

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
информационных технологий и
связи Челябинской области
от 20.07. 20 17 г. № 121

Положение
о проектной деятельности в Министерстве информационных технологий и
связи Челябинской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проектной деятельности в Министерстве информационных технологий и связи Челябинской области (далее именуется – Положение) определяет цели и порядок организации проектной деятельности в Министерстве информационных технологий и связи Челябинской области (далее именуется – проектная деятельность).

2. Термины, используемые в настоящем Положении:

проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

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

3. Основной целью организации проектной деятельности является обеспечение достижения запланированных результатов при осуществлении деятельности, которая характеризуется как имеющая определенные и достижимые сроки реализации, направленная на достижение конкретных целей и предполагающая координированное выполнение взаимосвязанных действий.

4. Иные цели организации проектной деятельности:

соблюдение и сокращение сроков достижения результатов;

повышение эффективности использования ресурсов;

прозрачность, обоснованность и своевременность принимаемых решений;

повышение эффективности внутриведомственного, межведомственного и межуровневого взаимодействия между участниками проектной деятельности за счет использования единых подходов проектного управления.

5. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат определяемые Ведомственным проектным комитетом ведомственные проекты Министерства информационных технологий и связи Челябинской области, включая его подведомственные организации, соответствующие всем следующим условиям:

- результаты проекта уникальные и (или) инновационные;
- выполнение работ по проекту имеет сложность, требующую тщательного планирования и контроля реализации либо необходимость межведомственного взаимодействия;

- высокие риски выполнения работ проекта;
- ограниченность ресурсов (временные, материальные и пр.);
- реализация мероприятий в виде проекта принесет дополнительные эффекты (экономия ресурсов, повышение результативности работ и пр.).

II. Организационная структура управления проектной деятельностью

6. Управление проектной деятельностью предполагает планирование, организацию и контроль проектной деятельности, в том числе установление правил проектной деятельности, обеспечение взаимодействия между участниками проектной деятельности.

7. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

1) постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

ведомственный проектный комитет;

ведомственный проектный офис;

2) формируемые в целях реализации проектов временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

кураторы проекта;

руководители проекта;

администраторы проекта;

3) обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

исполнитель проекта;

команда проекта;

экспертные группы.

8. Функции органов управления проектной деятельностью определяются и реализуются в соответствии с настоящим Положением и методическими рекомендациями, утверждаемыми Региональным проектным офисом (далее именуется – Методические рекомендации).

III. Управление проектами

9. Планирование проектной деятельности осуществляется Ведомственным проектным офисом путем формирования реестра проектов, планируемых к реализации в течение календарного года, либо в течение иного периода, который определяется Министром информационных технологий и связи Челябинской области.

Реестр проектов содержит информацию о наименовании проекта, инициаторе проекта, сроках его реализации.

10. Управление проектом предполагает планирование, организацию и контроль трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта, направленные на эффективное достижение целей проекта.

11. Управление проектом осуществляется в соответствии с настоящим Положением, а также с Методическими рекомендациями.

12. Управление проектами состоит из четырех этапов: инициация проекта, планирование проекта, реализация проекта, закрытие проекта.

Инициация проекта

13. Предложения по проектам разрабатываются и иницируются Министерством информационных технологий и связи Челябинской области по собственной инициативе, либо в соответствии с поручениями и решениями вышестоящего руководства, а также общественными объединениями, научными и другими организациями (далее именуются – инициаторы проекта).

14. Предложение по проекту оформляется инициатором проекта с учетом Методических рекомендаций и направляется в Ведомственный проектный офис.

15. Ведомственный проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня поступления предложения по проекту осуществляет его регистрацию.

16. Ведомственный проектный офис в течение 30 рабочих дней со дня регистрации предложения по проекту осуществляет его рассмотрение на соответствие Методическим рекомендациям, проводит оценку целесообразности открытия и реализации проекта в соответствии с изложенной в предложении по проекту идеей проекта.

17. Ведомственный проектный офис по результатам рассмотрения предложения по проекту принимает решение:

1) о направлении предложения по проекту на рассмотрение в Ведомственный проектный комитет;

2) об отклонении предложения по проекту.

18. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 17 настоящего Положения, Ведомственный проектный офис представляет предложение по проекту на рассмотрение Ведомственного проектного комитета.

19. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 17 настоящего Положения, Ведомственный проектный офис в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения направляет инициатору проекта уведомление об отклонении предложения по проекту с мотивированным обоснованием принятого решения.

20. В случае разработки проекта в соответствии с поручением вышестоящего руководства инициатор проекта вносит предложение по проекту на рассмотрение Ведомственного проектного комитета без его рассмотрения Ведомственным проектным офисом.

21. Поступившее предложение по проекту рассматривается Ведомственным проектным комитетом на очередном заседании Ведомственного проектного комитета с целью принятия решения о целесообразности разработки проекта либо об отклонении предложения по проекту.

22. В случае принятия решения о целесообразности разработки проекта Ведомственный проектный комитет назначает руководителя проекта и определяет срок разработки паспорта проекта.

23. Решение Ведомственного проектного комитета оформляется протоколом, который направляется в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения инициатору проекта.

24. Руководитель проекта организует разработку паспорта проекта с учетом Методических рекомендаций.

25. Подготовленный паспорт проекта представляется в Ведомственный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока его разработки.

26. Ведомственный проектный офис в течение 15 рабочих дней рассматривает паспорт проекта и принимает одно из следующих решений:

1) об одобрении паспорта проекта и внесении паспорта проекта на рассмотрение Ведомственного проектного комитета для утверждения;

2) о необходимости доработки паспорта проекта. При принятии решения о необходимости доработки паспорта проекта повторное рассмотрение паспорта проекта проводится в срок, не превышающий 30 календарных дней.

27. Одобренный Ведомственным проектным офисом паспорт проекта вносится на рассмотрение Ведомственного проектного комитета.

28. Ведомственный проектный комитет на очередном заседании рассматривает паспорт проекта и принимает одно из следующих решений:

1) об утверждении паспорта проекта;

2) о необходимости доработки паспорта проекта.

29. В случае принятия решения о необходимости доработки паспорта проекта повторное рассмотрение паспорта проекта проводится на очередном заседании Ведомственного проектного комитета.

30. Утвержденный Ведомственным проектным комитетом проект, требующий финансирования, и соответствующий сфере реализации одной из государственных программ Челябинской области, отражается в составе этой государственной программы Челябинской области в виде ее структурного элемента.

31. Утвержденный Ведомственным проектным комитетом проект, не требующий финансирования, оформляется протоколом заседания Ведомственного проектного комитета.

32. Решением Ведомственного проектного комитета, оформленным протоколом заседания, предложение по проекту или паспорт проекта направляется в Региональный проектный офис для рассмотрения Региональным стратегическим комитетом.

Планирование проекта

33. Основанием для начала планирования проекта является наличие утвержденного паспорта проекта.

34. В случае включения проекта в государственную программу Челябинской области его реализация осуществляется в соответствии с Порядком принятия решений о разработке государственных программ Челябинской области, их формировании и реализации, утвержденным постановлением Правительства Челябинской области от 25.07.2013 г. № 148-П «О Порядке принятия решений о разработке государственных программ Челябинской области, их формировании и реализации и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Челябинской области».

35. В случае реализации проекта, не требующего финансирования, руководитель проекта обеспечивает разработку сводного плана проекта, его согласование с участниками проекта и утверждение Ведомственным проектным комитетом в течение 30 рабочих дней со дня утверждения проекта, если иной срок не предусмотрен при его утверждении.

36. Разработка сводного и рабочего планов проекта осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями.

37. По результатам рассмотрения сводного плана проекта Ведомственным проектным комитетом принимается одно из следующих решений:

- 1) об утверждении сводного плана проекта;
- 2) о возвращении сводного плана проекта руководителю проекта на доработку.

38. В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 36 настоящего Положения, доработка сводного плана проекта осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня принятия Ведомственным проектным комитетом решения о возвращении сводного плана проекта руководителю проекта на доработку.

39. Повторное рассмотрение сводного плана проекта осуществляется Ведомственным проектным комитетом в течение 10 рабочих дней со дня его внесения.

Реализация проекта

40. Реализация проекта осуществляется в соответствии со сводным планом проекта и рабочим планом проекта, разрабатываемым руководителем проекта на основе сводного плана проекта.

Этап реализации проекта состоит из следующих стадий:

- выполнение работ;
- контроль;
- мониторинг;
- внесение изменений.

41. На стадии выполнения работ, определенных в сводном плане проекта (рабочем плане проекта), руководитель проекта организует работу команды проекта, направленную на достижение цели проекта.

Команда проекта под управлением руководителя проекта осуществляет выполнение работ согласно сводному плану проекта (рабочему плану проекта), с документальной фиксацией результатов выполненных работ.

42. Стадия контроля проекта начинается с момента утверждения паспорта проекта и сводного плана проекта, осуществляется на протяжении всего периода реализации проекта и завершается в момент принятия решения о закрытии проекта.

43. Стадия контроля представляет собой проверку соответствия выполненных работ и полученных результатов по проекту и осуществляется на двух уровнях:

на первом уровне руководителем и администратором проекта осуществляется анализ полноты сводного плана проекта (рабочего плана проекта), контроль исполнения проектной документации и оценка соответствия фактического исполнения бюджета и сроков работ плановому бюджету на их выполнение и срокам реализации, руководителем проекта определяется периодичность выездных проверок (при необходимости);

на втором уровне лицом, уполномоченным руководителем проекта, осуществляется выездная проверка его реализации (при необходимости).

44. Полученные на стадии контроля проектов результаты документируются и служат основанием для внесения изменений в проектную документацию и привлечения лиц, допустивших отклонения, к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

45. Стадия мониторинга проекта представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проекта, расчету отклонения фактических параметров проекта от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проекта, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

46. Мониторинг проекта проводится в отношении:

- сводного плана проекта;
- рабочего плана проекта;
- реестра рисков проекта.

47. Мониторинг реализации проектов осуществляют:

а) руководитель проекта – в отношении рабочего плана проекта и включенных в него мероприятий по корректирующим воздействиям, реестра рисков проекта для идентификации новых рисков, определения статуса ранее идентифицированных рисков в рамках реализации проекта;

б) Ведомственный проектный комитет – в отношении сводного плана проекта, достижения контрольных точек проекта в рамках реализации проекта;

в) Ведомственный проектный офис – при необходимости в отношении сводных планов и рабочих планов проекта в рамках реализации проекта.

48. Подготовка, согласование и представление отчетности в рамках проекта организуются в соответствии с планом управления проектом.

49. Руководитель проекта ежеквартально, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляет данные мониторинга реализации проекта в Ведомственный проектный офис в части реализации сводного плана проекта в рамках реализации проекта.

50. Ведомственный проектный офис анализирует представленную информацию о ходе реализации проектов, при необходимости инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседаниях Ведомственного проектного комитета.

51. Данные мониторинга реализации проекта рассматриваются на заседаниях Ведомственного проектного комитета.

52. Информацию о ходе реализации проекта докладывает руководитель проекта.

В случае выявления рисков реализации проектов, требующих внесения изменений в паспорт и (или) сводный план проекта, дополнительно к информации о ходе реализации проекта докладывается информация о принятых мерах и (или) представляются соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям. В рамках указанных заседаний могут приниматься решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий проекта или иные решения в отношении проектов.

53. Данные мониторинга реализации проекта к заседаниям Ведомственного проектного комитета представляются Ведомственным проектным офисом.

54. Мониторинг реализации проекта проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта, и завершается в момент принятия решения о его закрытии.

55. Стадия внесения изменений в проект включает внесение изменений в документы проекта и осуществление корректирующих действий в ходе реализации проекта для детализации сводного плана проекта в результате дополнительного планирования работ по проекту или устранению отклонений по итогам стадии контроля.

56. Стадия внесения изменений в проект не осуществляется в случае полного соответствия фактических результатов исполнения проекта плановым, за исключением случаев, когда должны быть предприняты опережающие и (или) предупреждающие действия для устранения возможных (ожидаемых) отклонений.

57. При возникновении отклонений, влияние которых на проект устранить невозможно, руководитель проекта готовит запрос на изменение проекта.

58. Подготовка запроса на изменение проекта осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями.

59. Решение об изменении способа достижения цели проекта, результата и требований к результату, конечных сроков реализации, бюджета в пределах утвержденных лимитов и его источников финансирования, а также форм и объемов муниципального, областного и федерального участия в проекте принимаются куратором проекта.

60. Изменения, вносимые в сводный план проекта в рамках утвержденных сроков выполнения блоков работ, а также утвержденного бюджета проекта, принимаются решением руководителя проекта.

61. В случае включения новых работ в сводный план проекта или детализации существующих работ руководитель проекта при необходимости

инициирует изменение состава команды проекта в ходе реализации проекта. Основанием исключения специалиста из команды проекта являются неоднократные отклонения при выполнении работ проекта.

62. Этап реализации проекта завершается после выполнения всех работ и получения всех результатов, предусмотренных сводным планом проекта.

63. При завершении проекта проводится подведение итогов реализации проекта путем утверждения итогового отчета по проекту и официальное закрытие проекта.

64. Итоговый отчет по проекту подготавливается руководителем проекта с учетом Методических рекомендаций.

65. Утверждение внесенного руководителем проекта итогового отчета по проекту производится на очередном заседании Ведомственного проектного комитета.