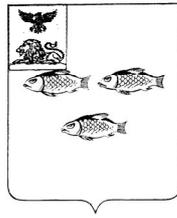


**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«НОВООСКОЛЬСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 2012 года

№

**Об утверждении регламента  
администрирования проектов  
в Новооскольском районе**

В целях усиления контроля за реализацией проектов в Новооскольском районе:

1. Утвердить регламент администрирования проектов в Новооскольском районе (прилагается).
2. Руководителям функциональных органов администрации Новооскольского района назначить из числа муниципальных служащих ответственного за проектное управление.
3. Рекомендовать главам администраций городского и сельских поселений Новооскольского района назначить из числа муниципальных служащих ответственного за проектное управление.
4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Новооскольского района – начальника отдела экономического развития сельских территорий Локтеву С.В.

**Глава администрации  
Новооскольского района**

**М. Понедельченко**

**Утвержден**  
**распоряжением администрации**  
**Новооскольского района**

от \_\_\_\_\_ 2012г.

№ \_\_\_\_\_

**Регламент**  
**администрирования проектов в Новооскольском районе**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент администрирования проектов в администрации Новооскольского района, функциональных органах администрации Новооскольского района, администрациях городского и сельских поселений Новооскольского района (далее – Регламент) разработан в целях обеспечения контроля за реализацией проектов на всех этапах управления проектами в Новооскольском районе.

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 администрации Новооскольского района, функциональных органах администрации Новооскольского района, администрациях городского и сельских поселений Новооскольского района осуществляет ответственный за проектное управление (далее – Ответственный), назначенный главой администрации Новооскольского района, руководителем функционального органа администрации Новооскольского района, главой администрации городского или сельского поселения Новооскольского района.

**2. Порядок администрирования.**

2.1. Администрирование проектов в администрации Новооскольского района, функциональных органах администрации Новооскольского района, администрациях городского и сельских поселений Новооскольского района 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 администрации Новооскольского района, функциональных органах администрации Новооскольского района, администрациях городского и сельских поселений Новооскольского района 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 стратегического развития района администрации Новооскольского района (далее – отдел стратегического развития района) совместно с отделом информационно-программного обеспечения администрации Новооскольского района.

2.4. Ответственный еженедельно информирует заместителя главы администрации Новооскольского района – начальника отдела экономического развития сельских территорий, глав администраций городского и сельских поселений Новооскольского района, руководителей функциональных органов администрации Новооскольского района о ходе реализации проектов, курируемых администрацией Новооскольского района, функциональным органом администрации Новооскольского района, администрацией городского или сельского поселения Новооскольского района, и проектов, участниками которых являются сотрудники проектов в администрации Новооскольского района, функциональных органах администрации Новооскольского района, администрациях городского и сельских поселений Новооскольского района (с указанием причин невыполнения работ по проекту в установленные сроки при наличии таковых).

2.5. Сотрудники администрации Новооскольского района, функциональных органов администрации Новооскольского района, администраций городского и сельских поселений Новооскольского района при включении их в проект информируют об этом Ответственного путем представления копии утвержденного плана управления проектом.

2.6. Ответственный 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 стратегического развития района информацию о причинах отклонений проектов на 2 и более контрольных события с указанием принятых мер по устранению причин отклонения.

2.8. Отдел стратегического развития района еженедельно представляет заместителю главы администрации Новооскольского района – начальнику отдела экономического развития сельских территорий информацию о результатах мониторинга реализации проектов в органах местного самоуправления района.

### **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 коллегии при главе администрации района по рассмотрению проектов.

3.3. Контроль за соблюдением качества проектной документации представляет собой проверку проектной документации на соответствие требованиям, установленным постановлением администрации Новооскольского района от 26 декабря 2011 года № 1808 «Об утверждении Положения об управлении проектами в Новооскольском районе» и методическим рекомендациям, утвержденным распоряжением администрации Новооскольского района от 31 января 2012 года № 40-р «Об утверждении форм документов по управлению проектами». 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 органа и включает в себя:

- контроль за соблюдением обоснованности затребованных ресурсов и контроль подтверждения целевого использования денежных и материальных ресурсов администрации района, функционального органа администрации района, администрации городского или сельского поселения района;

- контроль за привлечением кадровых ресурсов для проектных работ на основании организационно-распорядительных документов представителя нанимателя (работодателя) и ведение реестра сотрудников администрации Новооскольского района, функционального органа администрации Новооскольского района, администрации городского или сельского поселения Новооскольского района, 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 собою причинение вреда администрации Новооскольского района, функциональному органу администрации Новооскольского района, администрации городского или сельского поселения Новооскольского района, 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 о выплате премий сотрудникам администрации Новооскольского района, функционального органа администрации Новооскольского района, администрации городского или сельского поселения Новооскольского района за успешно реализованные проекты осуществляется в соответствии с действующими локальными нормативно-правовыми актами.

#### **4. Взаимодействие и ответственность участников проекта**

4.1. Отдел стратегического развития района осуществляет процедуру согласования и проверки проектной документации, представленной Ответственным.

4.2. Отдел стратегического развития района 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 заместителя главы администрации Новооскольского района-начальника отдела экономического развития сельских территорий, руководителя функционального органа администрации Новооскольского района, главу администрации городского или сельского поселения Новооскольского района 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 заместителя главы администрации Новооскольского района-начальника отдела экономического развития сельских территорий, руководителя функционального органа администрации Новооскольского района, главу администрации городского или сельского поселения Новооскольского

района 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 главы администрации Новооскольского района-начальник отдела экономического развития сельских территорий готовит служебную записку главе администрации Новооскольского района с предложением о привлечении к ответственности сотрудников администрации Новооскольского района, по вине которых допущены отклонения. Руководитель функционального органа администрации Новооскольского района, глава администрации городского или сельского поселения Новооскольского района принимает решение о привлечении к ответственности сотрудников функционального органа администрации Новооскольского района, администрации городского или сельского поселения Новооскольского района, 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 действующим законодательством после проведения по решению главы администрации Новооскольского района, руководителя функционального органа администрации Новооскольского района, главы администрации городского или сельского поселения Новооскольского района служебной проверки в отношении сотрудников, допустивших отклонения в реализации проектов.

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