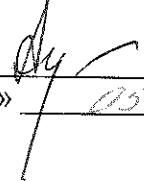


УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета МГУ


А.А. Аузан
«30» / 05 2022 г.

**РЕГЛАМЕНТ ОТБОРА ПРОЕКТОВ
ЭКОНОМИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА
МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
ИМЕНИ М.В.ЛОМОНОСОВА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Регламентом определяется порядок организации проектной деятельности, в том числе отбора и реализации проектных предложений по развитию и/или оптимизации операционной деятельности, экономического факультета Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова (далее по тексту – ЭФ МГУ).

1.2. Настоящий Регламент разработан в целях:

- улучшения качества бюджетного планирования;
- упорядочения процесса финансирования приоритетов развития ЭФ МГУ;
- обеспечения результативности проектов с позиции достижения заявленных целей.

1.3. Отбор и реализация проектов осуществляется в пределах средств, определенных в бюджете ЭФ МГУ на текущий финансовый год.

1.4. Критериями отбора проектов являются:

- соответствие проекта приоритетам стратегии МГУ и ЭФ МГУ;
- влияние результатов проекта на достижение показателей эффективности стратегии развития ЭФ МГУ;
- готовность инфраструктуры и кадрового потенциала ЭФ МГУ к реализации проекта;
- обоснованность объема финансовых затрат, направляемых на реализацию проекта.

1.4.1. Дополнительными критериями отбора проектов могут являться:

- оценка рисков (в том числе, планируемых/фактических результатов проекта, разумности соотношения затраченных/планируемых средств полученным /ожидаемым результатам);
- наличие опыта и персональных результатов у руководителя проекта.

1.5. На ЭФ МГУ реализуются два типа проектов:

- проекты развития,
- проекты операционной деятельности.

2. ПРОЕКТЫ РАЗВИТИЯ ЭФ МГУ

2.1. Проектом развития признается комплекс мероприятий, который обеспечивает получение на устойчивой основе дополнительных результатов в следующих областях:

- а) повышение качества в учебно-научной деятельности;
- б) создание нового потенциала развития ЭФ МГУ;
- в) повышение общей эффективности функционирования ЭФ МГУ.

2.2. Проекты развития, как правило, не предполагают повторения.

2.3. Проект развития может быть рассчитан на срок до трех лет. В случае, если реализация проекта выходит за пределы одного календарного года, в проектной заявке (паспорте проекта) определяются этапы реализации проекта с определением конкретного результата, достигаемого в пределах каждого календарного года (промежуточные этапы).

2.4. В отношении проектов развития Совет по развитию ЭФ МГУ утверждает:

- основные положения (концепцию) проекта развития, включая формулировку цели проекта, его масштаб, основные показатели результативности (KPI) и сроки реализации;
- промежуточные отчеты о реализации проекта развития (не реже 1 раза в год);
- итоги реализации проекта развития.

2.5. Этапы подготовки и рассмотрения проектов развития:

	Этап	Ответственный	Орган	Сроки
2.5.1.	Определение приоритетных направлений для проектов развития	Декан, заместители декана, руководители подразделений	Совет по развитию ЭФ МГУ	в течение года
2.5.2.	Оценка доступного объема финансирования на следующий год	Заместитель декана по финансам	Бюджетная комиссия ЭФ МГУ	ноябрь
2.5.3.	Утверждение концепции; KPI; руководителей проектов развития	Руководители проектов, курирующие заместители декана	Совет по развитию ЭФ МГУ	в течение года
2.5.4.	Подготовка паспорта проекта развития по форме Приложения №1 к Регламенту	Руководители проектов, курирующие заместители деканов	-	в течение 4 недель после утверждения концепции проекта
2.5.5.	Экспертиза паспорта проекта развития с заключением	Заместитель декана по развитию	Экспертная группа Бюджетной комиссии ЭФ МГУ	В течение 10 дней после представления проекта паспорта
2.5.6.	Утверждение бюджета проекта развития	Заместитель декана по финансам	Бюджетная комиссия ЭФ МГУ	В течение 10 дней после подготовки заключения на паспорт проекта

	Этап	Ответственный	Орган	Сроки
2.5.7	Подготовка приказа об утверждении проекта развития	Начальник ПФО	ПФО	в течение недели после утверждения бюджета на заседании Бюджетной комиссии ЭФ МГУ

2.6. В целях повышения качества проектной документации в рамках Бюджетной комиссии создается экспертная группа, которая: (а) готовит экспертное заключение о концепции проекта развития (п 2.5.3), (б) оказывает методическую помощь руководителям проектов развития (п. 2.5.4); и (в) готовит заключение на проект паспорта перед утверждением заместителем декана по развитию и утверждением бюджета на Бюджетной комиссии ЭФ МГУ (п. 2.5.5).

2.7. Общую координацию работы по п.п. 2.5.1. – 2.5.7. осуществляет заместитель декана по развитию ЭФ МГУ.

3. ПРОЕКТЫ ОПЕРАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭФ МГУ

3.1. Проектом операционной деятельности (ПОД) признается комплекс текущих мероприятий, направленный на обеспечение текущей деятельности факультета. Проекты операционной деятельности реализуются в пределах одного календарного года и могут повторяться на регулярной основе в течение нескольких лет.

3.2. Этапы отбора проектов операционной деятельности:

	Этап	Ответственный	Орган	Сроки
3.2.1.	Подготовка предварительного списка ПОД	Заместитель декана по финансам		июнь
3.2.2.	Согласование списка ПОД	Декан и заместители декана	Деканат	июнь
3.2.3.	Подача заявок на ПОД	Заместители декана, руководители подразделений	Планово-финансовый отдел ЭФ МГУ	сентябрь
3.2.4.	Составление списка ПОД с заявленным бюджетом	Начальник Планово-финансового отдела	Бюджетная комиссия ЭФ МГУ	октябрь
3.2.5.	Включение ПОД в план финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) на следующий год	Заместитель декана по финансам	Бюджетная комиссия ЭФ МГУ	октябрь

3.3. Координацию работы по пп 3.2.1- 3.2.5 осуществляет заместитель декана по финансам ЭФ МГУ.

4. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТОВ И МОНИТОРИНГ КАЧЕСТВА

4.1. Отчеты по ходу реализации проектов развития представляются руководителем проекта заместителю декану по развитию ЭФ МГУ и заместителю декана по финансам ЭФ МГУ не реже двух раз в год.

4.2. В завершение проекта развития декану ЭФ МГУ представляется итоговый отчет о выполнении основных показателей результативности (КРІ).

4.3. Текущий контроль за реализацией проектов операционной деятельности осуществляет планово-финансовый отдел ЭФ МГУ. Отчет о ходе реализации представляется руководителем соответствующего проекта Бюджетной комиссии по запросу председателя Бюджетной комиссии.

4.4. Общий контроль за подготовкой и реализацией проектов возлагается совместно на заместителя декана по развитию и заместителя декана по финансам.

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЕКТОВ

5.1. Объемы финансирования проектов определяются деканом и Бюджетной комиссией:

- по представлению руководителя проекта развития, согласованного с курирующим заместителем декана – в отношении проектов развития;
- по представлению планово-финансового отдела – в отношении проектов операционной деятельности.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется приказом декана ЭФ МГУ.

6.2. Настоящий Регламент содержит следующие Приложения:

Приложение № 1 «Форма паспорта проекта развития»:

Приложение № 2 «Форма проектной заявки по проекту операционной деятельности».

ФОРМА ПАСПОРТ ПРОЕКТА РАЗВИТИЯ ЭФ МГУ
«НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА, год начала реализации»

1	Название проекта развития				
2	Обоснование необходимости реализации проекта				
<i>Дается краткое описание проблемы, которую должен будет решить проект развития. Приводятся аргументы объясняющие его необходимость, и связь с приоритетами стратегии развития ЭФ</i>					
3	Цель Проекта				
<i>Цель проекта формулируется в соответствии с управленческим принципом SMART и должна быть конкретной, измеряемой, достижимой, реалистичной и иметь временные рамки</i>					
4	Срок реализации				
<i>Проект развития может быть рассчитан на срок от 1 до 3 лет</i>					
5	Руководитель проекта				
6	Курирующий зам декана/ директор				
7	Система Управления				
<i>Указать, будет ли проект управляться руководителем единолично, либо в рамках имеющегося подразделения факультета, или будет создаваться рабочая группа</i>					
8	Общий бюджет проекта, с разбивкой по годам реализации				
	Годы	Год 1	Год 2	Год 3	Всего
	Факультетские средства				
	Привлеченные средства (при наличии)				
	Всего				
<i>Указать общую сумму запрашиваемого финансирования на проект с разбивкой по годам реализации.</i>					
9	Итоговый результат проекта (outcome)				
	Описание	Исходное состояние	Итоговое состояние, с указанием срока достижения		

1	
<p><i>Итоговый результат – это общая характеристика достижения цели проекта. Она может включать как измеряемые, так и плохо измеряемые итоговые и системные эффекты проекта. В отдельных случаях итоговый результат (включая средние и долгосрочные эффекты) полностью достигается за пределами временных рамок реализации проекта и зависит от соблюдения условий устойчивости результатов проекта (см п.15 паспорта).</i></p>	

10	Основные индикаторы результативности (3-4 индикатора) (KPI - outputs)		
	Описание показателя	Исходное значение	Значение ко времени завершения этапа или всего проекта
	Индикатор 1		
	Индикатор 2		
	Индикатор 3		
<p><i>Измеряемые конкретные результаты проекта, по которым можно судить о результативности проекта</i></p>			

11	Активности проекта по компонентам (inputs)	
	Описание компонента	Количественное значение
	Компонент 1	
	Компонент 2	
	Компонент 3	
<p><i>Специфические действия, которые осуществляются в рамках реализации с количественными показателями объема (количество стажировок, количество разработанных новых курсов, количество тренингов преподавателей, и т.д.)</i></p>		

12	Ресурсы		
	Описание ресурса	Внешний/внутренний	Количественное значение
	Ресурс 1		
	Ресурс 2		
	Ресурс 3		
<p><i>Типы ресурсов – кадровые, экспертные, инструментальные (методики, программные продукты) и т.д.</i></p>			

13	Состав команды исполнителей			
	ФИО	Должность, ученое звание	Роль в проекте	Вклад в человеко-днях
1				
2				
3				
4				

14 Риски реализации проекта (внешние и внутренние)					
	Описание риска	Интенсивность воздействия	Вероятность возникновения	Действия по снижению риска	Ответственный за действия по снижению риска (мб вне проектной команды)
1					
2					
3					

К числу внешних относятся риски, которые возникают за пределами экономического факультета МГУ К числу внутренних относятся собственно проектные (технические) и операционные риски (отсутствие кадровых ресурсов, невыполнение сроков, техническая сложность решаемой задачи и невозможность найти удовлетворительное решение и т.д.) Интенсивность воздействия может быть (а) высокой, (б) умеренной или (в) слабой; вероятность возникновения может быть (а) высокой, (б) средней или (в) низкой.

15 Обеспечение устойчивости и воспроизводимости ожидаемых итоговых результатов			
	Описание условия устойчивости	Действие для обеспечения	Кто должен предпринять
1	Условие 1		
2	Условие 2		
3	Условие 3		

В данном разделе необходимо показать, какие общефакультетские (политическая поддержка, изменения в учебной и научной политике, финансовое и кадровое обеспечение) и проектные (сохранение команды, мониторинг и т.д.) условия необходимы для сохранения и закрепления полученного проектного эффекта в средне- и долгосрочной перспективе

16 Годовые показатели освоения средств проекта по компонентам (годовая разбивка таблиц 8 и 11)				
	Год 1	Год 2	Год 3	Всего
Общий Бюджет				
В т.ч. внешн. контракты				
Компонент 1				
Компонент 2				
Компонент 3				

Таблица 16 готовится на основе таблиц 8 и 11. В строке А указываются запрашиваемые объемы финансирования по кварталам, а в строках Б, В и Г указываются ожидаемые значения освоения бюджета проекта по кварталам. Если квартальная разбивка затруднительна, возможно использование полугодовых значений.

Форма проектной заявки по проекту операционной деятельности

1. Цель проекта операционной деятельности
2. ЗАЯВКА по проекту операционной деятельности «Название проекта» на закупку товаров, работ и услуг на 202__ г.

№ п/п	Мероприятия/активности	Типы расходов	Обоснование расходов (краткое)	Сумма, руб.*	Планируемые сроки
1					
2					
...					
	ИТОГО:				

*1) содержательное: для каких целей необходимо;

2) финансовое: обосновываем сумму, например, человеко-дни умноженные на ставку оплаты или количество компьютеров на среднюю цену 1 компьютера.

3. Поквартальное распределение расходов 202__ года по проекту операционной деятельности «Название проекта»

№ п/п	Типы расходов	1 квартал, руб.	2 квартал, руб.	3 квартал, руб.	4 квартал, руб.	ИТОГО, руб.
1						0
2						0
...						0
	ИТОГО:	0	0	0	0	0

4. Расходы по проекту операционной деятельности «Название проекта», которые относятся к однотипным закупкам, централизованно управляемые другими руководителями проектов операционной деятельности

№ п/п	Типы расходов	Согласованная сумма, руб.*	Руководитель ПОД	Отметка о согласовании
1				
2				
...				
	ИТОГО:			

Должность (руководитель проекта)

ФИО

Согласовано:

Зам.декана

ФИО