



**НЕРЮНГРИНСКАЯ
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН
ДЬАҤАЛТАТА
УУРААХ**

№ 848
от « 06 » 06 20 18 г.

**Об утверждении Регламента
управления проектом в муниципальном образовании
«Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия)**

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», Указа Главы Республики Саха (Якутия) от 02.12.2016 № 1546 «О проектном управлении в Республике Саха (Якутия)», Указа Главы Республики Саха (Якутия) от 06.02.2017 № 1719 «Об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти РС (Я)», руководствуясь Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», а так же в целях внедрения проектного управления в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия), Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент управления проектом в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия) согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя муниципального проектного офиса муниципального образования «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия) А.В. Фирстова.

Глава района

В.Н. Станиловский

РЕГЛАМЕНТ
управления проектом в муниципальном образовании
«Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия)

I. Общие положения

1.1. Регламент управления проектом в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Регламент) разработан в целях определения последовательности действий по управлению проектом, а также сроков выполнения действий и ответственных за их выполнение.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Положением об организации управления проектной деятельностью в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия) от 11.08.2017 № 1443 (далее – Положение), а также с учетом Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 54869-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом» и Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 21500-2014 «Руководство по проектному менеджменту».

1.3. Термины, используемые в настоящем Регламенте, применяются в том же значении, что и в Положении, также используются следующие термины с соответствующими определениями:

а) внешние исполнители – участники команды проекта, которые не являются муниципальными служащими и сотрудниками подведомственных учреждений муниципального образования «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия);

б) досрочное закрытие – прекращение деятельности по проекту без возможности возобновления;

в) ключевые параметры – сведения о проекте, отражающие наименование проекта, цель проекта и ключевые показатели эффективности проекта, продукт проекта и требования к нему, срок реализации и бюджет проекта;

г) ключевые показатели эффективности – совокупность измеримых показателей, дающих возможность судить о достижении целей проекта и эффективности его реализации;

д) ограничение – внутреннее или внешнее условие, сдерживающий фактор, который ограничивает возможности выбора команды проекта и таким образом влияет на ход исполнения проекта. Ограничения могут устанавливаться на различные параметры проекта;

е) ответственный по направлению – руководитель (либо заместитель руководителя) структурного подразделения муниципального образования «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия), либо представитель внешнего исполнителя, имеющий полномочия на выделение ресурсов в команду проекта (по соответствующему направлению деятельности);

ж) приостановка работ – прекращение деятельности по проекту до момента принятия решения о ее возобновлении;

з) состав участников команды проекта – документ, в котором отражается информация об участниках команды, степени их загрузки работами по проекту на определенный период;

и) успешность – степень достижения цели проекта, соответствия продукта проекта

зафиксированным требованиям, соблюдения установленных ограничений;

к) цель проекта – желаемое состояние объекта управления, на достижение которого направлена реализация проекта, выраженное в численно-измеримых показателях социального, экономического или иного общественно-значимого эффекта.

1.4. Регламент содержит описание трех процессов жизненного цикла проекта: планирования, реализации, завершения.

1.5. Регламент предусматривает использование государственной информационной системы управления проектной деятельностью исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) (далее – ГИС УПД).

1.6. Требования Регламента распространяются на все проекты, реализуемые в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия). Требования настоящего Регламента являются обязательными для соблюдения всеми лицами, участвующими в проектной деятельности муниципального образования «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия) (далее – участники проектной деятельности).

1.7. В случае не соблюдения сроков указанных в пунктах 2.2, 3.2, 4.2, Муниципальный проектный офис муниципального образования «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Муниципальный проектный офис) имеет право вынести на заседание Муниципального проектного комитета муниципального образования «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Муниципальный проектный комитет) вопрос о целесообразности дальнейшей реализации проекта.

II. Процесс планирования проекта

2.1. Процесс планирования проекта направлен на:

- а) определение (уточнение) цели и продукта проекта;
- б) определение набора работ, выполнение которого позволит получить продукт проекта и обеспечит достижение цели проекта;
- в) распределение выделенного объема ресурсов между работами проекта;
- г) определение рисков, планы их ослабления и реагирования на них.

2.2. Общая продолжительность процесса планирования с момента принятия решения о запуске проекта составляет от 35 до 75 рабочих дней в зависимости от сроков проекта, и состоит из следующих подпроцессов:

- 1) формирование команды проекта, в течении 5 рабочих дней;
- 2) подготовка паспорта проекта, в течение 10 рабочих дней;
- 3) подготовка календарного плана и разработки реестра рисков проекта:
 - с длительностью до 1 года – не более 20 рабочих дней;
 - с длительностью от 1 года до 3 лет – не более 40 рабочих дней;
 - с длительностью от 3 лет и выше – не более 60 рабочих дней.

2.3. Требования к действиям, осуществляемым участниками проектной деятельности в процессе планирования, детализируются в «Методических указаниях по процессу планирования проекта в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия)».

III. Процесс реализации проекта

3.1. Процесс реализации проекта направлен на:

- а) получение продукта проекта, соответствующего установленным требованиям;
- б) соблюдение установленных ограничений.

3.2. Продолжительность процесса реализации зависит от календарного плана проекта и состоит из следующих подпроцессов:

- 1) организация работ проекта;
- 2) осуществление контроля проекта;

- 3) управления изменениями;
- 4) приемка продукта (элемента продукта) проекта.

3.3. Требования к действиям, осуществляемым участниками проектной деятельности в процессе реализации, детализируются в «Методических указаниях процесса реализации и контроля проектов в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия)».

IV. Процесс завершения проекта

4.1. Процесс завершения проекта направлен на:

- а) подведение итогов реализации проекта;
- б) оценку успешности реализации проекта.

4.2. Процесс завершения состоит из следующих подпроцессов:

- 1) подготовка итогового отчета.

Руководитель проекта организует подготовку итогового отчета, согласно Приложению к настоящему Регламенту, в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения о соответствии продукта проекта зафиксированным требованиям.

- 2) согласование и утверждение итогового отчета.

– администратор проекта направляет итоговый отчет на рассмотрение. Лица, участвующие в рассмотрении итогового отчета, обеспечивают согласование документа в срок, не превышающий 3 рабочих дней;

– руководитель проекта направляет итоговый отчет на рассмотрение куратору проекта. Куратор проекта должен принять решение об утверждении итогового отчета в течение 3 рабочих дней с момента поступления документа на рассмотрение. Утвержденный итоговый отчет является подтверждением того, что результаты проекта приняты управляющим комитетом.

- 3) Закрытие:

– руководитель проекта предоставляет утвержденный итоговый отчет в тот орган, который принимал решение о запуске проекта;

– руководитель указанного органа может принять решение о проведении совещания для доклада;

– на заседании органа руководитель проекта докладывает о достижении цели проекта, результатов и показателей, зафиксированных в итоговом отчете, и принятия решения об окончании проекта;

– по предложению заказчика проекта может быть принято решение о необходимости проведения постпроектного мониторинга эффекта от реализации проекта. В этом случае в протоколе заседания назначается ответственный за проведение постпроектного мониторинга и устанавливается срок подготовки плана постпроектного мониторинга.

V. Процесс постпроектного мониторинга

5.1. Задачей процесса постпроектного мониторинга является определение получения общественно значимого эффекта от реализации проекта.

5.2. Процесс постпроектного мониторинга представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчет отклонения фактических параметров проекта от плановых, анализ их причин.

5.3. Процесс постпроектного мониторинга начинается после закрытия проекта и принятия решения о проведении постпроектного мониторинга и завершается рассмотрением отчета по постпроектному мониторингу общественно значимого эффекта от реализации проекта (далее – отчет по постпроектному мониторингу) и принятием результатов постпроектного мониторинга.

5.4. В процессе постпроектного мониторинга оформляется план постпроектного мониторинга, проводятся мероприятия, запланированные в плане постпроектного мониторинга, осуществляется приемка результатов постпроектного мониторинга.

5.5. План постпроектного мониторинга должен содержать:

- перечень мероприятий, которые необходимо осуществить для определения эффекта от реализации проекта;

- сроки выполнения мероприятий;

- ответственного за проведение постпроектного мониторинга.

5.6. На стадии постпроектного мониторинга ответственный за проведение постпроектного мониторинга отвечает за подготовку плана постпроектного мониторинга, проведение мероприятий в соответствии с планом постпроектного мониторинга, соблюдение сроков и порядка подготовки отчета по постпроектному мониторингу.

VI. Требования к архивации документов

6.1. Целью осуществления контроля за ведением архива проекта участниками проектной деятельности является поддержание в актуальном состоянии и обеспечение сохранности документов по проекту, обеспечение соблюдения требований к их содержанию и оформлению за счет проведения оценки правильности ведения архива проекта участниками проектной деятельности.

6.2. Требования к действиям по архивации документов, осуществляемым участниками проектной деятельности детализируются в «Методических указаниях по ведению и осуществления контроля ведения архива в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия)».

УТВЕРЖДАЮ
Куратор проекта

(должность)

(ФИО) _____ (подпись)
« _____ » _____ 20 _____

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ ПО ПРОЕКТУ
«Наименование проекта»

Общая информация			
Наименование проекта		Шифр проекта	

1.	Сводная информация об итогах проекта		
	Параметр проекта	Статус ¹	Комментарий
1.	Задачи, проблемы, возможности, на реализацию которых был направлен проект	Решены (реализованы) в полном объеме Решены (реализованы) частично ² Не решены (не реализованы) ³	См. раздел № 2
2.	Цель проекта	Достигнута в полном объеме Достигнута частично Не достигнута	См. раздел № 3

¹ Когда в каждой строке будет указан только конкретный статус, раздел № 2 будет помещаться целиком на 1-й странице.

² Не все из запланированных

³ Ни одна из запланированных

3.	Ключевые показатели эффективности проекта	Достигнуты в полном объеме Достигнуты частично (степень отклонения) Не достигнуты (степень отклонения)	См. раздел № 4
4.	Продукт проекта	Получен ¹ Получено частично ² (степень отклонения ³) Не получен ⁴	См. раздел № 5
5.	Длительность реализации проекта	По плану Сокращена (степень отклонения) Увеличена (степень отклонения)	См. раздел № 6
6.	Срок окончания реализации проекта	По плану Досрочное завершение (степень отклонения) Опоздание (степень отклонения)	См. раздел № 6
7.	Бюджет проекта	По плану Экономия (степень отклонения) Перерасход (степень отклонения)	См. раздел № 7

¹ Все элементы продукта проекта получены в полном объеме.

² Один или несколько элементов продукта проекта (но не все) не получены или получены не в полном объеме.

³ Значение степени отклонения выбирается в соответствии с Приложением 1.

⁴ Ни один элемент продукта проекта не получен в полном объеме.

1 АНАЛИЗ УСПЕШНОСТИ ПРОЕКТА В РАЗРЕЗЕ РАЗЛИЧНЫХ ПАРАМЕТРОВ

2. Задачи, проблемы, возможности, на решение (реализацию) которых был направлен проект			
	Задача, проблема, возможность	Статус решения (реализации)	Комментарий
1.	<Формулировка задачи, проблемы или возможности из паспорта проекта>	Качественная оценка статуса решения (реализации) задачи, проблемы, возможности: 1) Решена (реализована) в полном объеме; 2) Решена (реализована) частично; 3) Не решена (не реализована).	<Комментарий к статусу решения (реализации) задачи, проблемы, возможности. Если не решена (реализована) или решена (реализована) частично – указать причины.>
2.	...		

3. Цель проекта			
	Цель	Статус достижения	Комментарий
	<Формулировка цели проекта из паспорта проекта>	Качественная оценка статуса достижения цели: 1) Достигнута в полном объеме; 2) Достигнута частично; 3) Не достигнута.	<Комментарий к статусу достижения цели проекта. Если не достигнута или достигнута частично – указать причины.>

4. Ключевые показатели эффективности проекта						
	Ключевой показатель эффективности	Единица измерения	Целевое значение	Фактическое значение по завершению проекта	Отклонение	Комментарий
1.	<Ключевой показатель эффективности из паспорта проекта>					<Если есть отклонение от целевого значения – указать причины>
2.	...					

5. Продукт проекта				
	Элемент продукта проекта	Перечень требований к элементу	Соответствие элемента требованиям	Комментарий

1.	<Описание элемента продукта проекта из паспорта проекта>		1) Соответствует в полном объеме; 2) Соответствует частично; 3) Не соответствует.	<Перечислить причины в случае несоответствия или частичного соответствия>
2.	...			

6. Сроки реализации проекта						
	Событие	План	Факт	Отклонение		Комментарий
				Дней	%	
1.	Начало реализации проекта	ДД.ММ.ГГГГ	ДД.ММ.ГГГГ	Факт – План	Факт-План Плановая длительность	<Указать причины отклонения от плана в ту или иную сторону>
2.	Окончание реализации проекта	ДД.ММ.ГГГГ	ДД.ММ.ГГГГ	Факт – План	Факт-План Плановая длительность	<Указать причины отклонения от плана в ту или иную сторону>
3.	Длительность реализации проекта	<N> дней	<M> дней	Факт – План	Факт-План План	<Указать причины отклонения от плана в ту или иную сторону>

7. Бюджет проекта							
	Вид источника финансирования	Запланировано получить/потратить, тыс. руб.	Получено фактически, тыс. руб.	Потрачено фактически, тыс. руб.	Отклонение между «Запланировано» и «Потрачено»		Комментарий
					тыс руб.	%	
1.	<Источник финансирования – из паспорта проекта>						<Указать причины отклонения от плана в ту или иную сторону>
2.	...						
Итого:							

2 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПЛАНИРОВАНИЯ ПРОЕКТА

8.	Запросы на изменение			
	Изменяемый параметр проекта (цель запроса на изменение)	Подано	Отклонено	Принято
1.	Содержание (состав продукта проекта)			
2.	Целевые значения ключевых показателей эффективности проекта			
3.	Сроки достижения промежуточных КТ			
4.	Срок окончания реализации проекта			
5.	Стоимости (бюджет) проекта			
Итого:				

9.	Реализовавшиеся риски, которые не были идентифицированы на этапе планирования проекта									
	Уникальный номер риска	Название риска	Описание риска	Дата реализации риска	Описание фактических причин реализации риска	Описание фактических последствий реализации риска	Фактическое влияние риска на сроки проекта, дней	Фактическое влияние риска на стоимость проекта, млн. руб.	Причина, почему не идентифицировали на этапе планирования	
1.										
2.	...									
Итого:		<N> неидентифицированных рисков (из них <M> по уважительной причине).								

10.	Реализовавшиеся риски, идентифицированные на этапе планирования								
	Запланированная стратегия реагирования	Ранг риска							
		Низкоранговые риски (вес 0,005 – 0,05)				Среднеранговые риски (вес 0,06 – 0,14)		Высокоранговые риски (вес 0,18 – 1,00)	
		Рисков идентифицировано	Рисков реализовалось		Рисков идентифицировано	Рисков реализовалось		Рисков идентифицировано	Рисков реализовалось
Кол-во	%		Кол-во	%		Кол-во	%		
1.	Уклонение								
2.	Снижение								
3.	Передача/Разделение								
4.	Принятие								

3 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

11.	Сроки фактического достижения контрольных точек		
	Сроки достижения КТ	Количество КТ	Доля от общего количества КТ, %
1.	В запланированные сроки		
2.	Ранее запланированных сроков		
3.	Позже запланированных сроков		
4.	Не достигнуты вообще		

12.	Оценка качества выполнения участниками проекта своих проектных ролей и качества взаимодействия				
	Роль в проекте	ФИО	Оценка качества выполнения проектной роли	Оценка качества взаимодействия в команде проекта	Комментарий
1.					
2.	...				

4 ИЗВЛЕЧЕННЫЕ УРОКИ И ВЫВОДЫ

13.	Отрицательные уроки	
	Извлеченный урок	Выводы и рекомендации для использования в дальнейшем
1.		
2.

14.	Положительные уроки	
	Извлеченный урок	Выводы и рекомендации для использования в дальнейшем
1.		
2.

15.	Риски, рекомендуемые к включению в реестр типовых рисков							
	Название риска	Описание риска	Категория риска	Тип проекта, к которому применим риск	Причины риска	Последствия риска	Вероятность риска	Воздействие риска
1.								
2.								

5 ПРИЛОЖЕНИЯ

17.	Приложения к итоговому отчету	
	1.	Календарный план проекта по состоянию на момент окончания реализации проекта (ДД.ММ.ГГГГ)
	2.	Реестр рисков проекта по состоянию на момент окончания реализации проекта ((ДД.ММ.ГГГГ))
3.	...	

Руководитель

Подпись с расшифровкой Ф.И.О., дата

Качественные оценки степени отклонения параметров проекта

Параметр проекта	Степень отклонения фактического значения параметра от планового значения					
	Содержание (продукт проекта)	Отклонения в продукте проекта отсутствуют	Отклонения в продукте проекта едва заметны	Незначительные отклонения в продукте проекта	Значительные отклонения в продукте проекта	Отклонения в продукте проекта неприемлемы для заказчика
Ключевые показатели эффективности	Отклонения в КПЭ отсутствуют	Отклонения в значении КПЭ <1%	Отклонения в значениях КПЭ на 1-5%	Отклонения в значениях КПЭ на 5-10%	Отклонения в значениях КПЭ в 10-20%	Отклонения в значениях КПЭ в >20%
Длительность проекта	Длительность не изменилась	Изменение длительности <1% от плановой	Изменение длительности на 1-5% от плановой	Изменение длительности на 5-10% от плановой	Изменение длительности на 10-20% от плановой	Изменение длительности >20% от плановой
Срок окончания реализации проекта	Сроки не изменились	Изменение сроков <1% от плановой длительности проекта	Изменение сроков на 1-5% от плановой длительности проекта	Изменение сроков на 5-10% от плановой длительности проекта	Изменение сроков на 10-20% от плановой длительности проекта	Изменение сроков >20% от плановой длительности проекта
Стоимостью (бюджет)	Стоимость не изменилась	Изменение стоимости <2%	Изменение стоимости на 2-10%	Изменение стоимости на 10-20%	Изменение стоимости на 20-40%	Изменение стоимости >40%
Степень отклонения	Отклонение отсутствует	Незначительная	Низкая	Средняя	Высокая	Очень высокая