

**ГУБЕРНАТОР БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ от
22.11.2012 г. N 794-р ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ ПРОЕКТОВ В ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ВЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГУБЕРНАТОР БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 22 ноября 2012 г. № 794-р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРИРОВАНИЯ ПРОЕКТОВ
В ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОРГАНАХ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях усиления контроля за реализацией проектов в органах исполнительной власти, государственных органах Белгородской области:

1. Утвердить регламент администрирования проектов в органах исполнительной власти, государственных органах Белгородской области (прилагается).

2. Руководителям органов исполнительной власти, государственных органов Белгородской области:

- назначить из числа государственных гражданских служащих категории "руководители" главной группы должностей государственной гражданской службы области ответственного за проектное управление;
- информацию о назначенных ответственных за проектное управление представить в департамент кадровой политики области в срок до 30 ноября 2012 года.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя Губернатора области - начальника департамента кадровой политики области В.А.Сергачева.

Губернатор Белгородской области
Е.САВЧЕНКО

Утвержден
распоряжением
губернатора Белгородской области
от 22 ноября 2012 г. № 794-р

РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРИРОВАНИЯ ПРОЕКТОВ В ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ВЛАСТИ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Регламент администрирования проектов в органах исполнительной власти, государственных органах Белгородской области (далее - Регламент) разработан в целях обеспечения контроля за реализацией проектов на всех этапах управления проектами в органах исполнительной власти, государственных органах области.

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 органах исполнительной власти, государственных органах области (далее - государственные органы) осуществляет определенный распорядительным актом представителя нанимателя ответственный за проектное управление (далее - Ответственный).

2. Порядок администрирования проектов

2.1. Администрирование проектов в государственных органах осуществляется посредством использования подсистемы управления внутренними процессами региональной информационно-аналитической системы (далее - ПУВП РИАС), в которую вносятся сведения о проектах.

2.2. Администрирование проекта в государственных органах 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.

2.3. Обеспечение доступа Ответственному к информации о проектах в ПУВП РИАС обеспечивает отдел организации проектного управления управления стратегического развития департамента кадровой политики области (далее - отдел проектного управления).

2.4. Ответственный еженедельно информирует руководителя государственного органа о ходе реализации проектов, курируемых государственным органом, и проектов, участниками которых являются сотрудники государственного органа (с указанием причин невыполнения работ по проекту в установленные сроки при наличии таковых).

2.5. Сотрудники государственного органа 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 до 2025 года, для государственных гражданских служащих области относится к категории особо важных и сложных заданий.

2.6. Ответственный по поручению уполномоченного заместителя руководителя государственного органа закрепляет в ПУВП РИАС проекты за непосредственными руководителями участников проектов для текущего контроля в отношении подчиненных им сотрудников.

2.7. Ответственный ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в отдел проектного управления информацию о причинах отклонений проектов на 2 и более контрольных события с указанием принятых мер по устранению причин отклонения.

2.8. Отдел проектного управления еженедельно представляет первому заместителю Губернатора области - начальнику департамента кадровой политики области информацию о результатах мониторинга реализации проектов в государственных органах.

3. Виды контроля

3.1. Администрирование проектов осуществляется Ответственным путем 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.

3.2. 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.

3.3. Контроль за соблюдением качества проектной документации представляет собой проверку проектной документации на соответствие требованиям, установленным постановлением правительства Белгородской области от 31 мая 2010 года № 202-пп "Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области", и методическим рекомендациям, утвержденным департаментом кадровой политики области. Правильность оформления проектной документации подтверждается визой Ответственного на соответствующем проектом документе.

3.4. Контроль за соблюдением сроков выполнения работ осуществляется по результатам выполнения контрольных событий.

3.5. Контроль за соблюдением использования ресурсов проектов осуществляется Ответственным в пределах кадровых, материальных, финансовых и иных ресурсов, находящихся в ведении данного государственного органа, и включает в себя:

- контроль за соблюдением обоснованности затребованных ресурсов и контроль подтверждения целевого использования денежных и материальных ресурсов государственного органа;

- контроль за привлечением кадровых ресурсов для проектных работ на основании организационно-распорядительных документов представителя нанимателя (работодателя) и ведение реестра сотрудников государственного органа, подведомственных органов, 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 собой причинение вреда государственному органу, физическим или юридическим лицам и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

3.6. 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.

3.7. Контроль за наличием распорядительного документа представителя нанимателя (работодателя) о выплате премий сотрудникам государственного органа за успешно реализованные проекты осуществляется в соответствии с постановлением губернатора Белгородской области от 12 января 2011 года № 2 "О формировании и использовании премиальных выплат участникам разработки и реализации проектов".

4. Взаимодействие и ответственность участников проекта

4.1. Отдел проектного управления осуществляет процедуру согласования и проверки проектной документации, представленной Ответственным.

4.2. Отдел проектного управления 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.

4.3. В случае превышения сроков разработки проектной документации на стадиях инициации и открытия проекта Ответственный информирует руководителя государственного органа о необходимости замены участников проекта либо его закрытия.

4.4. В случае невыполнения в установленные сроки работ по проекту на стадии реализации Ответственный информирует об этом уполномоченного заместителя руководителя государственного органа 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 заместитель руководителя государственного органа поручает непосредственным руководителям сотрудников государственного органа, 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.

Заместитель руководителя государственного органа по результатам рассмотрения служебной записки направляет свои предложения руководителю государственного органа о мерах ответственности в отношении лиц, по вине которых работы по проекту не выполнены в установленные сроки.

Руководитель государственного органа на основании предложений заместителя государственного органа в установленном законодательством порядке принимает решение о применении мер ответственности в отношении лиц, по вине которых работы по проекту не выполнены в установленные сроки.

4.5. В случае невыполнения в установленные сроки работ по проекту применяются меры воздействия в соответствии с постановлениями губернатора области от 29 марта 2007 года № 49 "Об оплате труда государственных гражданских служащих Белгородской области", от 24 сентября 2007 года № 118 "Об упорядочении оплаты труда работников органов исполнительной власти, государственных

органов области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Белгородской области", от 10 июля 2007 года № 77 "Об упорядочении оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы области".

4.6. В случае систематического невыполнения в установленные сроки работ по проекту (более чем по 3 контрольным событиям за отчетный месяц) к сотруднику государственного органа применяются меры дисциплинарной ответственности, установленные действующим законодательством, и Ответственным вносится предложение руководителю проекта о его исключении из команды проекта.

4.7. Применение мер дисциплинарной ответственности в отношении лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы области, осуществляется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Применение мер дисциплинарной ответственности в отношении государственных гражданских служащих области осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", после проведения по решению представителя нанимателя служебной проверки.

4.8. Департамент кадровой политики области вправе обратиться к представителю нанимателя с предложением о проведении служебной проверки по факту невыполнения государственным гражданским служащим в установленные сроки работ по проекту.

По результатам служебной проверки представитель нанимателя вправе принять решение о применении к виновному лицу дисциплинарного взыскания, предусмотренного статьей 57 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".