

Перечень проектных ролей, указанных в настоящем пункте, не является исчерпывающим и включает также проектные роли, указанные в иных нормативных правовых актах в сфере управления проектной деятельностью администрации Чемальского района.

3.4. Совокупность участников проектной деятельности, а также взаимосвязей между ними и с иными лицами составляет организационно-ролевую структуру системы управления проектной деятельностью администрации Чемальского района.

3.5. При распределении проектных ролей следует учитывать уровень компетенции сотрудника в области проектной деятельности.

Глава 4. Объекты управления проектной деятельностью

4.1. Объект проектного управления – особым образом организованный комплекс работ, направленный на решение определенной задачи или достижение определенной цели, выполнение которого ограничено во времени, и связано с затратами конкретных финансовых, материальных и трудовых ресурсов

4.2. Выделяются следующие объекты управления проектной деятельностью:

- а) проект;
- б) портфель проектов.

4.3. Цикл управления проектом состоит из четырех стадий:

- а) инициация;
- б) планирование;
- в) реализация;
- г) завершение.

4.4. Управление проектом осуществляется в соответствии с Регламентом управления проектом, утверждаемым распоряжением администрации Чемальского района.

Требования Регламента управления проектом распространяются на все проекты, реализуемые администрацией Чемальского района, и являются обязательными для соблюдения всеми участниками проектной деятельности.

4.5. Проект, соответствующий сфере реализации одной муниципальной программы Чемальского района, может отражаться в составе этой муниципальной программы Чемальского района в виде её структурного элемента (структурных элементов).

Проект, затрагивающий сферы реализации нескольких муниципальных программ Чемальского района, может отражаться в составе соответствующих муниципальных программ Чемальского района в виде их структурных элементов.

4.6. Решение о реализации комплекса мероприятий как проекта может быть принято при наличии одного и (или) нескольких факторов:

- а) комплекс мероприятий нацелен на достижение уникального результата;
- б) комплекс мероприятий связан с уникальными условиями, например: временный состав команды проекта, члены которой в регулярных условиях не работают вместе; специфический, отличающийся особой сложностью, набор требований к продукту проекта или набор ограничений, накладывающих особые условия на подходы к реализации работ;
- в) комплекс мероприятий ограничен во времени и установлена чёткая дата их окончания, при этом аналогичные мероприятия не осуществлялись в предыдущие периоды;
- г) комплекс мероприятий связан с высокой степенью неопределённости, требующей повышенного внимания к работе с рисками;
- д) комплекс мероприятий направлен на существенные изменения в деятельности администрации Чемальского района, такие как изменение организационной структуры, процессов управления и так далее;
- е) комплекс мероприятий относится к полномочиям нескольких структурных подразделений администрации района.

4.7. Решение о создании портфеля проектов может быть принято в порядке, установленном Регламентом управления портфелем проектов, утверждаемым распоряжением администрации Чемальского района, при наличии одного и (или) нескольких факторов:

- а) несколько проектов направлены на достижение одной цели, группы взаимосвязанных целей;
- б) цели портфеля проектов являются стратегическими целями района;
- в) реализация нескольких проектов в качестве портфеля проектов позволяет более эффективно использовать ресурсы;

- г) несколько проектов имеют общие ограничения по какому-либо виду ресурсов;
- д) достижение целей портфеля проектов находится в зонах ответственности различных участников проектной деятельности.

4.8. Управление портфелем проектов осуществляется в соответствии с Регламентом управления портфелем проектов.

Требования Регламента управления портфелем проектов распространяются на все портфели проектов, реализуемые администрацией Чемальского района, и являются обязательными для соблюдения всеми участниками проектной деятельности администрации Чемальского района.