

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

## Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

#### ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

#### МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ВОЛОКОНОВСКИЙ РАЙОН»

БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**22 января 2013 г. № 51**

**Об утверждении регламента администрирования проектов в органах местного самоуправления Волоконовского района**

Во исполнение распоряжения Губернатора Белгородской области от 22 ноября 2012 года № 794-р «Об утверждении регламента администрирования проектов в органах исполнительной власти, государственных органах Белгородской области» и в целях усиления контроля за реализацией проектов в органах местного самоуправления Волоконовского района:

1. Утвердить регламент администрирования проектов в органах местного самоуправления Волоконовского района (прилагается).

2. Назначить ответственным за проектное управление в администрации муниципального района «Волоконовский район» начальника отдела по развитию потребительского рынка, предпринимательству и проектной деятельности администрации района О.В.Решетняк.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации района по стратегическому развитию Е.А.Сотникова.

**Глава администрации района С.Бикетов**

**Утвержден**

**распоряжением**

**главы администрации района**

**от 22 января 2013 года**

**№ 51**

**РЕГЛАМЕНТ**

**администрирования проектов в органах местного самоуправления Волоконовского района**

**1. Общие положения**

1. Регламент администрирования проектов в органах местного самоуправления Волоконовского района (далее - Регламент) разработан в целях обеспечения контроля за реализацией проектов, реализуемых на территории Волоконовского района на всех этапах управления проектами.
2. Под администрированием проектов в целях исполнения настоящего Регламента понимается совокупность механизмов контроля и мониторинга проектов на всех этапах управления проектами.
3. Администрирование проектов в администрации муниципального района «Волоконовский район» осуществляет определенный распоряжением главы администрации Волоконовского района ответственный за проектное управление (далее - Ответственный).

**2.** Порядок администрирования проектов

1. Администрирование проектов в администрации муниципального района «Волоконовский район» осуществляется посредством использования подсистемы управления внутренними процессами региональной информационно-аналитической системы (далее - ПУВП РИАС), в которую вносятся сведения о проектах.
2. Администрирование проекта в администрации муниципального района «Волоконовский район» 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.
3. Обеспечение доступа Ответственному к информации о проектах в ПУВП РИАС обеспечивает подотдел управления проектами отдела по развитию потребительского рынка, предпринимательству и проектной деятельности администрации района (далее – подотдел управления проектами).
4. Ответственный еженедельно информирует главу администрации муниципального района «Волоконовский район» о ходе реализации проектов, курируемых администрацией района, и проектов, участниками которых являются сотрудники администрации района и ее структурных подразделений (с указанием причин невыполнения работ по проекту в установленные сроки при наличии таковых).
5. Сотрудники администрации района, структурных подразделений администрации района при включении их в проект информируют об этом Ответственного путем представления копии утвержденного плана управления проектом.

Реализация проектов, направленных на достижение целей, определенных Стратегией социально-экономического развития Белгородской области и Волоконовского района до 2025 года, для муниципальных служащих муниципальной службы района относится к категории особо важных и сложных заданий.

1. Ответственный закрепляет в ПУВП РИАС проекты за непосредственными руководителями участников проектов для текущего контроля в отношении подчиненных им сотрудников.
2. Специалист подотдела управления проектами ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет ответственному информацию о причинах отклонений проектов на 2 и более контрольных события с указанием принятых мер по устранению причин отклонения.
3. Подотдел управления проектами еженедельно представляет Ответственному информацию о результатах мониторинга реализации проектов, реализуемых на территории района.

3. Виды контроля

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.

1. 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 соответствующей отраслевой экспертной комиссии.

1. Контроль за соблюдением качества проектной документации представляет собой проверку проектной документации на соответствие требованиям, установленным постановлением главы администрации муниципального района «Волоконовский район» от ­­­ 26 декабря 2012 года №­­ 582 «Об утверждении Положения об управлении проектами в органах местного самоуправления Волоконовского района», и методическим рекомендациям, утвержденным распоряжением заместителя Губернатора области - начальником департамента кадровой политики области от 27 декабря 2011 года № 136 «Об утверждении форм документов по управлению проектами». Правильность оформления проектной документации подтверждается визой Ответственного на соответствующем проектном документе.
2. Контроль за соблюдением сроков выполнения работ осуществляется по результатам выполнения контрольных событий.
3. Контроль за соблюдением использования ресурсов проектов осуществляется Ответственным в пределах кадровых, материальных, финансовых и иных ресурсов, находящихся в ведении данной администрации района и включает в себя:

* контроль за соблюдением обоснованности затребованных ресурсов и контроль подтверждения целевого использования денежных и материальных ресурсов администрации района;
* контроль за привлечением кадровых ресурсов для проектных работ на основании организационно-распорядительных документов представителя нанимателя (работодателя) и ведение реестра сотрудников администрации района и ее структурных подразделений, 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 района, физическим или юридическим лицам и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

1. 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.

1. Контроль за наличием распорядительного документа о выплате премий муниципальным служащим района, а также работникам администрации муниципального района «Волоконовский район», замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы района за успешно реализованные проекты осуществляется в соответствии с решением Муниципального совета от 26 сентября 2012 года № 375 «О формировании и использовании премиальных выплат участникам разработки и реализации проектов».

**4.** Взаимодействие и ответственность участников проекта

1. Подотдел управления проектами осуществляет процедуру согласования и проверки проектной документации, представленной Ответственным.
2. Подотдел управления проектами 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.
3. В случае превышения сроков разработки проектной документации на стадиях инициации и открытия проекта руководители структурных подразделений администрации района информируют непосредственного руководителя курируемого направления о необходимости замены участников проекта либо его закрытия.
4. В случае невыполнения в установленные сроки работ по проекту на стадии реализации Ответственный информирует об этом непосредственного руководителя курируемого направления 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 непосредственные руководители курируемых направлений поручают непосредственным руководителям структурных подразделений администрации района работников, 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 премии 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.

Ответственный по результатам рассмотрения служебной записки направляет свои предложения главе администрации района о мерах ответственности в отношении лиц, по вине которых работы по проекту не выполнены в установленные сроки.

Глава администрации района на основании предложений Ответственного в установленном законодательством порядке принимает решение о применении мер ответственности в отношении лиц, по вине которых работы по проекту не выполнены в установленные сроки.

1. В случае невыполнения в установленные сроки работ по проекту применяются меры воздействия в соответствии с постановлением Совета депутатов муниципального района «Волоконовский район» от 22.11.2007 года № 34 «Об оплате труда муниципальных служащих муниципального района «Волоконовский район», постановлением главы Волоконовского района от 28.12.2007 года № 1080 «О примерных порядках выплаты обслуживающему персоналу, занимающему должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Волоконовского района, ежемесячных и иных дополнительных выплат».
2. В случае систематического невыполнения в установленные сроки работ по проекту (более чем по 3 контрольным событиям за отчетный месяц) к муниципальным служащим администрации района, а также работникам администрации муниципального района «Волоконовский район», занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы района, применяются меры дисциплинарной ответственности, установленные действующим законодательством, и Ответственным вносится предложение руководителю проекта о его исключении из команды проекта.
3. Применение мер дисциплинарной ответственности в отношении лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы района осуществляется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Применение мер дисциплинарной ответственности в отношении муниципальных служащих района осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» после проведения служебной проверки.