



# БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## О Положении об управлении проектами в Белгородской областной Думе

В соответствии с пунктом «о» статьи 26 Устава Белгородской области  
Белгородская областная Дума постановляет:

1. Утвердить Положение об управлении проектами в Белгородской областной Думе (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

**Председатель  
Белгородской областной Думы**



**О.А. Павлова**

г. Белгород  
22 апреля 2021 года  
№ П/7-25-7

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПРОЕКТАМИ В БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМЕ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение об управлении проектами в Белгородской областной Думе (далее – Положение) в соответствии с законом Белгородской области от 5 марта 2021 года № 50 «О проектном и бережливом управлении на территории Белгородской области» определяет порядок управления проектами в Белгородской областной Думе (далее – областная Дума).

### **2. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

2.1. Администратор проекта – лицо, назначаемое, при необходимости, исполнителем проекта по согласованию с руководителем проекта, ответственное за организацию и поддержку коммуникаций (сбор, обработку, передачу информации) между участниками проекта, делопроизводство, формирование и хранение архива документов проекта.

2.2. Группа управления проектом – группа лиц, представляющих интересы исполнителя проекта и координирующего органа в течение жизненного цикла проекта.

2.3. Заказчик проекта – физическое или юридическое лицо, являющееся получателем результата проекта.

2.4. Инициатор проекта – физическое или юридическое лицо, которое выступает с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта.

2.5. Исполнитель проекта – структурное подразделение аппарата областной Думы или должностное лицо, которое принимает на себя обязательства по достижению цели проекта и ответственность за эффективное использование ресурсов, выделенных для реализации проекта в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Команда проекта – временная организационная структура проекта, состоящая из группы управления и рабочей группы проекта и обеспечивающая эффективное взаимодействие участников проекта.

2.7. Координирующий орган проекта – областная Дума.

2.8. Куратор проекта – уполномоченное координирующим органом проекта лицо, представляющее его интересы в отношениях со всеми участниками проекта.

2.9. Оператор мониторинга проекта – лицо, назначаемое координирующим органом проекта, отвечающее за размещение и обеспечение актуальности информации о текущем состоянии проекта в автоматизированной информационной системе (далее – информационная система).

2.10. Ответственный за блок работ проекта – лицо, определённое руководителем проекта как ответственное за управление работами и процессами проекта в рамках блока работ проекта и несущее ответственность за достижение промежуточных результатов проекта, получаемых в ходе непосредственного выполнения работ и процессов проекта, входящих в данный блок работ проекта.

2.11. Ответственный за проектное управление – лицо, осуществляющее администрирование проектов в областной Думе.

2.12. Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений.

2.13. Проектный офис областной Думы – структурное подразделение аппарата областной Думы, к задачам которого относится, в том числе, внедрение проектного управления.

2.14. Процесс проекта – структурированный набор работ, характеризующийся повторяемостью и направленный на реализацию определённых функций и достижение целей.

2.15. Работа проекта – имеющий сроки начала и окончания набор конкретных связанных действий, создающих промежуточный результат проекта, оказывающий непосредственное влияние на достижение цели проекта.

2.16. Рабочая группа проекта – группа лиц, выполняющих работы проекта.

2.17. Результат проекта – измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, полученных в результате реализации проекта.

2.18. Руководитель проекта – лицо, назначенное председателем областной Думы, наделённое полномочиями по управлению проектом, ответственное за достижение цели проекта, разработку и реализацию проекта в соответствии с требованиями к результату проекта.

2.19. Типы проектов:

2.19.1. Бережливый проект – проект, ориентированный на оптимизацию процессов в организации.

2.19.2. Ведомственный проект – проект, реализуемый областной Думой.

2.19.3. Межведомственный проект – проект, реализуемый при взаимодействии областной Думы с государственными органами Белгородской области (далее – области), органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления области, организациями и учреждениями.

2.19.4. Организационный проект – проект, направленный на повышение эффективности функционирования организации и её отдельных структур, подразделений.

2.19.5. Социальный проект – проект, ориентированный на общество и достижение социально значимых результатов.

2.19.6. Технический проект – проект, ориентированный на модернизацию и техническое усовершенствование, создание и сохранение имущественных объектов и технологий, информационных программ.

2.19.7. Экономический проект – проект, направленный на увеличение прибыли.

2.20. Управление проектом – планирование, организация и контроль временных, трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов, направленных на достижение цели проекта.

2.21. Цель проекта – запланированное желаемое состояние объекта управления, для достижения которого осуществляется проект.

2.22. Член рабочей группы проекта – лицо, непосредственно выполняющее работы и процессы проекта, в том числе финансово-экономического и правового характера.

2.23. Экспертная комиссия по рассмотрению проектов аппарата

областной Думы – совещательно-консультационный орган, образованный в целях экспертного рассмотрения проектов, инициированных по профильной принадлежности (далее – экспертная комиссия).

### **3. СТАТУС ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ В ПРОЕКТНОМ УПРАВЛЕНИИ**

3.1. Областная Дума является проектным органом государственной власти области.

3.2. Областная Дума создаёт самостоятельный проектный офис областной Думы.

### **4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ МОДЕЛЬ ПРОЕКТНОГО УПРАВЛЕНИЯ**

4.1. Организационная модель проектного управления в областной Думе состоит из:

- ответственного за внедрение проектного управления;
- экспертной комиссии;
- проектного офиса областной Думы;
- команд проектов.

4.2. Ответственный за проектное управление назначается распоряжением председателя областной Думы и является куратором внедрения методологии проектного управления в структурных подразделениях аппарата областной Думы.

4.3. Положение и персональный состав экспертной комиссии определяется и изменяется распоряжением председателя областной Думы.

Экспертная комиссия состоит из председателя экспертной комиссии, заместителя председателя экспертной комиссии, секретаря экспертной комиссии, членов экспертной комиссии.

Членами экспертной комиссии могут быть представители структурных подразделений аппарата областной Думы.

Экспертная комиссия принимает решение о целесообразности и необходимости реализации проектов или нецелесообразности реализации проектов, представленных на рассмотрение, а также решение о закрытии проектов.

4.4. Проектный офис областной Думы координирует внедрение проектного управления в областной Думе.

Функции проектного офиса областной Думы:

- разработка и продвижение методологии проектного управления;
- осуществление текущего контроля реализации проектов;
- организация деятельности экспертной комиссии.

4.5. Для реализации проекта формируется команда проекта, состоящая из группы управления проектом и рабочей группы проекта.

В группу управления проектом входят: куратор проекта и руководитель проекта.

В рабочую группу проекта входят: ответственный за блок работ проекта, члены рабочей группы проекта, администратор проекта и оператор мониторинга проекта.

Одно и то же лицо не может являться одновременно куратором проекта и руководителем проекта, куратором проекта и администратором проекта, руководителем проекта и администратором проекта, а также не может совмещать более двух ролей в одном проекте, без учёта роли «оператор мониторинга проекта».

## **5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ**

5.1. Управление проектами в областной Думе состоит из четырёх этапов жизненного цикла проекта:

- инициация проекта;
- планирование проекта;
- реализация проекта;
- закрытие проекта.

5.2. Этап инициации проекта.

5.2.1. Началом этапа инициации проекта является инициативная заявка по вопросу открытия проекта, которая направляется инициатором проекта в проектный офис областной Думы.

Инициатор проекта может выступать с предложением об открытии проекта как по собственной инициативе, так и в связи с исполнением своих должностных обязанностей или поручений вышестоящего руководства.

Инициатор проекта может представлять интересы исполнителя проекта, координирующего органа или заказчика проекта.

5.2.2. Проектный офис областной Думы осуществляет регистрацию инициативной заявки по вопросу открытия проекта в информационной системе.

Проекты, инициированные на основании поручений председателя областной Думы, заместителей председателя областной Думы регистрируются в информационной системе без наличия инициативной заявки по вопросу открытия таких проектов.

5.2.3. Проектный офис областной Думы на основании инициативной заявки по вопросу открытия проекта включает соответствующий вопрос в повестку дня заседания экспертной комиссии.

5.2.4. Экспертная комиссия в соответствии с идеей, изложенной в инициативной заявке по вопросу открытия проекта, принимает решение о целесообразности и необходимости реализации проекта или нецелесообразности реализации проекта, представленного на рассмотрение.

Работы проекта, предлагаемые инициатором проекта для выполнения в форме проекта и выполненные по сроку более чем на 50 процентов, не оформляются в виде проекта.

5.2.5. Подлежат открытию проекты, которые соответствуют всем следующим условиям:

– результаты проекта с заявленными требованиями нельзя достичь в ходе текущей деятельности;

– выполнение работ по проекту имеет сложность, требующую тщательного планирования и контроля реализации, либо необходимость межведомственного взаимодействия;

– наличие рисков выполнения работ проекта;

– наличие ограниченности ресурсов (временные, материальные и т.д.);

– реализация мероприятий в виде проекта принесёт дополнительные эффекты (экономия ресурсов, повышение результативности работ и т.д.);

– получаемые результаты проекта не являются результатами уже существующих проектов.

5.2.6. Координирующий орган проекта определяет исполнителя проекта.

5.2.7. Председатель областной Думы назначает руководителя и администратора проекта.

Руководитель проекта является ответственным за достижение цели проекта, эффективное использование выделенных ресурсов, материально-техническое обеспечение и организацию документооборота по проекту.

5.2.8. Куратор проекта совместно с инициатором проекта определяет цель проекта.

Цель проекта должна:

– отражать ожидаемый социально-экономический полезный эффект от реализации проекта;

– иметь измеримые количественные и качественные показатели и сроки достижения;

– быть достижимой в реальных условиях, в которых осуществляется проект;

– полностью находится в сфере ответственности и влияния исполнителя проекта.

Цель проекта, утверждённая в паспорте проекта, не подлежит изменению на протяжении этапов жизненного цикла проекта, за исключением проектов,

отнесённых к экономическому типу.

Руководитель проекта с участием заказчика проекта определяет ожидаемые результаты и требования к результату проекта.

Куратор проекта совместно с руководителем проекта определяет ограничения проекта.

5.2.9. Куратор проекта совместно с инициатором проекта и руководителем проекта представляет проект на экспертной комиссии и подготавливает паспорт проекта.

Решение экспертной комиссии о целесообразности реализации проекта является основанием утверждения паспорта проекта председателем экспертной комиссии. После утверждения паспорта проекта проект считается открытым.

5.2.10. При отсутствии утверждённого паспорта проекта более одного месяца, с момента поступления в проектный офис областной Думы инициативной заявки по вопросу открытия проекта, проект подлежит закрытию в информационной системе.

Проекты, инициированные поручением председателя областной Думы, заместителей председателя областной Думы, подлежат закрытию после их реализации или отказа от реализации в случае согласия вышеперечисленных лиц, давших соответствующее поручение по разработке и реализации проектов.

5.2.11. Этап инициации завершается утверждением паспорта проекта председателем экспертной комиссии и куратором проекта.

### 5.3. Этап планирования проекта.

5.3.1. Началом этапа планирования проекта является наличие утверждённого паспорта проекта.

5.3.2. Руководитель проекта определяет состав рабочей группы проекта, требования к специалистам, участие которых необходимо для качественного и своевременного выполнения работ проекта.

5.3.3. Руководитель проекта осуществляет подбор специалистов в рабочую группу проекта.

Формирование рабочей группы проекта из числа специалистов структурных подразделений аппарата областной Думы происходит на основании направления запросов внутри аппарата областной Думы.

При подборе членов рабочей группы проекта из числа сотрудников государственных органов области, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления области и иных учреждений и организаций руководитель проекта направляет за подписью руководителя аппарата областной Думы запрос с указанием работ проекта, которые планируется



закрепить за сотрудниками, в адрес их руководителей по основному месту работы.

Назначение участников группы управления или рабочей группы проекта производится распорядительными документами (приказами, распоряжениями и иными документами) государственных органов области, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления области и иных учреждений, организаций.

Назначение государственных гражданских служащих как участников группы управления, рабочей группы или исполнителей процессов проекта производится распорядительными документами представителей их нанимателя (работодателя) в форме включения в перечень особо важных и сложных заданий соответствующих работ и процессов проекта.

Руководитель проекта для выполнения работ проекта в соответствии с документами проекта по согласованию с куратором проекта может вносить предложения о привлечении отдельных юридических и физических лиц для выполнения работ и услуг в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.3.4. Руководитель проекта совместно с рабочей группой проекта в срок, не превышающий одного месяца с момента регистрации инициативной заявки по вопросу открытия проекта в информационной системе, готовит план управления проектом.

5.3.5. Объёмы и источники финансирования проектов, реализуемых хозяйствующими субъектами совместно с областной Думой, определяются ими совместно с областной Думой на основании решения экспертной комиссии.

Бюджетное финансирование проектов, реализуемых областной Думой самостоятельно, определяется председателем областной Думы на основании решения экспертной комиссии и в пределах средств, предусмотренных в законе области об областном бюджете на соответствующий год.

Реализация проектов областной Думой с участием органов государственной власти, органов исполнительной власти области и подведомственных им организаций и учреждений осуществляется при финансовом участии бюджетов соответствующих органов и подведомственных им организаций и учреждений.

Реализация проектов областной Думой с участием органов местного самоуправления области осуществляется при финансовом участии бюджетов органов местного самоуправления.

Во всех случаях критерием привлечения бюджетных средств является утверждение соответствующих объёмов расходов законом области об областном бюджете, решением органов местного самоуправления о бюджете соответствующего муниципального образования на соответствующий год.

5.3.6. Этап планирования проекта завершается утверждением плана

управления проектом.

5.4. Началом этапа реализации проекта является наличие утверждённого плана управления проектом. Этап реализации состоит из следующих стадий:

- выполнение работ и процессов проекта;
- контроль;
- внесение изменений.

5.4.1. На стадии выполнения работ и процессов проекта, определённых в плане управления проектом, руководитель проекта организует работу рабочей группы проекта, направленную на достижение цели проекта.

Финансирование реализации проекта осуществляется при наличии утверждённого паспорта и плана управления проектом.

Рабочая группа проекта под управлением руководителя проекта осуществляет выполнение работ и процессов проекта согласно календарному плану-графику, предусмотренному в плане управления проектом, с документальной фиксацией результатов выполненных работ и процессов проекта.

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

Стадия контроля представляет собой проверку соответствия выполненных работ и процессов проекта, а также полученных результатов проекта. Контроль осуществляется на двух уровнях: руководителем и администратором проекта; проектным офисом областной Думы.

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

5.4.3. Стадия внесения изменений в проект включает в себя внесение изменений в документы проекта или осуществление корректирующих действий в ходе реализации проекта для детализации плана управления, в связи с необходимостью дополнительного планирования работ и (или) процессов по проекту или устранения отклонений по итогам стадии контроля.

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

При возникновении отклонений, влияние которых на проект устранить невозможно, руководитель проекта инициирует меры по внесению

соответствующих изменений в документы проекта. Вносимые изменения отражаются в ведомости изменений.

Внесение изменений в проект осуществляется группой управления проектом при участии рабочей группы проекта. Решение об изменении способа достижения цели проекта, результата и требований к результату, конечных сроков реализации, бюджета в пределах утверждённых лимитов и его источников финансирования, а также форм и объёмов муниципального, областного и федерального участия в проекте принимается куратором проекта.

Руководитель проекта принимает решения об изменениях, вносимых в работы и процессы проекта календарного плана-графика работ, в рамках утверждённых сроков выполнения блоков работ проекта, а также утверждённого бюджета проекта.

В случае включения новых работ и (или) процессов проекта в календарный план-график утверждённого плана управления проектом или детализации существующих работ руководитель проекта, при необходимости, инициирует изменение состава рабочей группы проекта в ходе реализации проекта.

Основанием исключения специалиста из рабочей группы проекта являются неоднократные отклонения при выполнении им работ и (или) процессов проекта.

Итоговым документом стадии внесения изменений в проект является ведомость изменений в паспорт или план управления проектом.

5.4.4. Этап реализации завершается после выполнения всех работ и получения всех результатов, предусмотренных планом управления проектом.

## 5.5. Закрытие проекта.

5.5.1. Началом этапа закрытия проекта является подготовка итогового отчёта о его реализации, в котором руководитель проекта информирует куратора и заказчика проекта о достижении цели проекта, использовании выделенных ресурсов, факторах, повлиявших на реализацию проекта. Для успешно реализованных проектов к итоговому отчёту прилагается согласованный с ответственным за проектное управление расчёт премиальных выплат. Итоговый отчёт направляется на рассмотрение экспертной комиссии.

5.5.2. Экспертная комиссия принимает решение о достижении цели и результата проекта, о размерах премиальных выплат участникам команды проекта, о закрытии проекта с соответствующим статусом его реализации.

Решение экспертной комиссии о закрытии проекта является основанием подписания итогового отчёта всеми заинтересованными сторонами.

5.5.3. По завершению проекта обязательства, возникшие в ходе управления проектом, прекращаются, команда проекта считается

расформированной.

Руководители государственных органов области, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления области, подведомственных им организаций и учреждений, хозяйствующих субъектов подготавливают распорядительные документы о премировании сотрудников за участие в проектах областной Думы в соответствии с действующим законодательством.

5.5.4. Областная Дума осуществляет контроль премирования сотрудников государственных органов области, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления области, подведомственных им организаций и учреждений, хозяйствующих субъектов, которые участвовали в успешно завершённых проектах под кураторством областной Думы.

5.5.5. Администратор проекта передаёт в архив координирующего органа проекта документацию по проекту.

5.5.6. В случае возникновения непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в ходе разработки и реализации проекта, при которых его реализация не может быть начата или продолжена, руководитель проекта инициирует приостановление проекта.

Приостановление проекта означает прекращение работ по его разработке и реализации с возможностью последующего возобновления.

Приостановление проекта, в котором выполнены все работы, утверждённые проектной документацией, невозможно.

5.5.7. Решение о приостановлении проекта в ходе его реализации принимает руководитель проекта по согласованию с куратором проекта и председателем экспертной комиссии. В случае если проект находится в разработке, решение о его приостановлении принимается по согласованию с председателем областной Думы.

5.5.8. Возобновление проекта осуществляется по инициативе руководителя проекта по согласованию с куратором проекта. При возобновлении проекта в проектные документы должны быть внесены изменения согласно подпункту 5.4.3 настоящего Положения.

5.5.9. Проектный офис областной Думы в информационной системе на основании документации по проекту присваивает проекту статус:

– «проект реализован успешно без отклонений» – в случае, если цель проекта достигнута полностью, результат получен, выполнены требования к результату проекта, отсутствуют отклонения по срокам и бюджету проекта;

– «проект реализован успешно с незначительными отклонениями» –

в случае, если цель проекта достигнута полностью, результат получен, имеются отклонения по одному из следующих ограничений: выполнение требований к результату проекта, соблюдение сроков и бюджета проекта;

– «проект реализован успешно со значительными отклонениями» – в случае, если цель проекта достигнута полностью, результат получен, имеются отклонения по двум из следующих ограничений: выполнение требований к результату проекта, соблюдение сроков или бюджета проекта;

– «проект не реализован, ресурсы не использованы» – в случае, если цель проекта не была достигнута, все ресурсы не использованы;

– «проект не реализован, ресурсы использованы» – в случае, если цель проекта не была достигнута, часть ресурсов или все ресурсы использованы;

– «проект приостановлен» – в случае, если цель проекта не была достигнута, принято решение о приостановлении разработки или реализации проекта.

## **6. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ, АДМИНИСТРИРОВАНИЕ И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ**

6.1. Организационное сопровождение реализации проектов представляет собой координацию межведомственного взаимодействия участников проекта, осуществляемую куратором проекта на протяжении всех этапов управления проектом.

Организационное сопровождение реализации проектов начинается с момента назначения куратора проекта, продолжается на протяжении всех этапов управления проектом и завершается одновременно с завершением этапа закрытия проекта.

6.2. Администрирование проектов в областной Думе представляет собой контроль реализации проектов на этапах жизненного цикла проекта.

6.2.1. Администрирование проектов осуществляется ответственным за проектное управление.

6.2.2. Информация, полученная в процессе администрирования проектов, является основанием для принятия решения председателем областной Думы о привлечении работников, являющихся членами команды проекта, к ответственности, установленной действующим законодательством.

6.3. Мониторинг реализации проекта представляет собой специально организованное систематическое наблюдение за ходом разработки и реализации проекта (на протяжении этапов жизненного цикла проекта) и регистрацию данных, которые осуществляют проектный офис областной Думы и оператор мониторинга проекта, в информационной системе.

6.3.1. Проектным офисом областной Думы осуществляется мониторинг реализации всех проектов областной Думы. Мониторинг включает в себя отражение текущего этапа проекта в течение жизненного цикла проекта посредством технического управления контрольными событиями в информационной системе.

6.3.2. Оператором мониторинга проекта в информационной системе вводится информация из следующих документов:

– паспорт и план управления проектом, ведомость изменений, распорядительные документы о формировании команды проекта и назначении её членов;

– доказательства о прохождении контрольных событий согласно плану управления проектом;

– протоколы экспертных комиссий;

– итоговый отчёт по проекту.

6.3.3. Требования к информации, получаемой в результате осуществления мониторинга: достоверность и объективность отражения фактического состояния работ и процессов проекта.

6.3.4. Проектный офис областной Думы на основании информации, полученной в результате мониторинга реализации проектов, представляет председателю областной Думы заключения и рекомендации по итогам реализации проектов.

6.3.5. Для проектов, имеющих общественную значимость, паспортом проекта может быть определено требование публикации результатов мониторинга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на информационных ресурсах координирующего органа проекта.