

ходе проектной деятельности и оформлению управленческой и иной документации по проекту;

создание основы для кадровых решений, решений о вознаграждении в отношении участников проектной деятельности.

1.6. Термины, применяемые в Положении, применяются в том же значении, что и в распоряжении главы Администрации от 28.01.2020 № 31 «О мерах по внедрению проектно-ориентированной системы управления в Пограничном муниципальном округе».

II. Общий порядок и принципы оценки участников проектной деятельности

2.1. Оценка участников проектной деятельности осуществляется в соответствии со следующими принципами:

а) закрепление персональной ответственности за достижение результатов проекта;

б) достижение показателей проекта;

в) своевременность реализации проекта в целом;

г) соблюдение бюджета проекта;

д) личный вклад участников проекта:

своевременность и качество достижения результатов (оценка руководителя проекта);

соблюдение методов проектного управления (исполнение требований к полноте, достоверности и своевременности предоставления информации)

2.2. Оценка в соответствии с Положением осуществляется в отношении участников проектной деятельности, выполняющих проектные роли: руководителя проекта, администратора проекта, исполнителя проекта.

2.3. Решение о выплате премии принимается Проектной комиссией Пограничного муниципального округа (далее – Проектная комиссия) с учетом важности, сложности и востребованности проекта для Пограничного муниципального округа.

2.4. Базой для начисления премии является месячное денежное содержание муниципального служащего.

2.5. В случае участия одного и того же муниципального служащего в нескольких проектах премия рассчитывается по каждому проекту отдельно, после чего суммируется.

2.6. Премирование осуществляется за участие не более чем в трех проектах, для таких ролей как:

- руководитель проекта;
- администратор проекта.

III. Выплата премии

3.1 Администрирование процесса расчета премии осуществляется (Проектной комиссией) на основании:

сведений, закрепленных в паспортах и дорожных картах проектов;
данных, полученных из ежемесячных и ежеквартальных отчетов по проектам;
информации, представленной руководителями структурных подразделений Администрации.

Информация направляется в Проектную комиссию в течение первых пяти рабочих дней месяца, следующих после завершения проекта.

Согласно полученной информации Проектная комиссия в течение пяти рабочих дней после ее получения изучает все представленные материалы. Затем проводится заседание Проектной комиссии, на котором принимается решение о возможности и необходимости премирования и размере премии для каждого участника проектной деятельности.

3.2 Состав Проектной комиссии:

Председатель - глава администрации Пограничного муниципального района, глава администрации Пограничного муниципального округа;

Заместитель председателя - первый заместитель главы Администрации;

Секретарь проектной комиссии - начальник отдела экономики и прогнозирования

Члены комиссии:

- Заместитель главы администрации по экономике, финансам и закупкам
- Заместитель главы администрации по социальной политике
- Начальник финансового управления
- Руководитель аппарата

После изучения всех представленных материалов членам Проектной комиссии проводится ее заседание.

3.3 В случае решения Проектной комиссии о начислении премии секретарь Проектной комиссии готовит распоряжение главы Администрации и направляет его в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации.

3.4. Премия выплачивается при наличии экономии фонда заработной платы в Администрации.

4. Механизмы нематериальной мотивации

4.1. Не менее важным является стимулирование труда муниципальных служащих путем применения неденежной мотивации, так называемое моральное стимулирование.

Под понятием моральное стимулирование труда понимают комплекс мер, направленный на побуждение человека к труду, базируясь на его нравственных и моральных особенностях. Оно способствует самореализации и развитию участников проектной деятельности.

К способам нематериального стимулирования относят: официальное признание заслуг, поощрение сотрудника за его трудовую деятельность, оказание внимания и подчеркивание важности выполняемой им работы, поощрение с использованием грамоты, благодарности - документальное подкрепление похвалы со стороны вышестоящего руководства; карьерный рост - особый вид стимулирования труда, так как он воздействует не только на стремление сотрудника к самоутверждению, признанию со стороны коллектива, но и, учитывая систему начисления заработной платы муниципальных служащих, способствует поднятию размера заработка за трудовую деятельность, что также эффективно отражается на деятельности сотрудника; обучение за счет Администрации - развитие способностей, умений и навыков у муниципальных служащих, задействованных в реализации проектов муниципального округа, привлечение к управлению, что способствует получению опыта, знаний и навыков в области управления персоналом, курирования сложного и важного задания; предоставление дополнительного оплачиваемого дня отдыха.

Применяемые меры по стимулированию муниципальных служащих, задействованных в реализации проектов на территории Пограничного муниципального округа способствуют формированию благоприятной и комфортной социально-психологической атмосферы среди сотрудников Администрации, что эффективно отражается на работе участников проектной деятельности в целом. Все вышеописанные меры материального и нематериального поощрения позволяют сотрудникам прочувствовать свою значимость и роль в организации работы по реализации проектов Администрации.

Также данное стимулирование способствует росту уровня лояльности со стороны муниципальных служащих, делает их участниками, заинтересованными в успешной реализации проектов.