



Pardubice

Statutární město Pardubice
Magistrát města Pardubice

SMĚRNICE Č. XX/2014 ŘÍZENÍ PROJEKTŮ

Rada města, v souladu s ustanovením § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, vydává tuto směrnici.

Čl. 1 Účel směrnice

1. Účelem této směrnice je nastavení systému řízení projektů v podmínkách Magistrátu města Pardubice (dále jen „Magistrát“).
2. Veškeré aktivity zařazené do systému řízení projektů musí být realizovány v souladu s touto směrnicí.

Čl. 2 Vymezení základních pojmů a rolí

1. Projekt je charakterizován jako soubor činností realizovaných za účelem dosažení cíle, s vymezeným termínem začátku a konce, definovaným rozpočtem a dalšími podmínkami. Realizace projektu zpravidla vyžaduje koordinaci zaměstnanců zařazených do několika odborů Magistrátu.
2. Systémem řízení projektů v podmínkách Magistrátu se rozumí soubor pravidel obsažených v této směrnicí a navazujících dokumentech, zejména metodice řízení projektů. Součástí systému řízení projektů je také sada standardizovaných formulářů pro projektový záměr, logický rámec, identifikační listinu projektu, zprávu o stavu projektu a další součásti dokumentace projektu.
3. Změnou projektu je odchylka od platného rozsahu projektu, časového harmonogramu projektu nebo rozpočtu projektu.
4. Vedoucí Odboru rozvoje a strategie (dále jen „Vedoucí ORS“) je zodpovědný za efektivní koordinaci jednotlivých projektů a za péči o systém řízení projektů v podmínkách Magistrátu.
5. Rozhodovacím orgánem může být pro účely této směrnice zastupitelstvo, rada, primátorka, náměstek primátorky statutárního města Pardubice (dále jen „Město“) nebo tajemník Magistrátu.
6. Sponzor projektu je zodpovědný za dosažení přínosů projektu, dohlíží na průběh projektu. Sponzor projektu je určen voleným orgánem Města.
7. Manažer projektu je zodpovědný za dosažení cíle projektu ve všech jeho dimenzích (věcný rozsah, čas, rozpočet), za vedení dokumentace projektu. Manažer projektu má pravomoc vyžadovat součinnost od zaměstnanců jiných odborů, než do kterého je zařazen. Manažer projektu koordinuje členy projektového týmu. Manažera projektu jmenuje a odvolává tajemník Magistrátu.
8. Zadavatelem projektu může být kterýkoliv vedoucí odboru nebo vedoucí oddělení Magistrátu, člen zastupitelstva městského obvodu nebo zastupitelstva Města.

9. Člen projektového týmu je zpravidla odpovědný za dodání jednoho nebo více výstupů projektu. Člena projektového týmu jmenuje a odvolává tajemník Magistrátu na návrh Manažera projektu.

Čl. 3

Projektový záměr

1. Zadavatel projektu předkládá k posouzení Vedoucímu ORS Projektový záměr, a to ve struktuře popsané v dokumentech navazujících na tuto směrnici.
2. Vedoucí ORS do 5 pracovních dnů od obdržení Projektového záměru rozhodne, zda bude vznesený Projektový záměr zařazen jako projekt do systému řízení projektů (dále jen „Projekt“) a řízen dle této směrnice a v případě zařazení do systému řízení projektů rozhodne o rozsahu zpracovávané řídicí dokumentace Projektu (např.: časový plán, analýza rizik, rozpočet atp.).
3. Jako Projekt musí být do systému řízení projektů navrženy k zařazení všechny akce, u kterých se předpokládá spolufinancování z externích zdrojů (dotace z EU, státního a dalších veřejných rozpočtů).
4. Jako Projekt jsou do systému řízení projektů zařazeny zpravidla akce, které vyžadují součinnost nejméně dvou odborů Magistrátu.

Čl. 4

Logický rámec projektu

1. Zadavatel nebo zaměstnanec pověřený Zadavatelem a Vedoucí ORS zpracuje na základě Projektového záměru Logický rámec Projektu ve struktuře popsané v navazujících dokumentech a předloží jej Vedoucímu ORS.
2. Vedoucí ORS rozhodne o metodické správnosti Logického rámce Projektu a Projektový záměr doplněný o Logický rámec Projektu předloží k posouzení relevantnímu Rozhodovacímu orgánu.
3. Rozhodovací orgán rozhodne o pokračování nebo zastavení přípravy Projektu a o rozsahu, časové, finanční náročnosti a zdrojích krytí nákladů předprojektové přípravy.

Čl. 5

Předprojektová příprava

1. Zadavatel nebo zaměstnanec pověřený Zadavatelem a Vedoucí ORS je zodpovědný za realizaci předprojektové přípravy dle schválených parametrů. Součástí dokumentace předprojektové přípravy je vždy návrh Identifikační listiny projektu ve struktuře popsané v navazujících dokumentech.
2. Vedoucí ORS předkládá dokumentaci zpracovanou v rámci předprojektové přípravy příslušnému Rozhodovacímu orgánu.
3. Rozhodovací orgán rozhodne o zahájení plánování Projektu nebo ukončení přípravy Projektu a o rozsahu, časové, finanční náročnosti a zdrojů krytí nákladů plánování projektu.

Čl. 6

Zahájení Projektu

1. Projekt je zahájen schválením Identifikační listiny Projektu Rozhodovacím orgánem. Identifikační listina obsahuje vždy určení Manažera projektu, Sponzora projektu, členy Projektového týmu a určení položky rozpočtu města, ze které budou hrazeny výdaje ve fázi plánování.
2. Vedoucí ORS přidělí v okamžiku zahájení Projektu prioritu vůči všem ostatním projektům zařazeným v systému řízení projektů.

Čl. 7

Plánování Projektu

1. Manažer projektu je zodpovědný za zpracování Plánu řízení projektu v rozsahu stanoveném Vedoucím ORS. Plán řízení projektu předkládá Manažer projektu k posouzení Vedoucímu ORS.
2. Vedoucí ORS předkládá Plán řízení projektu příslušnému Rozhodovacímu orgánu.
3. Rozhodovací orgán schválením Plánu řízení projektu rozhoduje o zahájení realizace Projektu a o rozsahu, časové, finanční náročnosti a zdrojích krytí nákladů realizační fáze projektu.

Čl. 8

Realizační fáze Projektu

1. Manažer projektu je zodpovědný za realizační fázi Projektu dle platného Plánu řízení projektu.
2. Manažer projektu předkládá nejméně 1x měsíčně Sponzorovi a Vedoucímu ORS zprávu o stavu realizace projektu.
3. Manažer projektu vede Seznam bodů k řešení, prostřednictvím kterého shromažďuje a třídí informace důležité pro projekt.
4. Požadavek na změnu Projektu je oprávněn podat Manažerovi projektu kterýkoliv člen projektového týmu nebo osoba či organizace přímo dotčená projektem. Manažer projektu je zodpovědný za řízení změn, eviduje změnové požadavky a je oprávněn rozhodovat o nepodstatných změnách. Návrhy podstatných změn Projektu předkládá Manažer projektu k posouzení Rozhodovacímu orgánu prostřednictvím Sponzora projektu.
5. Vedoucí ORS má pravomoc vyhlásit krizi Projektu v případě, že se realizace projektu výrazně odchyluje od schváleného Plánu řízení projektu nebo hrozí, že nebude možné dosáhnout cíle projektu. V okamžiku vyhlášení krize Projektu přebírá Vedoucí ORS nebo jím pověřený zaměstnanec roli Manažera projektu. O vyhlášení krize informuje Vedoucí ORS do 3 pracovních dnů příslušný Rozhodovací orgán s návrhem na řešení krizové situace. Rozhodovací orgán rozhodne neodkladně o způsobu řešení krize.

Čl. 9

Ukončení a vyhodnocení Projektu

1. Realizace Projektu je ukončena akceptací všech výstupů a zároveň dosažením cíle Projektu nebo rozhodnutím Rozhodovacího orgánu.
2. Za ukončení projektu, vypořádání všech závazků vyplývajících z realizace projektu je zodpovědný Manažer projektu.
3. Manažer projektu předloží Sponzorovi a Vedoucímu ORS k posouzení do 20 pracovních dnů od ukončení projektu vyhodnocení projektu.

4. Vedoucí ORS a Sponzor Projektu předkládají vyhodnocení projektu k posouzení Rozhodovacímu orgánu společně s návrhem určení zodpovědností pro fázi provozu/udržitelnosti Projektu.

Čl. 10
Závěrečná ustanovení

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 10. 2014.

MUDr. Štěpánka Fraňková
primátorka města

Mgr. Michal Zitko
tajemník magistrátu