

*Упр. делами*

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« 10 » января 20 18 г.

№ 01-ро

г. Старый Оскол

Об утверждении Положения об управлении портфелем проектов в администрации Старооскольского городского округа

В соответствии с распоряжением Губернатора Белгородской области от 20 ноября 2017 года № 932-р «Об утверждении Положения об управлении портфелем проектов в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области», постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 02 февраля 2012 года № 218 «Об утверждении Положения об управлении проектами в Старооскольском городском округе», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области:

1. Утвердить Положение об управлении портфелем проектов в администрации Старооскольского городского округа (далее – Положение, прилагается).
2. Отраслевым (функциональным) и территориальным органам администрации Старооскольского городского округа при формировании и реализации портфелей проектов руководствоваться настоящим Положением.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского округа – руководителя аппарата администрации.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющий  
полномочия главы администрации  
Старооскольского городского округа



А.Н. Сергиенко

Утверждено  
распоряжением администрации  
Старооскольского городского округа  
от «10» 01. 2018 года № 01-р/о

**Положение  
об управлении портфелем проектов в администрации  
Старооскольского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об управлении портфелем проектов в администрации Старооскольского городского округа (далее - Положение) определяет последовательность и сроки выполнения действий по управлению портфелем проектов в целях повышения вероятности успешного достижения показателей эффективности портфеля проектов.

1.2. Настоящее Положение применяется для управления портфелями проектов, направленных на достижение целей, определенных Стратегией социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года, Стратегией социально-экономического развития Старооскольского городского округа на долгосрочный период до 2025 года, государственными программами Белгородской области, поручениями Губернатора Белгородской области, муниципальными программами Старооскольского городского округа, поручениями главы администрации Старооскольского городского округа.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на все портфели проектов, реализуемых отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации Старооскольского городского округа (далее – органы администрации) и являются обязательными для соблюдения всеми лицами, участвующими в управлении проектной деятельностью в Старооскольском городском округе.

**2. Понятия и определения**

2.1. Понятия и определения, применяемые в настоящем Положении, соответствуют понятиям и определениям, указанным в постановлении главы администрации Старооскольского городского округа от 02 февраля 2012 года № 218 «Об утверждении Положения об управлении проектами в Старооскольском городском округе».

2.2. В настоящем Положении применяются также следующие понятия и определения:

- ответственный за проектное управление в органе администрации – лицо, назначенное распорядительным документом администрации Старооскольского городского округа (далее – городской округ), ответственное за администрирование проектов в органах администрации;

- отдел проектов - структурное подразделение департамента по организационно-аналитической и кадровой работе администрации городского

округа, к задачам которого относится организация проектной деятельности в администрации городского округа;

- паспорт портфеля проектов – управленческий документ, содержащий основную информацию о портфеле проектов, в том числе о целях и показателях портфеля проектов;

- балансировка портфеля проектов – процесс анализа и уточнения перечня компонентов портфеля проектов и их приоритетов, осуществляемый в целях повышения эффективности портфеля проектов;

- заключение о достижении целевых показателей портфеля проектов – управленческий документ, содержащий информацию о результатах управления портфелем проектов, в том числе описание степени достижения целей портфеля проектов;

- ведомость изменений портфеля проектов – управленческий документ, подготавливаемый при необходимости внесения изменений в портфель проектов;

- приоритет – степень важности компонента портфеля проектов, установленная в рамках портфеля проектов;

- статус-отчет по портфелю проектов – управленческий документ, отражающий информацию о текущем состоянии портфеля проектов, в том числе о достижении целевых показателей портфеля проектов, рисках и проблемах;

- показатель портфеля проектов – заданная характеристика, отражающая ожидаемый уровень выполнения задач реализации Стратегии социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года, Стратегии социально-экономического развития Старооскольского городского округа на долгосрочный период до 2025 года, в результате управления портфелем проектов.

### **3. Этапы управления портфелем проектов**

3.1. Управление портфелем проектов состоит из четырех этапов:

- инициация;
- формирование;
- контроль и мониторинг;
- закрытие.

3.2. Департаментом по организационно-аналитической и кадровой работе администрации городского округа в течение 5 рабочих дней с даты получения паспорта портфеля проектов, ведомости изменений портфеля проектов, а также заключения о достижении целевых показателей портфеля проектов осуществляется их проверка в части полноты, правильности оформления и соответствия методологии проектной деятельности, а также муниципальным правовым актам администрации городского округа в сфере проектного управления.

### **4. Этап инициации портфеля проектов**

4.1. Началом этапа инициации портфеля проектов является презентация портфеля проектов на заседании экспертной комиссии по рассмотрению проектов в Старооскольском городском округе (далее - Комиссия).

4.2. Презентация портфеля проектов формируется на один календарный год (далее – отчетный год) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.



4.3. Руководитель органа администрации согласовывает презентационный материал портфеля проектов с отделом проектов.

4.4. Презентация портфеля проектов представляется руководителем органа администрации на заседании Комиссии в течение 20 рабочих дней после утверждения муниципальных программ городского округа.

4.5. В портфель проектов включаются проекты, начало реализации которых планируется в отчетном году, а также проекты, которые находятся в процессе реализации и планируются к дальнейшей реализации в отчетном году.

4.6. Этап инициации портфеля проектов завершается принятием решения на заседании Комиссии об одобрении портфеля проектов, отраженного в протоколе по результатам заседания Комиссии, на котором рассмотрен портфель проектов и является основанием для подготовки проекта распоряжения администрации городского округа о назначении руководителя проекта.

## **5. Этап формирования портфеля проектов**

5.1. Началом этапа формирования портфеля проектов является решение членов Комиссии, принятое на заседании Комиссии, отраженное в протоколе по результатам заседания Комиссии, на котором рассмотрен портфель проектов.

5.2. Руководитель портфеля проектов определяет иерархическую структуру целей портфеля проектов в соответствии со стратегическими целями и приоритетами городского округа, определяет показатели оценки портфеля проектов, а также лиц, ответственных за их достижение.

5.3. Для формирования портфеля проектов осуществляются следующие действия:

- выявление компонентов портфеля проектов;
- оценка и приоритизация компонентов портфеля проектов;
- балансировка портфеля проектов;
- определение и утверждение перечня компонентов портфеля проектов.

5.3.1. В целях выявления компонентов портфеля проектов руководитель портфеля проектов совместно с ответственным за проектное управление в органе администрации определяет перечень потенциальных и реализуемых компонентов портфеля проектов.

5.3.2. В портфель проектов должны быть включены проекты, представленные в презентации портфеля проектов, рассмотренной на заседании Комиссии в рамках этапа инициации портфеля проектов.

5.3.3. В целях проведения оценки компонентов портфеля проектов осуществляется сбор и обобщение информации по каждому из потенциальных и реализующихся компонентов портфеля проектов.

При осуществлении приоритизации компонентов портфеля проектов происходит отбор потенциальных и реализуемых компонентов для включения в портфель проектов и уточнение их показателей. Компонентам портфеля проектов присваивается приоритет, который учитывается при принятии решения об их включении в портфель проектов.

5.3.4. В целях балансировки портфеля проектов руководитель портфеля проектов совместно с ответственным за проектное управление в органе администрации определяет степень влияния компонентов портфеля проектов на достижение целевых показателей портфеля проектов.

5.3.5. По результатам проведенных действий руководитель портфеля проектов формирует окончательный перечень проектов для портфеля проектов, в срок не более одного месяца со дня одобрения портфеля проектов на заседании Комиссии, и подготавливает паспорт портфеля проектов в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

5.4. Паспорт портфеля проектов согласовывается ответственными за достижение показателей портфеля проектов лицами, а также ответственным за проектное управление в городском округе.

5.5. Паспорт портфеля проектов оформляется в 3-х экземплярах, которые хранятся у руководителя портфеля проектов, ответственного за проектное управление в органе администрации и в отделе проектов.

5.6. Паспорт портфеля проектов подписывается руководителем портфеля проектов и утверждается председателем Комиссии, при его отсутствии паспорт портфеля проектов утверждается лицом, исполняющим его обязанности.

5.7. Этап формирования завершается утверждением паспорта портфеля проектов.

5.8. После утверждения паспорта портфеля проектов включенные в него проекты регистрируются в автоматизированной информационной системе «Проектное управление» отделом проектов в соответствии с представленным графиком их открытия.

5.9. Руководитель портфеля проектов организует «стартовое» совещание по управлению портфелем проектов, на котором информирует об общем порядке реализации проектов, включенных в портфель проектов, задачах и функциях ответственных за достижение показателей лиц, порядке коммуникаций, сроках подготовки отчетности по портфелю проектов.

5.10. Ответственный за проектное управление в органе администрации осуществляет подготовку совещаний при руководителе портфеля проектов, информирует руководителя портфеля проектов по вопросам, связанным с управлением портфелем проектов, организует процесс документооборота портфеля проектов, выполняет иные действия по поручению руководителя портфеля проектов.

5.11. В ходе реализации портфеля проектов руководитель портфеля проектов организует совещания не реже одного раза в месяц, обеспечивает обмен информацией о текущем состоянии портфеля проектов между заинтересованными сторонами иными способами.

## **6. Этап контроля и мониторинга портфеля проектов**

6.1. Началом этапа контроля и мониторинга портфеля проектов является утверждение председателем Комиссии паспорта портфеля проектов.

6.2. На этапе контроля и мониторинга выполняется регулярный мониторинг и контроль достижения целевых показателей портфеля проектов.

6.3. Для документирования текущего состояния портфеля проектов формируются статус-отчеты по портфелю проектов, для документирования итоговых результатов управления портфелем проектов – заключение о достижении целевых показателей портфеля проектов.

Форма статус-отчета определяется самостоятельно руководителем портфеля проектов с обязательным отражением следующих сведений:

- планового значения и динамики показателей портфеля проектов нарастающим итогом;

- отклонений в ходе реализации проектов (в части достижения основных параметров проекта, сроков и бюджета проекта), являющихся компонентами портфеля проектов, с указанием их причин, а также корректирующих действий по исправлению сложившейся ситуации;

- потенциальных рисков (в случае их наличия).

6.4. При мониторинге и контроле портфеля проектов выполняется оперативное выявление отклонений текущих показателей портфеля проектов от плановых и обеспечение корректирующих действий для их устранения.

6.5. В целях организации мониторинга и контроля портфеля проектов:

6.5.1. Руководитель портфеля проектов дает обязательные для исполнения поручения руководителям проектов, являющихся компонентами портфеля проектов, координирует их действия.

6.5.2. Руководители проектов, являющихся компонентами портфелей проектов, обеспечивают качественное выполнение работ и поручений, по которым они являются ответственными, в установленные сроки.

6.5.3. Ответственный за проектное управление в органе администрации осуществляет сбор информации, поступившей от руководителей проектов, являющихся компонентами портфеля проектов, ее анализ (дополнительно запрашивает информацию и материалы для ее уточнения) и готовит статус-отчет по портфелю проектов. Периодичность подготовки статус-отчета – не реже 1 раза в 3 месяца.

6.5.4. Руководитель портфеля проектов рассматривает статус-отчет по портфелю проектов, анализирует информацию о фактическом достижении целевых показателей, исполнении поручений, данных в рамках реализации портфеля проектов, проблемах, рисках, возникших при управлении портфелем проектов; при наличии прогнозируемых и (или) возникших отклонений выявляет причины их возникновения, оценивает их влияние на портфель проектов, принимает решение о необходимости применения корректирующих действий.

6.6. Этап контроля и мониторинга завершается принятием решения о закрытии портфеля проектов.

## **7. Этап закрытия портфеля проектов**

7.1. При достижении целевых показателей портфеля проектов, а также при принятии решения о досрочном закрытии портфеля проектов руководитель портфеля проектов организует его закрытие.

7.2. Руководитель портфеля проектов не позднее 25 декабря отчетного года совместно с ответственным за проектное управление в органе администрации подготавливает заключение о достижении целевых показателей портфеля проектов (с указанием плановых и фактических значений), организует его согласование с органами администрации, сотрудники которых являются ответственными за достижение показателей портфеля проектов лицами. Утвержденное руководителем портфеля проектов заключение направляется председателю Комиссии и ответственному за проектное управление в городском округе.



7.3. Руководитель портфеля проектов формирует отчетную презентацию о реализации портфеля проектов и в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным годом, представляет ее на заседании Комиссии.

7.4. Этап закрытия завершается решением председателя Комиссии о принятии результатов портфеля проектов, отраженным в протоколе по итогам заседания Комиссии, на котором рассмотрены результаты реализации портфеля проектов.

## **8. Управление ведомостью изменений**

8.1. В случае необходимости внесения изменений в паспорт портфеля проектов ответственный за проектное управление в органе администрации формирует ведомость изменений портфеля проектов, которая утверждается руководителем портфеля проектов.

8.2. В соответствии с утвержденной ведомостью изменений портфеля проектов ответственный за проектное управление в органе администрации формирует актуальный паспорт портфеля проектов и направляет его в отдел проектов.

## **9. Оценка эффективности портфеля проектов**

9.1. В отношении портфеля проектов проводится оценка эффективности.

9.2. Оценка эффективности портфеля проектов осуществляет отдел проектов, который:

- ежегодно до 10 декабря отчетного года формирует сводную оценку реализации портфеля проектов на основании показателей оценки эффективности реализации портфеля проектов отраслевого (функционального) и территориального органа администрации Старооскольского городского округа согласно приложению 3 к настоящему Положению;

- ежегодно до 15 декабря отчетного года направляет на рассмотрение руководителю портфеля проектов сводную оценку реализации портфеля проектов для экспертной оценки;

- ежегодно до 25 декабря отчетного года подводит итоги на основании сводной оценки реализации портфеля проектов и экспертной оценки руководителя портфеля проектов и формирует рейтинг оценки эффективности реализации портфеля проектов органа администрации в разрезе структурных подразделений, подведомственных учреждений, предприятий и организаций, при условии наличия у них проектов, согласно приложению 4 к настоящему Положению;

- ежегодно до 25 декабря отчетного года подводит итоги на основании показателей оценки эффективности реализации портфелей проектов отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Старооскольского городского округа согласно приложению 5 к настоящему Положению с представлением промежуточных результатов на Комиссию;

- ежегодно до 25 декабря отчетного года осуществляет сводную оценку реализации портфелей проектов и формирует рейтинг оценки эффективности реализации портфелей проектов среди отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Старооскольского городского округа согласно приложению 6 к настоящему Положению;

- ежегодно до 30 декабря отчетного года направляет результаты реализации портфелей проектов председателю комиссии и ответственному за проектное управление в городском округе;

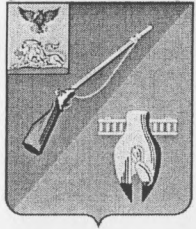
9.3. На основании рейтинга оценки эффективности реализации портфеля проектов руководитель портфеля проектов принимает решение о поощрении или применении мер ответственности в соответствии с действующим законодательством в отношении руководителей проектов и сотрудников, участвующих в проектах.





## Приложение 1

к Положению об управлении портфелем  
проектов в администрации Старооскольского  
городского округа



Отраслевой (функциональный) и территориальный орган  
администрации Старооскольского городского округа

## **ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПОРТФЕЛЯ ПРОЕКТОВ «НАИМЕНОВАНИЕ ПОРТФЕЛЯ ПРОЕКТОВ»**

Должность  
Фамилия Имя Отчество

г. Старый Оскол, 20\_\_ год

# Описание портфеля проектов

Стратегическая цель, на достижение которой направлен портфель проектов	
Общее количество проектов в портфеле, в том числе: - иницируемых; - переходящих	
Количество функциональных направлений	
Ограничения по срокам	
Ограничения по бюджету	
Иные ограничения	

# Описание функционального направления

Наименование функционального направления

Цель функционального направления:

Показатель портфеля проектов	Значение показателя, ед. измерения	
	базовое	целевое

Возможно дополнительное размещение изображений и графиков



# Перечень проектов функционального направления

Количество проектов - \_\_\_\_\_, в том числе:

- иницируемых- \_\_\_\_\_;

- переходящих - \_\_\_\_\_.

Наименование проекта	Срок инициации проекта	Бюджет, тыс. руб.	Цель проекта	Показатель портфеля проектов, на который оказывает влияние проект
Иницируемые проекты				
Переходящие проекты				

## Контактные данные:

Руководитель портфеля проектов:

ФИО:

тел.:

e-mail:

## Приложение 2

к Положению об управлении портфелем  
проектов в администрации Старооскольского  
городского округа

УТВЕРЖДАЮ:

(Председатель экспертной комиссии по  
рассмотрению проектов в Старооскольском  
городском округе)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПОДГОТОВИЛ:

(руководитель портфеля проектов)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Паспорт портфеля проектов

(полное наименование портфеля проекта)



**1. Описание портфеля проектов**

<b>1.1. Стратегическая цель, на достижение которой направлен портфель проектов</b>	
<b>1.2. Основание для открытия портфеля проектов</b>	
<b>1.3. Направление Стратегии социально-экономического развития Старооскольского городского округа</b>	
<b>1.4. Индикаторы (показатели) реализации Стратегии социально-экономического развития Старооскольского городского округа</b>	

**2. Ограничения портфеля проектов**

<b>Ограничения по срокам</b>	
<b>Ограничения портфеля проектов по бюджету</b>	
<b>Иные ограничения портфеля проектов</b>	





## 4. Перечень проектов

№ п/п	Наименование проекта	Срок реализации проекта*	Планируемый срок инициации проекта	Планируемый куратор проекта	Цель проекта	Показатель портфеля проектов, на который оказывает влияние проект**	Приоритет проекта***
<b>Наименование функционального направления</b>							
Иницируемые проекты							
1.							
2.							
Переходящие проекты							
3.							
4.							
5.							
6.							

\* необходимо указать планируемые даты начала и окончания проекта в формате ЧЧ.ММ.ГГ.

\*\* в соответствии с перечнем показателей, указанных в разделе 3 паспорта портфеля проектов.

\*\*\* высокий/средний/низкий

**Лист согласования паспорта портфеля проектов**

Наименование должности	Дата	Подпись	ФИО	Примечание

## Приложение 3

к Положению об управлении портфелем  
проектов в администрации Старооскольского  
городского округа

Показатели оценки эффективности реализации портфеля проектов отраслевого (функционального) и  
территориального органа администрации Старооскольского городского округа

№ п/п	Наименование показателя	Методика расчета показателя
1.	Уровень выполнения работ проектов без отклонений, $У_{ВП}$	$У_{ВП} = \frac{\sum_{i=1}^b \frac{ВР_i}{ЗР_i} \times 100\%}{b}, \text{ где}$ <p>ВР - количество выполненных работ (контрольных точек) в рамках проекта в отчетном периоде;</p> <p>ЗР - количество запланированных для выполнения работ (контрольных точек) в отчетном периоде;</p> <p>i - проект, реализующийся отраслевым (функциональным) и территориальным органом администрации Старооскольского городского округа, а также подведомственными им учреждениями и предприятиями;</p> <p>b - количество проектов, включенных в портфель и реализующихся отраслевым (функциональным) и территориальным органом администрации Старооскольского городского округа, а также подведомственными им учреждениями и предприятиями.</p>

2.	Уровень переведенных проектов на стадию реализации, $U_{РП}$	$U_{РП} = \frac{РП}{ИП} \times 100\%$ , где РП - количество переведенных в реализацию, из числа проектов, инициированных в отчетный период отраслевым (функциональным) и территориальным органом администрации Старооскольского городского округа, из числа включенных в портфель проектов; ИП - количество инициированных проектов в отчетный период отраслевым (функциональным) и территориальным органом администрации Старооскольского городского округа, из числа включенных в портфель проектов. В случае отсутствия инициированных проектов в отчетном периоде данному показателю присваивается значение 0.
3.	Уровень успешно завершённых проектов, $U_{ЗП}$	$U_{ЗП} = \frac{ЗП}{ЗП} \times 100\%$ , где ЗП - количество успешно реализованных проектов в отчетном периоде отраслевым (функциональным) и территориальным органом администрации Старооскольского городского округа, а также подведомственными им учреждениями и предприятиями, из числа включенных в портфель проектов, исключая проекты, завершённые со значительными и незначительными отклонениями; ЗП - количество завершённых проектов в отчетный период отраслевым (функциональным) и территориальным органом администрации Старооскольского городского округа, а также подведомственными им учреждениями и предприятиями, из числа включенных в портфель проектов, включая проекты со значительными и незначительными отклонениями. В случае отсутствия завершённых проектов в отчетном периоде данному показателю присваивается значение 0,5.

## Приложение 4

к Положению об управлении портфелем проектов в администрации Старооскольского городского округа

Рейтинг оценки эффективности реализации портфеля проектов отраслевого (функционального) и территориального органа администрации Старооскольского городского округа

Отраслевой (функциональный) и территориальный орган администрации Старооскольского городского округа, подведомственные учреждения и предприятия	Уровень выполнения работ проектов без отклонений	Уровень переведенных проектов на стадию реализации	Уровень успешно реализованных проектов	ИТОГО

\* Отраслевой (функциональный) и территориальный орган администрации Старооскольского городского округа, а также подведомственные учреждения и предприятия (при условии наличия у них проектов) указываются по убыванию в зависимости от итоговых значений (графа «ИТОГО»);

\*\* итоговое значение определяется путем суммирования значений указанных показателей в рамках отраслевого (функционального) и территориального органа администрации Старооскольского городского округа



## Приложение 5

к Положению об управлении портфелем проектов в администрации Старооскольского городского округа

**Показатели оценки эффективности реализации портфелей проектов отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Старооскольского городского округа**

№ п/п	Наименование показателя	Методика расчета показателя
1.	Уровень эффективности открытия новых проектов, $U_{НП}$	$U_{НП} = \frac{Пс+Пр+Пвн}{Пон-Пуз} \times \frac{\sum КслПр}{Пр}$ , где Пс - количество проектов, находящихся в разработке в соответствии с плановым сроком, из числа новых проектов профиля; Пр - количество проектов, переведенных в реализацию, из числа новых проектов портфеля; Пвн - количество внеплановых проектов, переведенных в реализацию; Пон - общее количество новых проектов в портфеле; Пуз - количество успешно завершенных проектов из числа новых проектов портфеля; КслПр - коэффициент сложности проектов, переведенных в реализацию, из числа новых проектов портфеля

2.	Уровень эффективности реализации переходящих проектов, У <sub>рп</sub>	$У_{рп} = \frac{П_{60}}{П_{ор}} \times \frac{\sum К_{слПор}}{П_{ор}}, \text{ где}$ <p>П<sub>60</sub> - количество переходящих проектов, реализующихся в течение отчетного периода без отклонений;</p> <p>П<sub>ор</sub> - общее количество реализующихся переходящих проектов;</p> <p>К<sub>слПор</sub> - коэффициент сложности реализующихся проектов*</p>
3.	Уровень успешности завершенных новых и переходящих проектов	$У_{зп} = \frac{\sum К_{слПуз} \times К_{стПуз}}{Пуз}, \text{ где}$ <p>К<sub>слПуз</sub> - коэффициент сложности успешно завершенных проектов из числа новых и переходящих*;</p> <p>К<sub>стПуз</sub> - коэффициент статуса успешно завершенных проектов из числа новых и переходящих*;</p> <p>Пуз - общее количество успешно завершенных проектов</p>

\* коэффициент сложности проекта и коэффициент статуса завершения проекта определяются в соответствии с постановлением администрации Старооскольского городского округа от 29 октября 2015 года № 3976 «О порядке определения размера ежеквартальной премии муниципальным служащим органов администрации городского округа, не обладающих статусом юридического лица, за выполнение особо важных и сложных заданий категории «проекты».

## Приложение 6

к Положению об управлении портфелем  
проектов в администрации Старооскольского  
городского округа

Рейтинг оценки эффективности реализации портфелей проектов среди отраслевых (функциональных) и  
территориальных органов администрации Старооскольского городского округа

Наименование отраслевого (функционального) и территориального органа администрации Старооскольского городского округа*	Уровень эффективности открытия новых проектов	Уровень эффективности реализации переходящих проектов	Уровень успешно завершенных новых и переходящих проектов	ИТОГО**

\* отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации Старооскольского городского округа указываются по убыванию в зависимости от итоговых значений (графа «ИТОГО»);

\*\* итоговое значение определяется путем суммирования значений указанных показателей, умноженных на долевой показатель п (для уровня эффективности открытия новых проектов  $p=0,4$ ; для уровня эффективности реализации переходящих проектов  $p=0,2$ ; для уровня успешно завершенных новых и переходящих проектов  $p=0,4$ ).

