



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КИРОВСКА С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.05.2019

№ 669

г. Кировск

Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в администрации города Кировска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Кировска и в целях поддержки инвестиционной деятельности **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в администрации города Кировска согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

Заместитель главы администрации
города Кировска

К.Н. ЛЕОНОВ

Утверждено
постановлением администрации
города Кировска
от 14.05.2019 № 669

Положение об организации проектной деятельности в администрации города Кировска

1. Общие положения

1.1. Положение об организации проектной деятельности в администрации города Кировска (далее - Положение) определяет цели внедрения проектного управления, процессы проектного управления, организационную структуру системы управления проектной деятельностью.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом следующих правовых актов 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 ИСО 21500-2014 "Руководство по проектному менеджменту";

- постановление Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 N 1288 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации";

- Методические рекомендации по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти, утвержденные распоряжением Минэкономразвития России от 14.04.2014 N 26Р-АУ;

- Постановление Правительства Мурманской области от 28.04.2017 N 228-ПП/4 "Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Мурманской области".

1.3. Система управления проектной деятельностью внедряется в администрации города Кировска в целях:

- обеспечения достижения запланированных результатов;

- обеспечения соблюдения и сокращения сроков достижения результатов;

- повышения эффективности использования ресурсов;

- обеспечения прозрачности, обоснованности и своевременности принимаемых решений;

- повышения эффективности взаимодействия подразделений администрации города Кировска и муниципальных учреждений города Кировска, взаимодействия с привлекаемыми ими подрядными организациями, межведомственного взаимодействия за счет использования единых подходов проектного управления.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:
проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов по стратегическим направлениям социально-экономического развития муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией в условиях временных и ресурсных ограничений;

проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением муниципальных проектов.

2. Процессы проектного управления

Настоящее Положение формализует следующие процессы управления, формирующие проектно-ориентированную систему управления:
управление проектами,

управление мотивацией участников проектов,
управление компетенциями участников проектной деятельности,
организационная поддержка проектной деятельности,
технологическая поддержка проектной деятельности.

2.1. Управление проектами

2.1.1. Целью управления проектами является обеспечение достижения целей администрации города Кировска путем планирования, организации и контроля трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта. Горизонт детального планирования - от 3 месяцев до 1 года, периодичность контроля - не реже 1 раза в месяц. В случае, если длительность проектов составляет более года, сроки, бюджет и ресурсы проекта укрупненно планируются на весь период, но детальное планирование осуществляется только на период до 1 года с последующим скользящим перепланированием.

2.1.2. Основными инструментами управления проектами являются Паспорт проекта, План-график проекта и Отчеты по проекту.

2.1.3. Паспорт проекта - документ, в котором утверждается ключевая информация по проекту, а именно: наименование проекта, участники, основания для инициации, цели, задачи, результаты, критерии успеха, период реализации, риски, взаимосвязь с другими проектами, План контрольных событий.

2.1.4. План-график проекта включает в себя блоки мероприятий, мероприятия, контрольные события по проекту, связи между ними, а также ответственных исполнителей, сроки реализации мероприятий и достижения контрольных событий. Контрольные события включают в себя как все контрольные события из Паспорта проекта (тактического уровня), так и промежуточные контрольные события (оперативного уровня).

2.1.5. Отчет по проекту включает в себя информацию о фактическом достижении контрольных событий, прогнозе достижения контрольных событий, причинах их не достижения, нарушении сроков, рисках проекта и способах их снятия/минимизации, ключевых результатах, достигнутых за период, открытых вопросах, требующих решения руководства. Помимо этого, в отчете может содержаться информация по исполнению бюджета.

2.1.6. Принципы и порядок управления проектами администрации города Кировска определяется Положением по управлению проектами, утверждаемым правовым актом администрации города Кировска.

2.2. Управление мотивацией участников проектов

2.2.1. Целью управления мотивацией участников проектов является улучшение качества выполнения проектов за счет повышения эффективности работы участников проектов. В задачи управления мотивацией входит:

- формирование мотивации участников проектов на качественное и своевременное выполнение мероприятий проекта, эффективное взаимодействие различных подразделений, участвующих в проекте, высокий уровень дисциплины;
- создание основы для кадровых решений, решений о дополнительном обучении, вознаграждении и дисциплинарных взысканиях;
- обеспечение обратной связи от руководителей об эффективности работы участников проектов.

2.2.2. Процесс управления мотивацией участников проектов состоит из следующих подпроцессов:

- определение ключевых показателей эффективности (далее КПЭ);
- оценка КПЭ;

- определение коэффициентов премирования;
- расчет премии участников проектной деятельности;
- организация выплаты премии.

2.2.3. Система проектной мотивации в администрации города Кировска устанавливается правовым актом администрации города Кировска.

2.3. Управление компетенциями участников проектной деятельности

2.3.1. Целью управления компетенциями участников проектной деятельности является формирование необходимых знаний и навыков в сфере проектного управления у руководителей администрации города Кировска и ее структурных подразделений, руководителей муниципальных учреждений и иных участников проектов, а также создание проектной культуры в деятельности администрации города Кировска.

2.3.2. Основным инструментом управления компетенциями участников проектной деятельности является обучение проектному управлению.

2.3.3. Формирование потребностей в повышении уровня знаний проектного управления и определение направлений обучения осуществляется исходя из специфики и задач планируемых и реализуемых проектов, а также текущего уровня знаний участников проектной деятельности.

2.3.4. План обучения формируется на основе информации о группах и модулях обучения с учетом ограничений (длительность процедур проведения конкурсов на обучение, периоды отпусков, периоды повышенной загрузки) и в соответствии со сроками запуска проектов (обучение участников проектов должно проводиться в начале работ по проекту).

План обучения участников проектной деятельности включается в планы повышения квалификации муниципальных служащих и сотрудников муниципальных учреждений города Кировска.

2.4. Технологическая поддержка проектной деятельности

2.4.1. Целью технологической поддержки проектной деятельности является сокращение трудозатрат, минимизация ошибок и повышение скорости выполнения процессов проектного управления и процесса мотивации участников проектов путем их автоматизации, а также накопление, хранение и обработка информации и знаний в области проектного управления.

2.4.2. Основным инструментом технологической поддержки проектной деятельности является информационная система управления проектами.

2.5. Организационная поддержка проектной деятельности

2.5.1. Целью организационной поддержки проектной деятельности является административное обеспечение функционирования проектного управления путем создания проектных ролей, специализированных организационных структур и коллегиальных органов в рамках организационной структуры администрации города Кировска.

2.5.2. К инструментам организационной поддержки проектной деятельности относятся Управляющий комитет, Проектные комитеты, Проектный офис.

2.5.3. Управляющий комитет - коллегиальный орган администрации города Кировска, принимающий управленческие решения в части планирования и контроля деятельности на долгосрочный и среднесрочный периоды, осуществляющий контроль реализации проектов и достижения контрольных событий и показателей.

2.5.4. В состав Управляющего комитета входят Председатель, Заместители председателя, Ответственный секретарь и члены Проектного комитета.

Председатель Управляющего комитета – глава администрации города Кировска.

Заместитель председателя Управляющего комитета – заместитель главы администрации города Кировска, курирующий организацию проектной деятельности в администрации города Кировска.

Ответственный секретарь Управляющего комитета - сотрудник Проектного офиса.

Члены Управляющего комитета - заместители главы администрации города Кировска, руководители структурных подразделений администрации города Кировска и муниципальных учреждений города Кировска, максимально задействованные в проектах.

2.5.5. Проектные комитеты - временные коллегиальные совещательные органы, создаваемые в целях организации процессов управления одним или несколькими проектами в рамках определенного функционального направления и принятия управленческих решений в ходе процессов планирования и реализации проектов, контроля достижения результатов проектов.

2.5.6. Проектный офис – структурная единица, организующая планирование и контроль проектной деятельности, внедрение, административную поддержку и развитие проектно-ориентированной системы управления в администрации города Кировска.

2.5.7. Положения об Управляющем комитете, Проектных комитетах и Проектном офисе утверждаются правовым актом администрации города Кировска и определяют их функции, полномочия, порядок взаимодействия и осуществления организационной поддержки проектной деятельности.

2.5.8. В целях обеспечения ответственности и полномочий участников проектов вводятся проектные роли: Куратор проекта, Заказчик проекта, Руководитель проекта, Координатор проекта, Администратор проекта, Исполнители проекта.

1) Куратор проекта - руководитель Проектного комитета, отвечающий за обеспечение проекта ресурсами и разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта. Куратор проекта назначается из числа заместителей главы администрации города Кировска;

2) Заказчик проекта - орган, в наибольшей степени заинтересованный в выполнении проекта, к установленной сфере деятельности которого относится реализация проекта;

3) Команда проекта - группа представителей структурных подразделений администрации города Кировска, муниципальных учреждений и иных заинтересованных сторон, объединенных во временную организационную структуру для выполнения мероприятий проекта. Участники команды проекта участвуют в реализации и управлении проектом в соответствии с закрепленными за ними проектными ролями (руководитель, администраторы и исполнители проекта);

4) Руководитель проекта – руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения администрации города Кировска или муниципального учреждения, определенный в качестве ответственного за управление проектом и достижение целей проекта;

5) Администратор проекта - сотрудник, осуществляющий организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта в ходе процессов управления проектом, в т.ч. подготовку и направление на согласование проектных и иных документов, организационную поддержку коммуникаций между участниками команды проекта и иные функции;

6) Исполнители проекта - представители структурных подразделений администрации города Кировска, муниципальных учреждений и иных заинтересованных сторон, включенные в состав команды проекта и ответственные за непосредственное выполнение работ проекта.

2.5.9. Описание функций проектных ролей представлено в Приложении к настоящему Положению.

Описание функций проектных ролей

Управляющий комитет:

- принятие ключевых решений в сфере проектной деятельности;
- рассмотрение и согласование правовых, регламентных и методических документов, связанных с проектным управлением администрации;
- рассмотрение и утверждение инициации и закрытия проектов, рассмотрение финансовых вопросов по проектам;
- осуществление контроля за ходом исполнения проектов;
- рассмотрение рисков и проблем, выносимых на рассмотрение Управляющего Комитета.

Проектный офис:

- разработка муниципальных правовых актов в сфере проектного управления;
- ведение реестра проектных инициатив и архива проектов;
- мониторинг и текущий контроль реализации проектов в соответствии с утвержденной документацией;
- внедрение, поддержка и развитие системы мотивации участников проектов;
- координация внедрения информационной системы управления проектами;
- координация обучения проектному управлению участников проектной деятельности.

Проектные комитеты:

- организация процессов управления одним или несколькими проектами в рамках определенного функционального направления;
- принятие управленческих решений в ходе процессов планирования;
- реализация проектов;
- контроль достижения результатов проектов;
- согласование Паспорта проекта, Плана-графика проекта, Отчетов по проекту;
- верхнеуровневый контроль реализации проекта по срокам, финансовым показателям, результатам, целевым показателям;
- разрешение вопросов, рисков и проблем, выходящих за рамки компетенции руководителя проекта;
- утверждение изменений по проекту, не влияющих на сроки и содержание контрольных событий проекта;
- согласование значений КПЭ для участников проекта.

Куратор проекта - руководитель Проектного комитета:

- отвечает за обеспечение проекта ресурсами;
- отчетность перед главой администрации и (или) Управляющим комитетом о ходе реализации проекта;
- представление интересов проекта главе администрации, на Управляющем Совете.

Заказчик проекта:

- формирование целей, результатов, ключевых показателей эффективности, критериев успешного выполнения проекта;

- определение требований к продукту проекта;
- согласование устава проекта, плана и бюджета проекта и иных проектных документов.

- согласование запросов на изменения проекта;
- подготовка предложений о приостановке или прекращении проекта вследствие нецелесообразности или невозможности дальнейшего выполнения;
- приемка результатов работ, включая промежуточные результаты.

Руководитель проекта:

- набор команды проекта, распределение ролей, постановка и контроль задач, командообразование;
- руководство процессами планирования, исполнения, управления изменениями, контроля и завершения проекта;
- достижение целей и результатов проекта;
- оперативное управление проектом;
- организация работ по планированию и реализации проекта;
- контроль хода реализации проекта;
- утверждение отчетов о статусе проекта, включая прогноз исполнения контрольных событий;
- подготовка и согласование запросов на изменение проектной документации;
- подготовка предложений по установлению значений КПЭ для участников проекта.

Администратор (ответственный секретарь) проекта:

- организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта в ходе процессов управления проектом,
- организация процесса планирования проекта;
- организация сбора отчетности, подготовка отчетности для руководства;
- подготовка и протоколирование совещаний по проекту;
- подготовка первой версии проектной документации и согласование проектной документации с заинтересованными сторонами проекта;
- корректировка проектной документации по утвержденным запросам на изменения;
- сопровождение согласования и ведение проектной документации;
- ведение архива проекта;
- организация совещаний по проекту;
- ведение протоколов;
- помощь руководителю проекта в решении отдельных задач, оказание административной поддержки.
- организационная поддержка коммуникаций между участниками команды проекта и иные функции.

Исполнители проекта:

- выполнение мероприятий по проекту;
- отчетность по выполненным контрольным событиям, в том числе прогноз исполнения контрольных событий;
- вынесение рисков и проблем на уровень руководителя проекта (при необходимости).