



POKYN PRO ŘÍZENÍ PROJEKTŮ REALIZOVANÝCH STATUTÁRNÍM MĚSTEM OPAVA

Účinnost od:	01. 07. 2019
Schválil:	Rada města Opavy usnesením č. 712/17/RM/19 dne 12. 6. 2019
Určeno:	Zaměstnancům statutárního města Opavy zařazeným do Magistrátu města Opavy
Nahrazuje dokument:	Pokyn pro řízení projektů realizovaných statutárním městem Opava ze dne 1. 11. 2015
Zpracoval:	Ing. Martin Dostál, hlavní projektový manažer MMO, pověřen řízením odboru rozvoje města a strategického plánování Ing. Hana Heinzová, referent odboru rozvoje města a strategického plánování
Název odboru (oddělení) zpracovatele:	Odbor rozvoje města a strategického plánování

OBSAH

Hlava I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	4
Čl. 1 Seznam pojmů	4
Hlava II. SUBJEKTY PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ – PRAVOMOCI, POVINNOSTI A ODPOVĚDNOST	6
Díl 1 Vedení města	6
Čl. 2 Řídící komise	6
Díl 2 Hlavní projektový manažer (HPM)	8
Díl 3 Projektový tým (PT)	8
Díl 4 Kompetence subjektů projektového řízení	9
Hlava III. FÁZE PROJEKTU	10
Čl. 3 Základní ustanovení	10
Díl 5 Vznik podnětu	11
Díl 6 Rozhodovací fáze	12
Čl. 4 Přípravná fáze	12
Díl 7 Realizační fáze projektu; ukončení projektu	14
Hlava IV. VÝVOJ PROJEKTU Z HLEDISKA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ V RÁMCI SMO	16
Hlava V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	17
Čl. 5 Zrušující ustanovení	17
Čl. 6 Účinnost	17

SEZNAM PŘÍLOH

1. Systém projektového řízení (vývojový diagram)
2. Formulář podnět
3. Formulář projektový záměr
4. Formulář závěrečná zpráva projektu
5. Zápis z jednání Řídící komise
6. Zápis z jednání Projektového týmu

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

MMO	Magistrát města Opavy
SMO	Statutární město Opava
HPM	Hlavní projektový manažer
PT	Projektový tým
PZ	Projektový záměr
RB	Rozhodovací bod
ŘK	Řídící komise
ZZ	Závěrečná zpráva
SMART	Specifické, Měřitelné, Dosažitelné, Realistické, Terminované

ÚČEL

Tento pokyn upravuje systém řízení projektů realizovaných statutárním městem Opava – tzn. systém projektového řízení. Celý proces projektového řízení zahrnuje sběr podnětů od všech zaměstnanců Magistrátu města Opavy (dále jen “MMO”), zpracování projektového záměru, definování samotného projektu, jeho realizaci a následné zhodnocení plnění stanovených cílů projektu. Základním kamenem systému projektového řízení je vznik projektového týmu, který bude daný projekt realizovat ve všech určených fázích. Principem fungování projektového týmu pak není pouze realizace projektu, ale i důsledná zpětná vazba a spolupráce vůči dalším subjektům, které do procesu projektového řízení vstupují. Tento pokyn dále přesněji určuje všechny skutečnosti, které jsou pro výše stručně popsany proces projektového řízení důležité.

Proces projektového řízení upravený tímto pokynem se týká všech projektů, o jejichž realizaci rozhodne řídicí komise, přičemž se primárně nejedná o běžné provozní aktivity probíhající v prostředí MMO, ale o nové, jedinečné činnosti.

Projektem se v tomto pokynu rozumí jakákoliv akce, která přináší pozitivní změnu, má ucelené činnosti, začátek a konec a je jedinečná (úplná definice viz Hlava I).

Hlava I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Článek 1 Seznam pojmů

- 1) **Řídící komise (ŘK)** – rozhoduje o podnětu, projektovém záměru, fyzické realizaci a závěrečné zprávě projektu a řídí portfolio projektů realizovaných SMO. Řídící komise je tvořena zástupci vedení města, tajemníkem, hlavním projektovým manažerem a vedoucími odboru finančního a rozpočtového a odboru přípravy a realizace investic. Jednání řídící komise se účastní vedoucí projektových týmů „strategických“ projektů, vedoucí PT „ostatních“ projektů na základě rozhodnutí HPM.
- 2) **Hlavní projektový manažer (HPM)** – svolává a vede jednání řídící komise a je hlavním prostředníkem mezi řídící komisí a ostatními subjekty projektového řízení, zejména projektovým týmem. HPM spravuje portfolio podnětů, projektových záměrů a projektů. Na základě rozhodnutí ŘK přiřazuje každému projektu vedoucího projektového týmu a členy projektového týmu. Hlavním projektovým manažerem je vždy osoba ve vedoucí funkci v rámci MMO.
- 3) **Vedení města** – tvořeno členy vedení města (primátor, náměstci primátora, tajemník); členové vedení města jsou vždy členy řídící komise.
- 4) **Projektový tým (PT)** – realizuje svěřený projekt v rámci daných fází projektu. Projektový tým je tvořen zaměstnanci určených odborů a oddělení MMO, případně dalších dotčených institucí (zejména příspěvkových organizací a organizací vlastněných městem) a externími poradci. Z hlediska pozic je PT tvořen:
 - a) **vedoucím projektového týmu** – vede projektový tým v rámci celého procesu realizace projektu (ve všech jeho fázích),
 - b) **členy projektového týmu** – další osoby podílející se na realizaci projektu (optimálně další 2 osoby).V jednotlivých fázích života projektu je možné využívat i členy podpůrného týmu (viz definice níže).
- 5) **Podpůrný tým** – zaměstnanec MMO, případně dalších dotčených institucí (zejména příspěvkových organizací a organizací vlastněných městem) či jiný expert, který je přizván k jednání PT, aby řešil dílčí odbornou problematiku podstatnou pro realizaci projektu. Jeho projektové úkoly jsou nadřazeny nad běžnou agendou vyplývající z obvyklé pracovní náplně.
- 6) **Garant projektu** – subjekt, který nese zodpovědnost za provoz výsledků projektu (např. provozuje rekonstruovanou budovu), je navrhován v projektovém záměru a schvalován řídící komisí.
- 7) **Report** – pravidelné informování o průběhu realizace projektu, které zasílá vedoucí projektového týmu HPM vždy nejpozději 5 pracovních dní před jednáním řídící komise (email, telefonicky, formou zápisu z jednání projektového týmu).

- 8) **Podnět** – návrh projektu, který by mohl být městem realizován; podněty může předložit kdokoli z řad zaměstnanců MMO, popřípadě vedení města. Podněty jsou předkládány prostřednictvím formuláře podnět (viz příloha č. 2 tohoto pokynu). Podnět je schvalován příslušným vedoucím odboru, poté je zaslán na HPM, který jej předloží na nejbližším jednání řídicí komise. V případě, že předkladatelem podnětu je vedení města, deleguje zpracování podnětu konkrétnímu vedoucímu odboru. Vedoucí odboru tak sám vyplňuje formulář podnět a posouvá jej do další fáze.
- 9) **Projektový záměr (PZ)** – základní dokument, který rozpracovává podnět a je výstupem rozhodovací fáze životního cyklu projektu; jde o nastavení základních atributů projektu (cíle projektu, detailnější popis projektu a jeho aktivit, potřebné zdroje, harmonogram, rizika projektu apod.) a o posouzení projektu z hlediska jeho smyslnosti; definuje garanta projektu; obsahuje stanoviska dotčených vedoucích odborů; projektový záměr slouží jako základní informace pro rozhodnutí řídicí komise o zrodu projektu; zpracovává jej pověřený zaměstnanec.
- 10) **Projekt** – soubor ucelených činností, je jedinečný (nejde o běžný provoz např. úřadu), má svůj harmonogram (tj. zejména začátek a stanovený konec) a přináší pozitivní změnu (např. postavenou/rekonstruovanou budovu, zavedený systém v rámci MMO). O tom, jestli akce města bude realizována v souladu s tímto pokynem a stane se tak projektem, rozhoduje řídicí komise.
- V rámci systému projektového řízení MMO jsou projekty členěny na:
- strategické projekty – jsou projednávány na ŘK automaticky,
 - ostatní projekty – jsou zařazeny na jednání ŘK na základě rozhodnutí HPM.
- 11) **Rozhodovací bod životního cyklu projektu (RB)** – milníky jednotlivých fází životního cyklu každého projektu. Systém projektového řízení pracuje se čtyřmi rozhodovacími body. RB1 určuje vhodnost podnětu (vedoucí odboru), RB2 určuje, zda je podaný podnět vhodný k dalšímu rozpracování v rámci systému projektového řízení (řídicí komise), RB3 rozhoduje o zahájení samotné realizace projektu na základě projektového záměru (řídicí komise), RB4 rozhoduje o ukončení projektu (řídicí komise).
- 12) **Závěrečná zpráva projektu (ZZ)** – dokument, který zpracovává vedoucí projektového týmu v okamžiku naplnění cílů projektu v realizační fázi životního cyklu projektu; ZZ je předložena k posouzení řídicí komisí; tento dokument obsahuje zejména zhodnocení realizace projektu, popis vývoje práce projektového týmu a navrhuje délku monitoringu projektu.
- 13) **Monitoring projektu** – po ukončení projektu zašle garant HPM minimálně 1x ročně informaci o plnění cílů projektu v provozní fázi; délka monitoringu je navržena v rámci závěrečné zprávy projektu.
- 14) **Sdílené úložiště** – prostředí projektového řízení MMO. V rámci tohoto úložiště jsou k dispozici složky jednotlivých projektů na sdíleném disku (disk O:), do složek jsou vkládány všechny dokumenty týkající se projektů. Přístup k editaci dokumentů ve složce mají členové projektového týmu.
- 15) **SMART** – souhrn pravidel, která pomáhají efektivně definovat rámeček či cíle projektu a navrhovaného řešení; S – Specific = navrhované řešení by mělo být přesně popsáno → CO?; M – Measurable =

navrhované řešení by mělo být měřitelné → INDIKÁTOR; A – Aligned = řešení musí odpovídat potřebám uživatele; R – Realistic = řešení musí být realistické, dosažitelné; T – Timed = řešení musí mít jasně stanovený časový rámec → KDY, DO KDY?

- 16) **Poskytovatel dotace** – orgány veřejné správy (ministerstva, kraj, státní fondy, nadace nebo další určené subjekty), které stanovují pravidla pro přidělení dotace a odpovídají za daný dotační titul.
- 17) **Smlouva o spolufinancování projektu; rozhodnutí o poskytnutí dotace** – právní akt, který uzavírá SMO s poskytovatelem dotace, a který SMO zavazuje k realizaci projektu za daných podmínek a poskytovatel dotace se zavazuje k poskytnutí vlastních finančních prostředků.
- 18) **Žádost o dotaci** – oficiální dokument, kterým město žádá o spolufinancování projektu z příslušného dotačního titulu (obvykle jde o formulář žádosti doplněný o povinné a nepovinné přílohy) na základě podmínek definovaných poskytovatelem dotace.

Hlava II.

SUBJEKTY PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ – PRÁVOMOCI, POVINNOSTI A ODPOVĚDNOST

Článek 2

Vedení města

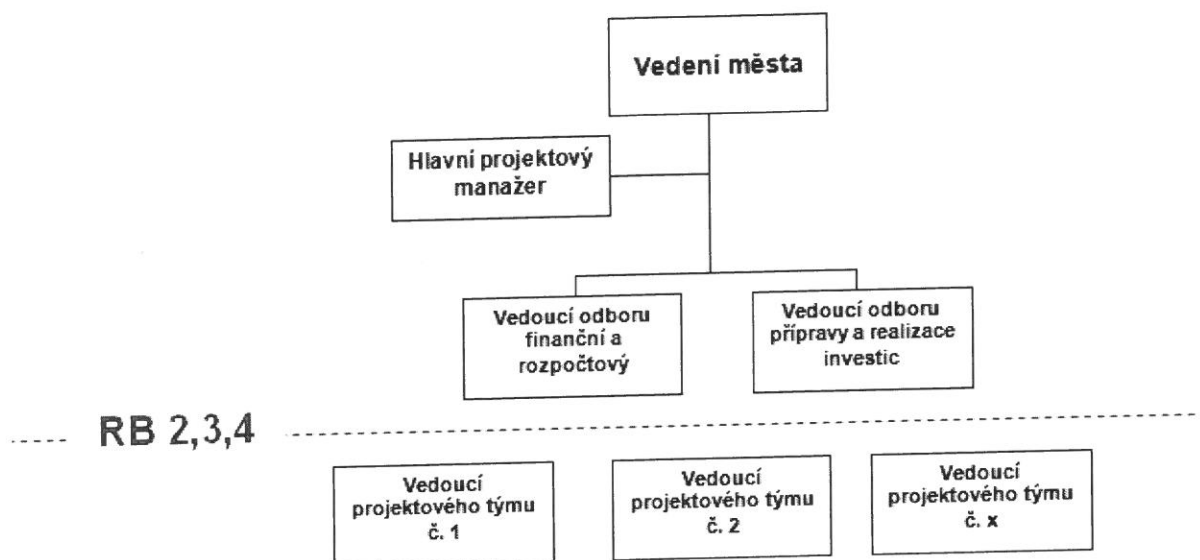
1. Vedení města je tvořeno členy vedení města (primátor, náměstci primátora, tajemník). Členové vedení města jsou zároveň i členy řídicí komise.
2. Člen vedení města může vystupovat jako vlastník myšlenky (podnětu) tak, že zpracováním daného podnětu pověří příslušného vedoucího odboru.
3. Pokud rozhodnutí o problému není v kompetenci řídicí komise, předává vedení města věc k rozhodnutí Radě nebo Zastupitelstvu statutárního města Opavy.

Článek 3

Řídicí komise

1. Řídicí komise je rozhodujícím orgánem v rámci systému projektového řízení SMO. Tvoří ji zástupci vedení města, HPM a vedoucí odboru finančního a rozpočtového a odboru přípravy a realizace investic.
2. Řídicí komise projednává předložené materiály, které HPM zasílá 2 pracovní dny před jednáním ŘK.
3. Vedoucím řídicí komise je HPM, který ŘK svolává, připravuje podklady a zpracovává zpětné vazby z jednání.
4. Na svých pravidelných jednáních řeší vždy primárně „strategické“ projekty (o zařazení projektů mezi „strategické“ projekty rozhoduje ŘK). Na základě pravidelných reportů vedoucích projektových týmů může HPM rozhodnout o zařazení „ostatních“ projektů na jednání ŘK, dle aktuální situace.
5. Řídicí komise přijímá jedno z následujících rozhodnutí o podnětech:
 - a) podnět je schválen → vstupuje do další fáze projektového řízení (zpracování projektového záměru),

- b) podnět je vrácen k dopracování a opětovnému předložení k projednání na ŘK → není zpracován tak, aby ŘK byla schopna rozhodnout o dalším postupu,
 - c) podnět je zamítnut → neodpovídá současným potřebám a požadavkům SMO → uložení do databáze podnětů,
 - d) podnět je přesunut do operativy → nevyžaduje projektové řízení, spadá do běžných kompetencí činnosti odboru.
6. Projektový záměr/projekt projednává ještě před zahájením fyzické realizace a přijímá jedno z následujících rozhodnutí:
- a) projektový záměr je schválen → vstupuje do další životní fáze systému projektového řízení (realizace projektu); ŘK určí, zda se jedná o projekt typu „strategický“ nebo „ostatní“,
 - b) projektový záměr je vrácen k přepracování a opětovnému předložení k projednání ŘK → není zpracován tak, aby ŘK byla schopna rozhodnout o dalším postupu,
 - c) projektový záměr je zamítnut → neodpovídá současným potřebám a požadavkům SMO, uložení do databáze projektových záměrů.
7. Nominuje a schvaluje projektový tým (určuje členy a vedoucího projektového týmu) a předává mu projektový záměr, resp. projekt k realizaci.
8. Projednává závěrečnou zprávu projektu, na jejímž základě přijímá jedno z následujících rozhodnutí o ukončení projektu:
- a) projekt není ukončen → projekt svou fyzickou realizací nesplnil definované cíle, PT má za úkol splnit cíle projektu a vedoucí PT opětovně předkládá závěrečnou zprávu projektu ŘK,
 - b) projekt je ukončen → svou fyzickou realizací splnil definované cíle; garant přebírá odpovědnost za provoz výsledků projektu; určení délky monitoringu projektu.
9. Řídící komise dále:
- a) schvaluje garanta projektu (provozovatele výstupu) definovaného v projektovém záměru,
 - b) sleduje a řídí portfolio projektů a v případě problémů s jednotlivými projekty nebo v případě kolize mezi jednotlivými projekty navrhuje řešení,
 - c) v případě významné, mimořádné a nepředvídatelné situace má právo projekt zrušit,
 - d) má právo si přizvat na své jednání jakéhokoliv člena projektového týmu nebo i jiné zaměstnance MMO.
10. Řídící komise se schází zpravidla jednou za 4 týdny, z každého jednání je pořízen zápis dle formuláře obsaženého v příloze č. 5 tohoto pokynu; zápis je vždy uložen na sdíleném úložišti, HPM dále zajišťuje zpětnou vazbu předkladatelům materiálů.
11. V případě potřeby řídící komise pracuje s databází podnětů a projektových záměrů, HPM minimálně 1x ročně provede monitoring databází, na základě aktuálních požadavků a podmínek předkládá vytipovaný podnět/projektový záměr opětovně ŘK.



Článek 4 Hlavní projektový manažer (HPM)

1. Hlavní projektový manažer je vedoucím řídicí komise. Zároveň je i hlavním prostředníkem mezi řídicí komisí a ostatními subjekty projektového řízení, zejména projektovým týmem.
2. Hlavní manažer zejména:
 - a. zajišťuje zpětnou vazbu z jednání ŘK předkladateli,
 - b. zpracovává zápis a definuje úkoly vyplývající z jednání ŘK,
 - c. monitoruje pravidelné reporty vedoucích PT o průběhu realizace projektu (v případě „ostatních“ projektů rozhoduje o jejich případném zařazení na jednání ŘK),
 - d. určuje garanta projektu po jeho schválení ŘK (garant je navržen v projektovém záměru),
 - e. připravuje materiály, které obdržel 5 pracovních dní před jednáním ŘK (na později dodané materiály nemusí brát zřetel a tyto budou zpracovány na následující jednání ŘK) a zasílá je elektronicky členům ŘK min. 2 pracovní dny před jednáním,
 - f. vkládá na sdílené úložiště projektového řízení data spojená s portfoliem projektů,
 - g. vede databázi zamítnutých podnětů a projektových záměrů,
 - h. minimálně 1x ročně provádí monitoring databází podnětů a PZ, na základě aktuálních požadavků a podmínek předkládá vytipovaný podnět/projektový záměr opětovně ŘK.

Článek 5 Projektový tým (PT)

1. PT samostatně realizuje svěřený projekt v souladu s obdrženými podklady a zajišťuje všechny činnosti, které vedou k úspěšné přípravě, realizaci projektu a jeho ukončení ve stanoveném termínu, příp. k jeho následnému provozu.

2. Při realizaci projektu se projektový tým musí řídit zákonnými normami a ostatními právními předpisy, popřípadě pravidly poskytovatele dotace (pokud je projekt dotován).
3. Projektový tým se skládá ze zaměstnanců různých odborů MMO, případně dalších dotčených institucí (zejména příspěvkových organizací a organizací vlastněných městem) a jiných externích poradců:
 - a) vedoucí PT – primárně vedoucí zaměstnanec,
 - b) členové PT – optimálně další 2 osoby.
4. V jednotlivých fázích života projektu je možné využívat členy podpůrného týmu.
5. Vedoucí a členové PT jsou schvalováni ŘK a oficiálně jmenováni HPM v okamžiku vstupu projektu do fyzické realizace, tzn. po RB3. Nominovaný člen projektového týmu má právo odmítnout svou nominaci v odůvodněných případech; přijetím jmenovacího listu se stává plnohodnotným členem projektového týmu, který je podřízen vedoucímu projektového týmu.
6. Člen PT nese veškerou zodpovědnost za plnění přiřazených úkolů.
7. V případě dotačních projektů je vždy členem PT (popřípadě podpůrného týmu) člen odboru rozvoje města a strategického plánování.
8. **Vedoucí projektového týmu:**
 - a) je primárně vedoucí odboru, který je příkazcem operace daného projektu,
 - b) má plná práva řídit a vést daný projektový tým, přidělovat úkoly a případně navrhovat personální změny, které má za povinnost konzultovat s HPM,
 - c) zastřešuje tým navenek a nese odpovědnost za jeho výsledky,
 - d) podává reporty HPM o průběhu realizace projektu (minimálně 5 pracovních dní před jednáním ŘK),
 - e) vedoucí PT „strategických“ projektů se účastní jednání ŘK vždy (pokud HPM neurčí jinak),
 - f) vedoucí PT „ostatních“ projektů se účastní jednání ŘK pouze v případě, kdy HPM na základě reportů uzná jejich účast za vhodnou,
 - g) svolává pravidelná jednání PT (optimálně jednou měsíčně, případně dle potřeby),
 - h) zpracovává zápisy z jednání projektového týmu (příloha č. 6 tohoto pokynu), které vkládá na sdílené úložiště do složky svého projektového týmu – nejpozději do 5 pracovních dní po jednání PT,
 - i) zpracovává závěrečnou zprávu projektu a předkládá ji řídicí komisi (viz příloha č. 4 tohoto pokynu).

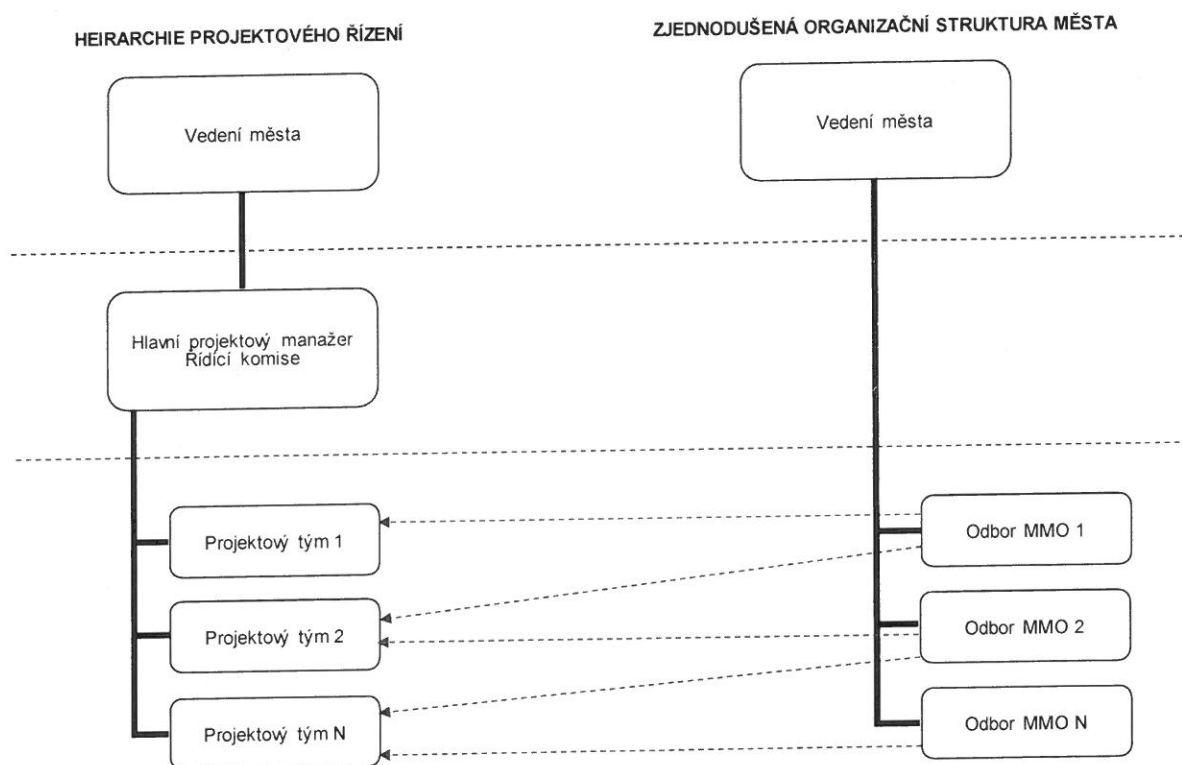
Článek 6

Kompetence subjektů projektového řízení

Tento článek stanoví organizační strukturu subjektů zapojených v systému projektového řízení, a to i ve vztahu k organizační struktuře MMO. Kompetence jsou v rámci projektového řízení nastaveny hierarchicky takto:

- a) nejvyšší rozhodovací pravomoc v systému projektového řízení má řídicí komise,

- b) řídicí komise určuje, jaké odbory MMO, další organizace (zejména příspěvkové organizace města nebo organizace vlastněné městem), případně jiné subjekty se budou na realizaci projektu podílet v rámci projektového týmu; řídicí komise se tak v rámci procesu projektového řízení hierarchicky nachází nad odbory MMO i nad příspěvkovými organizacemi města nebo organizacemi zřízenými nebo vlastněnými městem,
- c) řídicí komise nominuje a schvaluje projektový tým pro realizaci určitého projektu; hierarchicky se tak nachází nad projektovým týmem,
- d) projektový tým a dotčené odbory MMO, příp. další příspěvkové organizace města nebo organizace zřízené nebo vlastněné městem, se nachází v hierarchii na stejné úrovni.



Hlava III. FÁZE PROJEKTU

Článek 7 Základní ustanovení

Každý projekt, jehož realizace bude řešena v rámci tohoto pokynu, má své jednotlivé fáze – vznik podnětu, rozhodovací fáze, přípravná fáze, realizační fáze a další dílčí činnosti, kterými jsou jednotlivé fáze tvořeny. Milníky mezi jednotlivými fázemi tvoří tzv. rozhodovací body (dále jen „RB“), v rámci kterých řídicí komise rozhoduje o posunutí projektu do dalších fází.

Článek 8 Vznik podnětu

1. Jde o úvodní fázi celého procesu, ve které vzniká podnět a dochází k jeho schválení vedoucím odboru. Fáze je ukončena v RB 1.

Subjekty návrhové fáze:	předkladatel podnětu (vedení města, zaměstnanec), vedoucí odboru
Výstupy návrhové fáze:	podnět
Způsob vzniku:	formulář PODNĚT (viz příloha č. 2 pokynu).

2. Činnosti v této fázi:

Podání podnětu zaměstnancem MMO, případně vedením města a tajemníkem → formulář PODNĚT

Popis činnosti: Jakýkoliv zaměstnanec MMO nebo člen vedení města (předkladatel podnětu) může přednést svůj podnět na projekt. Předkladatel podnět zpracovává na předepsaném formuláři. Po kompletním vyplnění formuláře jej zasílá příslušnému vedoucímu odboru. Ten má pravomoc a povinnost rozhodnout o dalším postupu podnětu v rámci systému projektového řízení (tj. podnět schválit, vrátit k dopracování, zamítnout nebo přesunout do operativy).

3. Rozhodnutí vedoucího odboru o podnětu (RB1)

Popis činnosti: Ze své funkce je schopen a povinen rozhodnout o dalším životě podnětu:

- a) podnět je vhodné rozpracovat a předat do další fáze → je reálný, správný, zajímavý; splňuje podmínky SMART,
- b) podnět není dostatečně rozpracován → opětovné dopracování předkladatelem a následné rozhodnutí o dalším životě podnětu,
- c) zamítnutí → podnět je nerealistický,
- d) podnět je přesunut do operativy → nevyžaduje projektové řízení, spadá do běžných kompetencí činnosti odboru.

V případě, že předkladatelem podnětu je vedení města, deleguje zpracování podnětu konkrétnímu vedoucímu odboru, který vyplňuje formulář podnět a posouvá jej do další fáze.

Článek 9 Rozhodovací fáze

1. Jde o fázi, ve které řídicí komise rozhoduje o podnětu. Vedoucí odboru postoupí podnět HPM, který jej předloží na nejbližším jednání řídicí komise. ŘK rozhodne, zda bude dále projekt řešen systémem projektového řízení. Fáze je ukončena v RB 2.

Subjekty návrhové fáze:	vedoucí odboru, hlavní projektový manažer, řídicí komise
Výstupy návrhové fáze:	podnět bude dále řešen systémem projektového řízení
Způsob vzniku:	formulář PODNĚT (viz příloha č. 2 tohoto pokynu).

2. Činnosti v této fázi:

Postoupení podnětu HPM

Popis činnosti: Vedoucí odboru, po svém rozhodnutí o vhodnosti podnětu k řešení formou projektového řízení, postoupí podnět hlavnímu projektovému manažerovi.

3. Rozhodnutí o podnětu řídicí komisí (RB2):

Popis činnosti: HPM předkládá na pravidelném jednání řídicí komise podnět. HPM předkládá ten podnět, který mu byl předložen k projednání minimálně 5 pracovních dní před avizovaným jednáním ŘK. HPM zasílá podklady členům ŘK minimálně 2 pracovní dny před jednáním.

ŘK rozhoduje o podnětu:

- a) podnět je schválen → postupuje do další fáze projektového řízení (zpracování projektového záměru),
- b) podnět je vrácen k dopracování → není zpracován tak, aby ŘK byla schopna rozhodnout o dalším postupu, po dopracování bude opětovně předložen k projednání na ŘK,
- c) podnět je zamítnut → neodpovídá současným potřebám a požadavkům SMO, uložení do databáze podnětů,
- d) podnět je přesunut do operativy → nevyžaduje projektové řízení, spadá do běžných kompetencí činnosti odboru.

HPM informuje předkladatele o rozhodnutí ŘK, HPM tak učiní neprodleně po rozhodnutí ŘK nejdéle však do 5-ti pracovních dnů od jednání ŘK.

Článek 10 Přípravná fáze

1. Jde o fázi, kdy se podnět stane projektovým záměrem. ŘK určí zpracovatele projektového záměru, který prostřednictvím formuláře projektový záměr doplní další informace o projektu. Na základě těchto informací je ŘK schopná rozhodnout o zahájení přípravných aktivit projektu. Přípravná fáze projektu je

tvořena všemi činnostmi, které vedou k úspěšnému počátku fyzické realizace projektu, přičemž zásadně ovlivňují, jestli realizace projektu bude bezproblémová nebo nikoliv. Jde o aktivity, které do větších detailů rozpracují přípravu projektu pro potřeby jeho pozdější realizace a provozu.

Subjekty návrhové fáze:	zpracovatel PZ, hlavní projektový manažer, řídicí komise
Výstupy návrhové fáze:	projektový záměr
Způsob vzniku:	formulář PROJEKTOVÝ ZÁMĚR (viz příloha č. 3 tohoto pokynu).

2. Činnosti v této fázi:

a) Určení zpracovatele projektového záměru:

Popis činnosti: ŘK po svém rozhodnutí o vhodnosti podnětu k řešení formou projektového řízení deleguje daný podnět konkrétnímu zaměstnanci, který zpracovává projektový záměr. Zpracovatel PZ má právo si při jeho zpracování vyžádat jakéhokoliv zaměstnance MMO (primárně zpracovatele podnětu, sekundárně další experty dle povahy předkládaného podnětu). Projektový záměr svým obsahem detailněji rozpracovává podnět.

b) Zpracování projektového záměru, předložení ŘK

Popis činnosti: Určený zaměstnanec zpracovává projektový záměr, který svým obsahem rozšiřuje informace o podnětu. V rámci projektového záměru jsou detailněji specifikovány cíle projektu, popis projektu a jeho aktivit, potřebné zdroje, harmonogram, rizika projektu, garant apod. Kompletně vyplněný formulář projektový záměr je zaslán HPM, který jej předkládá k projednání na nejbližší ŘK. Na daném jednání ŘK budou projednávány pouze ty materiály, které byly doručeny HPM minimálně 5 pracovních dní před jednáním ŘK. V případě nedodržení takové lhůty mohou být takové materiály posunuty k projednání na následující ŘK.

c) Rozhodnutí ŘK o realizaci projektového záměru (RB3)

Popis činnosti: HPM předkládá na pravidelném jednání řídicí komise projektový záměr. HPM předkládá ten projekt, který mu byl zaslán 5 pracovních dnů před avizovaným jednáním ŘK. HPM zasílá podklady členům ŘK minimálně 2 pracovní dny před zasedáním.

ŘK rozhoduje o dalším postupu projektu:

- 1) projektový záměr je schválen → projekt postupuje do další fáze systému projektového řízení (realizace projektu),
- 2) projektový záměr je vrácen k dopracování → není zpracován tak, aby ŘK byla schopna rozhodnout o dalším postupu, po dopracování bude opětovně předložen k projednání na ŘK,
- 3) projektový záměr je zamítnut → neodpovídá současným potřebám a požadavkům SMO → uložení do databáze projektových záměrů.

HPM informuje předkladatele o rozhodnutí ŘK, HPM tak učiní neprodleně po rozhodnutí ŘK nejdéle však do 5-ti pracovních dnů od jednání ŘK. HPM spravuje databázi všech projektových záměrů předložených k projednání ŘK.

Článek 11

Realizační fáze projektu; ukončení projektu

1. Tato fáze projektu je tvořena činnostmi, které přímo souvisí s jeho fyzickou realizací (např. výstavbou nebo organizací náročných akcí, zaváděním nových systémů v provozu MMO apod.) a s přípravou na provoz projektu.

Subjekty návrhové fáze:	vedoucí projektového týmu, projektový tým, hlavní projektový manažer, řídicí komise
Výstupy návrhové fáze:	pravidelný reporting, závěrečná zpráva projektu
Způsob vzniku:	zápis z jednání projektového týmu, formulář ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA (viz příloha č. 4 tohoto dokumentu).

2. Činnosti v této fázi:

a) Rozhodnutí o typu projektu (strategické / ostatní)

Popis činnosti: ŘK rozhodne, zda má projekt charakter „strategického“ projektu (budou projednávány na každém jednání ŘK) nebo spadá mezi „ostatní“ projekty (HPM na základě reportů a aktuální situace rozhodne, zda budou řešeny na ŘK).

b) Vznik projektového týmu → jmenování členů projektového týmu

Popis činnosti: Hlavní projektový manažer na základě rozhodnutí ŘK jmenuje projektový tým, členové PT obdrží jmenovací list.

c) Vznik pracovního prostoru projektu

Popis činnosti: Vedoucí projektového týmu ve spolupráci s HPM zajistí vytvoření pracovního prostoru projektu v rámci složky na sdíleném uložišti na disku O:.

d) Naplnění cílů projektu → realizace, pravidelný reporting

Popis činnosti: Projektový tým plní veškeré aktivity projektu dle stanoveného harmonogramu a finančního plnění tak, aby došlo k naplnění cílů projektu. Projektový tým se schází v pravidelných intervalech, optimálně 1x měsíčně, případně dle aktuální potřeby. Vedoucí projektového týmu provádí pravidelný reporting, po každém jednání svého PT vkládá do pracovního prostoru projektu dokument zápis z jednání projektového týmu (viz příloha č. 6). HPM prostřednictvím svého řízení portfolia projektů připravuje podklady pro jednání ŘK o průběhu fyzické realizace konkrétního projektu. Vedoucí PT „strategických“ projektů se na každém jednání ŘK vyjadřují k postupu prací svého týmu, „ostatní“ projekty jsou na ŘK projednávány pouze v případě, že tak na základě reportu rozhodne HPM.

e) Předložení závěrečné zprávy řídicí komisi; RB4

Popis činnosti: V okamžiku, kdy projektový tým dospěje k názoru, že naplnil cíle projektu, zpracovává vedoucí PT závěrečnou zprávu (ZZ) projektu. Zpráva je předložena k posouzení ŘK (prostřednictvím HPM), její součástí je určení délky monitoringu projektu. HPM předkládá formulář na pravidelném jednání ŘK.

ŘK rozhoduje o dalším postupu projektu:

- 1) fyzická realizace splnila cíle projektu – projekt je ukončen, je určena délka monitoringu a projekt je předán garantovi,
- 2) fyzická realizace nesplnila cíle projektu – projekt pokračuje v těch aktivitách, které nebyly správně dokončeny do naplnění svých cílů – opětovné předložení ZZ.

Hlava IV.
VÝVOJ PROJEKTU Z HLEDISKA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ V RÁMCI SMO

Fáze		Činnost	Odpovědnost
VZNIK PODNĚTU	1	Zpracování podnětu prostřednictvím formuláře PODNĚT (pokud je předkladatelem podnětu vedení města nebo tajemník, je zpracování podnětu delegováno přímo konkrétnímu vedoucímu odboru)	Vedení města, zaměstnanec
	2	Předání vedoucímu příslušného odboru	Zaměstnanec
	3	Rozhodnutí o podnětu (schváleno, vráceno k dopracování, zamítnuto, přesunuto do operativy)	Vedoucí odboru
Rozhodovací bod 1			
ROZHODOVACÍ FÁZE	4	Postoupení podnětu hlavnímu projektovému manažerovi	Vedoucí odboru
	5	Předložení podnětu k projednání na řídicí komisi	Hlavní projektový manažer
	6	Rozhodnutí o podnětu (schváleno, vráceno k dopracování, zamítnuto, přesunuto do operativy)	Řídicí komise
	7	Správa databáze podnětů	Hlavní projektový manažer
Rozhodovací bod 2			
PŘÍPRAVNÁ FÁZE	8	Určení zpracovatele projektového záměru	Řídicí komise
	9	Zpracování projektového záměru	Zpracovatel PZ
	10	Předložení projektového záměru hlavnímu projektovému manažerovi	Zpracovatel PZ
	11	Předložení projektového záměru k projednání na řídicí komisi	Hlavní projektový manažer
	12	Rozhodnutí o realizaci projektového záměru (schváleno, vráceno k dopracování, zamítnuto)	Řídicí komise
	13	Správa databáze projektových záměrů	Hlavní projektový manažer
Rozhodovací bod 3			
REALIZAČNÍ FÁZE	14	Oficiální jmenování projektového týmu	Hlavní projektový manažer
	15	Vznik pracovního prostoru projektu (disk:O)	Vedoucí projektového týmu, HPM
	16	Fyzická realizace projektu	Projektový tým
	17	Pravidelný reporting hlavnímu projektovému manažerovi resp. řídicí komisi	Vedoucí projektového týmu
	18	Zpracování závěrečné zprávy projektu a její předložení HPM	Vedoucí projektového týmu
	19	Předložení závěrečné zprávy k projednání na řídicí komisi	Hlavní projektový manažer
	20	Rozhodnutí o ukončení projektu	Řídicí komise
	21	Předání garantovi projektu a určení délky monitoringu	Řídicí komise
Rozhodovací bod 4			
UKONČENÍ PROJEKTU			

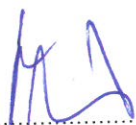
Hlava V.
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 12
Zrušující ustanovení

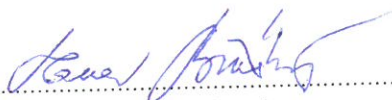
Tímto pokynem se ruší Pokyn pro řízení projektů realizovaných statutárním městem Opava účinný od 01. 11. 2015.

Článek 13
Účinnost

1. Tento pokyn byl schválen usnesením RMO č. 712/17/RM/19 dne 12. 06. 2019 a nabývá účinnosti 01. 07. 2019.
2. Tento pokyn bude aktualizován vždy jednou v kalendářním roce na prosincovém jednání řídicí komise na základě potřeb vyplývajících z realizace jednotlivých projektů i z implementace systému projektového řízení jako takového.



Ing. Tomáš Navrátil, v. r.
primátor



Bc. Hana Brňáková, v. r.
1. náměstkyně primátora

