



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

Белгород

«25» октября 2019 г.

№ 426

Об утверждении Регламента взаимодействия по организации проектной деятельности

В соответствии с 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», а также подведомственных им учреждениях, предприятиях и организациях» и в целях усиления контроля за реализацией проектов в государственных учреждениях культуры (далее – ГУК), подведомственных управлению культуры Белгородской области:

1. Утвердить Регламент взаимодействия управления культуры Белгородской области с государственными учреждениями культуры по организации проектной деятельности (прилагается).

2. Руководителям государственных учреждений культуры, подведомственных управлению культуры Белгородской области:

- назначить из числа сотрудников ГУК, ответственных за проектное управление;

- информацию о назначенных ответственных за проектное управление представить в управление культуры Белгородской области в срок до 30 октября 2019 года;

- обеспечить закрепление функций проектного офиса ГУК за сотрудниками, к задачам которых относится организация проектной деятельности, актуализируя их должностные обязанности в соответствии с Регламентом взаимодействия управления культуры Белгородской области с государственными учреждениями культуры по организации проектной деятельности, утвержденным в пункте 1 названного приказа.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Заместитель начальника
департамента внутренней и
кадровой политики области
- начальник управления
культуры области**

К.Курганский

**РЕГЛАМЕНТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
УПРАВЛЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ОБЛАСТИ
С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ КУЛЬТУРЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Общие положения

1.1. Регламент взаимодействия управления культуры Белгородской области (далее – УКБО) с государственными учреждениями культуры (далее – ГУК) по проектной деятельности (далее - Регламент) разработан в целях обеспечения контроля и мониторинга за реализацией проектов на всех этапах управления проектами в ГУК в соответствии с 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» (далее – постановление Правительства области от 31 мая 2010 года № 202-пп).

1.2. Под взаимодействием УКБО с ГУК по проектной деятельности в целях настоящего регламента понимается:

- взаимодействие проектного офиса УКБО с проектными офисами ГУК;
- администрирование проектов ГУК на всех этапах управления проектами.

1.3. Администрирование проектов в ГУК осуществляется на следующих уровнях:

- на первом уровне - руководителем проекта при участии администратора проекта и оператора мониторинга проекта;
- на втором уровне - ответственным за проектное управление в ГУК, определенным распорядительным актом соответствующего ГУК (далее - Ответственный), и сотрудниками, к задачам которых относится организация проектной деятельности в УКБО (далее - проектный офис УКБО);
- на третьем уровне - структурным подразделением департамента внутренней и кадровой политики области, к задачам которого относится внедрение проектного управления в государственных органах (далее - областной проектный офис).

1.4. Администрирование проектов и взаимодействие проектного офиса УКБО и проектного офиса ГУК при согласовании проектной документации осуществляется посредством использования автоматизированной

информационной системы «Проектное управление» (далее - АИС «Проектное управление»), в которую вносятся сведения о проектах.

1.5. Администрирование проектов осуществляется с момента регистрации инициативной заявки по вопросу открытия проекта в АИС «Проектное управление» и до перевода проекта в архив.

1.6. Сроком представления проектной и отчетной документации считается дата внесения ее окончательной версии в АИС «Проектное управление».

2. Взаимодействие проектных офисов в ходе инициации проектов

2.1. В течение 1 (одного) месяца с момента регистрации инициативной заявки в АИС «Проектное управление» куратор проекта совместно с инициатором и руководителем обеспечивают разработку, согласование и рассмотрение на заседании экспертной комиссии презентации проекта.

2.2. Контроль за соблюдением сроков и качества подготовки презентационного материала для рассмотрения на заседании экспертной комиссии, в том числе контроль за соблюдением порядка согласования проектов, осуществляет проектный офис УКБО и Ответственный.

2.3. Контроль за соблюдением качества подготовки презентационного материала осуществляется проектным офисом УКБО путем сопровождения подготовки (проверки) презентаций в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства области от 31 мая 2010 года № 202-пп, и методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением заместителя Губернатора области - начальника департамента кадровой политики области от 27 декабря 2011 года № 136 «Об утверждении форм документов по управлению проектами» (далее - методические рекомендации).

2.4. После согласования презентационного материала проектный офис УКБО вносит предложения о рассмотрении открываемых проектов на заседании экспертной комиссии.

2.5. Подготовку и размещение в АИС «Проектное управление» протоколов по итогам рассмотрения проектов на заседаниях экспертной комиссии обеспечивает проектный офис УКБО.

2.6. В течение 1 (одного) месяца с даты одобрения проекта на заседании экспертной комиссии, но не более 2 (двух) месяцев с даты регистрации инициативной заявки куратор проекта совместно с инициатором и руководителем обеспечивают подготовку, согласование и утверждение паспорта проекта.

2.7. Контроль за соблюдением качества подготовки паспорта проекта

осуществляется проектным офисом УКБО в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства области от 31 мая 2010 года № 202-пп, и методическими рекомендациями.

2.8. Согласование разработанного паспорта проекта, соответствующего требованиям, указанным в пункте 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, осуществляется проектным офисом УКБО и Ответственным путем визирования документа.

2.9. После согласования (визирования) Ответственным паспорт проекта отправляется на одобрение в областной проектный офис через АИС «Проектное управление».

2.10. Областной проектный офис осуществляет проверку паспорта проекта, результаты проверки с рекомендациями размещаются в АИС «Проектное управление» в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты направления паспорта проекта на одобрение через АИС «Проектное управление».

2.11. Согласование проектной документации и перевод проекта на этап планирования осуществляются областным проектным офисом после устранения всех несоответствий проектной документации требованиям документов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 настоящего Регламента.

3. Взаимодействие проектных офисов в ходе планирования проектов

3.1. В течение 1 (одного) месяца с даты утверждения паспорта проекта, но не более 2 (двух) месяцев со времени одобрения проекта на заседании экспертной комиссии руководитель проекта обеспечивает подготовку, согласование и утверждение плана управления проектом.

3.2. Контроль за соблюдением качества подготовки плана управления проектом осуществляется проектным офисом УКБО в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства области от 31 мая 2010 года № 202-пп, и методическими рекомендациями.

3.3. Согласование разработанного плана управления проектом, соответствующего требованиям, указанным в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Регламента, осуществляется проектным офисом УКБО и Ответственным путем визирования документа либо внесения в АИС «Проектное управление» соответствующей записи после размещения проекта документа.

3.4. После согласования (визирования) Ответственным план управления проектом отправляется проектным офисом УКБО на одобрение в областной проектный офис через АИС «Проектное управление».

3.5. Областной проектный офис осуществляет проверку плана управления проектом, результаты проверки с рекомендациями размещаются в АИС «Проектное управление» в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты направления плана управления проектом на одобрение через АИС «Проектное управление».

3.6. После согласования плана управления проектом в АИС «Проектное управление» переводится на этап реализации.

4. Взаимодействие проектных офисов в ходе реализации проектов

4.1. На этапе реализации проектов проектный офис УКБО взаимодействует с проектными офисами ГУК в части:

- подтверждения выполнения контрольных событий по проекту;
- выявления причин отклонений по проектам;
- контроля за выявлением и качественной оценкой рисков;
- выполнения мероприятий по предупреждению наступления рисков и контроля за последствиями выполнения указанных мероприятий;
- устранения последствий в случае наступления рисков и дальнейшего планирования и выполнения мер по стабилизации ситуации, сложившейся после их устранения.

4.2. Контроль за соблюдением сроков выполнения работ по проектам осуществляется проектным офисом УКБО посредством контрольных событий проекта, отчета об окончании блока работ проекта, информация о выполнении которых размещается в АИС «Проектное управление» не позднее дня наступления срока, указанного в плане управления проектом.

4.3. Оператор мониторинга самостоятельно размещает либо обеспечивает размещение в АИС «Проектное управление» ответственными исполнителями документов, подтверждающих выполнение работ, отчета об окончании блока работ в день наступления контрольных событий и представления отчета об окончании блока работ проекта.

4.4. Проектный офис УКБО осуществляет проверку и подтверждение выполнения контрольных событий.

4.5. Областной проектный офис осуществляет проверку отчета об окончании блока работ проекта в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты его направления на одобрение в АИС «Проектное управление».

4.6. Оператор мониторинга информирует администратора и руководителя проекта о выполнении либо невыполнении работ в проекте в

день наступления контрольных событий.

4.7. Администратор проекта в день поступления информации от ответственных исполнителей о наступивших или возможных рисках и отклонениях по проекту информирует руководителя проекта.

4.8. Еженедельно руководитель проекта информирует куратора о текущем состоянии проекта, а также о наступивших или возможных рисках и отклонениях по проекту.

4.9. Руководитель проекта обеспечивает своевременное реагирование на риски путем разработки, утверждения и размещения в АИС «Проектное управление» ведомости изменений проекта не позднее чем за 1 сутки до наступления срока изменяемой работы, указанного в плане управления проектом.

4.10. Согласование ведомости изменений проекта проектным офисом УКБО и Ответственным осуществляется путем визирования документа либо внесения в АИС «Проектное управление» соответствующей записи после размещенного документа.

4.11. Областной проектный офис осуществляет проверку ведомости изменений проекта в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты ее направления на одобрение в АИС «Проектное управление».

4.12. Согласование и одобрение ведомости изменений в АИС «Проектное управление» осуществляется областным проектным офисом после устранения всех несоответствий проектной документации 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, а также подведомственных им учреждениях, предприятиях и организациях» и методическими рекомендациями.

5. Взаимодействие проектных офисов в ходе завершения проектов

5.1. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после выполнения последнего контрольного события согласно плану управления проектом руководитель проекта обеспечивает подготовку и согласование итогового отчета по проекту, а также представление документов, подтверждающих достижение цели, результата и требований к результату проекта в АИС «Проектное управление».

5.2. Контроль за соблюдением качества подготовки итогового отчета по проекту осуществляется проектным офисом УКБО в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства области от 31 мая 2010 года № 202-пп, и методическими рекомендациями.

5.3. Согласование итогового отчета по проекту согласно требованиям, указанным в пунктах 5.2 раздела 5 настоящего Регламента, осуществляется проектным офисом УКБО и Ответственным путем визирования итогового отчета либо внесения в АИС «Проектное управление» соответствующей записи после размещения итогового отчета и приложения с расчетом размера премиальных выплат.

5.4. После согласования Ответственным итогового отчета, отчет отправляется на одобрение в областной проектный офис через АИС «Проектное управление».

5.5. Областной проектный офис осуществляет проверку итогового отчета по проекту и приложения с расчетом размера премиальных выплат, после чего результаты проверки с рекомендациями размещаются в АИС «Проектное управление» в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты направления документов на одобрение в АИС «Проектное управление».

5.6. После согласования итогового отчета по проекту проектный офис УКБО обеспечивает рассмотрение результатов проекта на заседании экспертной комиссии.

5.7. Согласование итогового отчета для рассмотрения на заседании экспертной комиссии осуществляется областным проектным офисом после устранения всех несоответствий требованиям документов, указанных в пунктах 5.2 раздела 5 настоящего Регламента.

5.8. Проектный офис УКБО обеспечивает подготовку и размещение в АИС «Проектное управление» протокола по итогам рассмотрения результатов проекта на заседании экспертной комиссии.

5.9. На основании решения экспертной комиссии итоговый отчет по проекту утверждается председателем экспертной комиссии, куратором и руководителем проекта.

5.10. Проектный офис УКБО на основании распоряжения Правительства области о закрытии проекта направляет информацию об итогах работы членов команды проекта из числа сотрудников ГУК по их основному месту работы для обеспечения возможности премирования.

5.11. Ответственным осуществляется контроль за подготовкой распорядительного документа ГУК о материальном стимулировании сотрудников ГУК в соответствии с распоряжением Правительства Белгородской области от 17 июня 2013 года № 287-рп и постановлением Губернатора Белгородской области от 12 января 2011 года № 2.

6. Администрирование проектов в ходе инициации, планирования, реализации и завершения проектов

6.1. Ежемесячно проектный офис УКБО представляет Ответственному сведения о проектах, не рассмотренных на заседании экспертной комиссии, а также проектах, по которым отсутствует утвержденная проектная документация и имеются отклонения в ходе реализации.

6.2. В случае наличия отклонений в ходе разработки и реализации проектов Ответственный обеспечивает устранение данных отклонений.

6.3. Ответственный на еженедельных рабочих совещаниях с участием руководителя ГУК информирует его об отклонениях в ходе разработки проектов, координирующим органом которых является УКБО.

7. Ответственность участников проектов

7.1. Руководители ГУК разрабатывают локальные нормативные акты о мерах ответственности сотрудников проектных офисов ГУК.

7.2. В случае превышения сроков разработки проектной документации, либо невыполнения в установленные сроки работ по проекту, определенных в пунктах 2.2 и 2.8 раздела 2, 3.3 раздела 3, 4.1 и 4.8 раздела 4, 5.4 раздела 5 настоящего Регламента, проектный офис УКБО информирует руководителя УКБО об Ответственных, допустивших указанные отклонения, для принятия мер по устранению причин отклонений и применения мер ответственности, определенной в пункте 7.1 раздела 7 настоящего Регламента.

7.3. Сотрудники проектного офиса УКБО представляют информацию в виде служебной записки заместителю начальника департамента внутренней и кадровой политики области – начальнику управления культуры области о наличии отклонений, предусмотренных пунктом 7.2 раздела 7 настоящего Регламента, с указанием лиц, их допустивших.

7.4. По результатам рассмотрения служебной записки заместитель начальника департамента внутренней и кадровой политики области – начальник управления культуры области вправе обратиться к руководителю соответствующего ГУК с предложением о применении к лицам, допустившим отклонения, мер ответственности, предусмотренных в пункте 7.1 раздела 7 настоящего Регламента.

БЛОК-СХЕМА взаимодействия УКБО с ГУК по организации проектной деятельности

