

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ (ГУБЕРНАТОРА)
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

от 12.03.2018

№ 98

г. Краснодар

**Об организации проектной деятельности в исполнительных органах
государственной власти Краснодарского края**

В целях организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края, а также совершенствования их работы по реализации приоритетных проектов или программ по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации и Краснодарского края, в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 года № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» и протоколом заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам от 1 октября 2016 года № 6 п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1) Положение об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края (далее – Положение) (приложение № 1);

2) функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края (приложение № 2).

2. Установить, что функции регионального проектного офиса осуществляет департамент инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (далее – департамент).

3. Структурным подразделениям администрации Краснодарского края, планирующим организацию проектной деятельности, и органам исполнительной власти Краснодарского края:

1) организовать проектную деятельность в соответствии с Положением;

2) в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления сформировать ведомственные проектные офисы (для органов исполнительной власти Краснодарского края);

в течение двадцати одного рабочего дня со дня вступления в силу настоящего постановления сформировать ведомственные проектные офисы

(для структурных подразделений администрации Краснодарского края, планирующих организацию проектной деятельности);

3) в течение семи рабочих дней со дня вступления в силу организационно-распорядительных документов о создании ведомственных проектных офисов представить в департамент:

копии организационно-распорядительных документов о создании ведомственных проектных офисов;

предложения по включению кандидатур в состав общественно-делового совета;

4) в случае внесения изменений в организационно-распорядительные документы исполнительных органов государственной власти Краснодарского края о создании ведомственных проектных офисов в течение трех рабочих дней со дня их принятия представлять в департамент копии указанных документов;

5) согласовывать с департаментом исходящую информацию по вопросам реализации в Краснодарском крае федеральных приоритетных проектов, направляемую в Аппарат Правительства Российской Федерации, аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе, федеральные органы исполнительной власти.

4. Исполнительным органам государственной власти Краснодарского края в течение шести месяцев со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить в установленном порядке приведение нормативных правовых актов Краснодарского края в соответствие с настоящим постановлением.

5. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края организовать проектную деятельность с учетом положений, установленных настоящим постановлением.

6. Департаменту информационной политики Краснодарского края (Пригода) обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации (губернатора) Краснодарского края В.А. Швеца.

8. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования, за исключением пункта 3.8 приложения № 1 к настоящему постановлению, который вступает в силу со дня ввода в эксплуатацию государственной информационной системы управления проектами в Краснодарском крае.

Глава администрации (губернатор)
Краснодарского края



В.И. Кондратьев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы
администрации (губернатора)
Краснодарского края
от 12.03.2018 № 98

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края (далее – проектная деятельность).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
постановлением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 года № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

распоряжением Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 апреля 2014 года № 26Р-АУ «Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти»;

ГОСТ Р 54869-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 декабря 2011 года № 1582-ст);

ГОСТ Р 54870-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 декабря 2011 года № 1583-ст);

ГОСТ Р 54871-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Проектный менеджмент. Требования к управлению программой (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 декабря 2011 года № 1584-ст);

ГОСТ Р ИСО 21500-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Руководство по проектному менеджменту (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 ноября 2014 года № 1873-ст).

1.3. Настоящее Положение разработано с целью внедрения проектной

деятельности в систему регионального управления.

Проектная деятельность направлена на достижение показателей социально-экономического развития Краснодарского края путем структурирования стратегических задач на отдельные программы и проекты, использования качественно новых инструментов и методов управления.

Проектная деятельность предполагает достижение поставленных перед исполнительными органами государственной власти Краснодарского края задач и реализацию возложенных на них полномочий с использованием имеющихся ресурсов, при этом обеспечивается снижение управленческих издержек, минимизация влияния рисков и повышение эффективности межведомственного взаимодействия.

Реализация проектов и программ включает инициирование, подготовку, реализацию и завершение приоритетных проектов или программ (далее соответственно – проекты, программы).

Участие в проектной деятельности предполагает выполнение поставленных задач в установленные сроки с обеспечением качественного результата.

1.4. Проектная деятельность направлена на достижение следующих целей:

- обеспечение достижения результатов, запланированных органами исполнительной власти Краснодарского края и структурными подразделениями администрации Краснодарского края, участвующими в проектной деятельности (далее – исполнительные органы государственной власти Краснодарского края), в рамках возложенных на них функций;

- повышение эффективности достижения целей и задач социально-экономического развития Краснодарского края;

- повышение инвестиционной привлекательности Краснодарского края;

- повышение эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Краснодарского края;

- повышение эффективности использования финансовых, трудовых и временных ресурсов;

- обеспечение прозрачности, обоснованности и своевременности решений, принимаемых исполнительными органами государственной власти Краснодарского края для реализации проектов или программ;

- повышение эффективности взаимодействия команды проекта или программы посредством применения единых подходов к управлению проектами или программами.

2. Основные термины и определения

2.1. Основные термины и определения, используемые в проектной деятельности Краснодарского края:

администратор – должностное лицо в исполнительном органе государственной власти Краснодарского края, отвечающее за организацию

процесса планирования проекта или программы, подготовку отчетности по проекту или программе, сопровождение согласования и ведение проектной документации, ведение архива проекта или программы, организацию совещаний по проекту или программе, ведение протоколов и оказание иной административной поддержки руководителю проекта или программы (временная роль в проекте или программе);

архив – структурированный комплект документации, представленный в бумажном и (или) электронном виде;

бюджет программы – объем финансирования программы, складывающийся из бюджетов входящих в нее проектов и мероприятий;

бюджет проекта, мероприятия – объем финансирования проекта (мероприятия) с указанием его источников;

ведомственный проектный офис – действующий на постоянной основе проектный офис исполнительного органа государственной власти Краснодарского края, функции которого определены настоящим Положением;

жизненный цикл проекта – определенная последовательность этапов развития проекта, включающая инициирование, планирование, реализацию и завершение проекта;

заинтересованные стороны проекта или программы – лица, заинтересованные в реализации проекта или программы: исполнительные органы государственной власти Краснодарского края, органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, физические и юридические лица, которые участвуют в проекте или программе, могут влиять на проект или программу или интересы которых могут быть затронуты в ходе реализации проекта или программы;

заявитель – орган местного самоуправления муниципального образования Краснодарского края или член общественно-делового совета, предложивший достижение целей и задач, определенных стратегией социально-экономического развития Краснодарского края, с применением механизмов проектного управления;

инициатор – ведомственный проектный офис, направивший в региональный проектный офис проектную заявку по открытию проекта или программы;

инициирование программы – комплекс мероприятий, осуществляемых для открытия программы, определения команды программы и утверждения паспорта программы;

инициирование проекта – комплекс мероприятий, осуществляемых для открытия проекта, определения команды проекта и утверждения паспорта проекта;

исполнители программы – команда программы, непосредственно осуществляющая реализацию мероприятий проектов, входящих в состав программы, и отдельных мероприятий программы согласно утвержденным проектным документам;

исполнители проекта – команда проекта, непосредственно

осуществляющая реализацию мероприятий проекта согласно утвержденным проектным документам;

итоговый отчет – документ, содержащий оценку успешности проекта или программы (в том числе степень достижения цели, соблюдение сроков выполнения и бюджета, обобщенный опыт реализации, рекомендации по итогам реализации проекта или программы, оценку качества работы и взаимодействия команды проекта и иные показатели, описывающие итоги реализации проекта или программы);

ключевые показатели эффективности команды проекта или программы – критерии оценки эффективности и результативности деятельности команды проекта или программы;

команда проекта или программы – государственные гражданские служащие, физические лица, которые непосредственно вовлечены в реализацию проекта или программы в соответствии с закрепленными за ними ролями: руководитель, администратор, координатор, исполнители проекта или программы (временные роли в проекте или программе);

компетенция – совокупность взаимосвязанных качеств специалиста, включающая способность применения знаний, умений и навыков для решения поставленных профессиональных задач;

контрольная точка – значимое событие проекта или программы, обеспечивающее достижение цели, результатов, показателей эффективности проекта или программы;

координатор – должностное лицо регионального проектного офиса Краснодарского края, отвечающее за оказание методической помощи руководителю проекта или программы по вопросам подготовки, реализации и завершения проекта или программы, а также координирующий и контролирующей работу по реализации проекта или программы (временная роль в проекте или программе);

куратор – определенный региональным проектным комитетом заместитель главы администрации (губернатора) Краснодарского края, отвечающий за обеспечение проекта или программы ресурсами и разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта или программы (временная роль в проекте или программе);

мероприятие – комплекс действий команды проекта или программы, направленных на решение конкретной задачи проекта или программы;

организационно-ролевая структура – состав и соподчиненность взаимосвязанных звеньев управления в проектной деятельности, предполагающих разделение управленческих функций между руководством и отдельными подчиненными;

основные направления стратегического развития Краснодарского края для формирования перечня приоритетных пилотных проектов или программ – направления социально-экономического развития Краснодарского края, соответствующие приоритетам, целям и задачам стратегии социально-экономического развития Краснодарского края, согласованным с приоритетами

и целями социально-экономического развития Российской Федерации, утверждаемые региональным проектным комитетом;

открытие проекта или программы – этап жизненного цикла проекта или программы, затрагивающий процесс инициирования от разработки проектной заявки до принятия решения о целесообразности реализации проекта;

паспорт программы – документ, содержащий информацию об основных параметрах программы, в том числе: наименование, основания для начала реализации, цели, задачи, описание, планируемый результат и показатели эффективности, период реализации и риски, взаимосвязь с государственными программами Краснодарского края, информацию о функциональном заказчике, кураторе и руководителе программы, а также руководителях проектов, входящих в состав программы;

паспорт проекта – документ, содержащий информацию об основных параметрах проекта, в том числе: наименование, основания для начала реализации, цели, задачи, описание, планируемый результат и показатели эффективности, период реализации и риски, взаимосвязь с государственными программами Краснодарского края, информацию о кураторе, функциональном заказчике и руководителе;

портфель – совокупность (перечень) региональных и (или) ведомственных проектов или программ, объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей;

программа – комплекс взаимосвязанных региональных и (или) ведомственных проектов и мероприятий, объединенных общей целью и координируемых совместно в целях повышения общей результативности и управляемости;

проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

проектная группа – группа представителей исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и экспертов, при необходимости формируемая ведомственным проектным офисом при подготовке паспорта проекта или программы, а также сводного плана-графика и рабочих (оперативных) планов реализации проекта или программы;

проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов или программ. Также проектная деятельность предполагает разработку системы мотивации, мониторинг, контроль и развитие команд проектов или программ;

проектная заявка – формулировка инициативы и предложение ее реализации в форме проекта или программы с указанием общих сведений по проекту или программе, их целей, задач и результатов, а также предполагаемых источников и объемов финансирования и предполагаемой команды проекта или программы, оформляемая ведомственным проектным офисом. Виды проектных заявок: региональная и ведомственная;

проектная нагрузка – занятость участника проекта, связанная с решением

проектных задач;

проектное предложение – формулировка инициативы и предложение ее реализации в форме проекта или программы, оформляемое заявителем;

проектно-ориентированная система управления – система управления, при которой цели исполнительных органов государственной власти Краснодарского края достигаются преимущественно через реализацию проектов или программ;

проектные документы – паспорт проекта, паспорт программы, протоколы соответствующих проектных комитетов, сводный план-график и рабочие (оперативные) планы этапов и мероприятий проекта, а также иные документы, относящиеся к проекту и программе;

проектные задачи – совокупность вопросов, требующих решений в рамках реализации проектов или программ;

проектный комитет – коллегиальный орган, принимающий управленческие решения в части инициирования и контроля проектной деятельности Краснодарского края на долгосрочный и среднесрочный периоды, запуска и контроля реализации проектов и программ, достижения контрольных точек и показателей реализации проектов и программ. Предусмотрено два уровня проектных комитетов – региональный проектный комитет и комитеты по основным направлениям стратегического развития Краснодарского края;

проектный резерв – группа специалистов, обладающих компетенциями в сфере проектной деятельности в соответствии с уровнем квалификации, необходимым для участия в проекте или программе;

рабочие (оперативные) планы этапов и мероприятий проекта – документ, содержащий детальный план реализации каждого из этапов и мероприятий сводного плана-графика проекта;

региональный проектный офис – департамент инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края, функции которого в сфере проектной деятельности определены настоящим Положением;

результат – измеримое качественное и (или) количественное выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных показателей, получаемых по итогам реализации проекта или программы;

риски программы – вероятные события или условия, которые в случае возникновения могут оказать положительное (возможность) или отрицательное (угроза) влияние на достижение выгод программы;

риски проекта – вероятные события или условия, которые в случае возникновения могут оказать положительное (возможность) или отрицательное (угроза) влияние на достижение целей, задач, сроков реализации, стоимости проекта;

роль – совокупность действий, функциональных обязанностей и полномочий, определяемых для команды проекта или программы на время работы в проекте или программе;

руководитель – должностное лицо, которое отвечает за достижение целей проекта или программы, руководит процессами планирования, исполнения,

контроля, завершения проекта или программы, осуществляет подготовку запросов на изменения и оперативное управление проектом или программой (временная роль в проекте или программе);

сводный план-график проекта – детализируемый план контрольных точек проекта, который включает информацию о мероприятиях проекта, исполнителях проекта, требуемых ресурсах, сроках реализации мероприятий проекта, связях между ними и контрольными событиями;

управление проектом или программой – организация взаимодействия внутри команды проекта или программы, связанного с планированием, организацией и контролем трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта или программы, направленных на эффективное достижение цели проекта или программы;

участники проекта или программы – управленческая группа и команда проекта или программы;

флагманский проект (портфель программ) – масштабный комплексный проект, оказывающий значительное влияние на развитие региона и обеспечивающий, как правило, продвижение по нескольким целевым направлениям. Флагманские проекты являются комплексными, то есть включают большое количество поэтапно и скоординированно реализуемых проектов, программ и стратегических мероприятий;

функциональный заказчик – заместитель главы администрации (губернатора) Краснодарского края, руководитель органа исполнительной власти Краснодарского края, заместитель руководителя органа исполнительной власти Краснодарского края, устанавливающие основные параметры проекта или программы и выполняющие иные функции в соответствии с настоящим Положением (временная роль в проекте или программе).

3. Порядок организации проектной деятельности

3.1. В порядке, установленном настоящим Положением, на территории Краснодарского края подлежат реализации:

3.1.1. Утверждаемые региональным проектным комитетом проекты и программы по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации, участником которых является Краснодарский край.

3.1.2. Утверждаемые координационными органами федеральных органов исполнительной власти ведомственные проекты и программы, участником которых является Краснодарский край.

3.1.3. Утверждаемые региональным проектным комитетом проекты и программы, соответствующие основным направлениям стратегического развития Краснодарского края для формирования перечня пилотных проектов или программ, утвержденных региональным проектным комитетом.

3.1.4. Утверждаемые проектными комитетами по основным направлениям стратегического развития Краснодарского края проекты и программы.

3.2. Организационная структура системы управления проектной

деятельностью в Краснодарском крае включает постоянные, временные, обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью:

3.2.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью в Краснодарском крае:

- региональный проектный комитет;
- региональный проектный офис;
- проектные комитеты по основным направлениям стратегического развития Краснодарского края;
- ведомственные проектные офисы.

3.2.2. Временные органы управления проектной деятельностью в Краснодарском крае, формируемые в целях реализации проектов или программ (организационно-ролевая структура):

- куратор;
- функциональный заказчик;
- руководитель;
- администратор;
- координатор;
- исполнители проектов или программ;
- проектная группа.

3.2.3. Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью в Краснодарском крае, к которым относятся:

- общественно-деловой совет;
- экспертные группы по основным направлениям стратегического развития Краснодарского края.

3.3. Функции постоянных, временных, обеспечивающих и вспомогательных органов управления проектной деятельностью в Краснодарском крае устанавливаются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края.

3.4. В целях повышения эффективности проектной деятельности в Краснодарском крае исполнительными органами государственной власти Краснодарского края внедряются и развиваются на постоянной основе процессы управления мотивацией и процессы управления компетенциями команд проектов или программ путем реализации исполнительными органами государственной власти Краснодарского края соответствующих перечней мероприятий по развитию государственной гражданской службы Краснодарского края.

3.5. Исполнительные органы государственной власти Краснодарского края вправе направлять в региональный проектный офис предложения по оптимизации процессов управления проектами и программами с учетом лучших практик.

3.6. Региональным проектным офисом утверждаются методические рекомендации по процессам управления проектами и программами (далее –

методические рекомендации).

При подготовке методических рекомендаций региональный проектный офис имеет право запрашивать у исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, а также обеспечивающих и вспомогательных органов управления проектной деятельностью в Краснодарском крае предложения по вопросам, относящимся к их компетенции.

3.7. Документы и отчеты в сфере проектной деятельности Краснодарского края разрабатываются командами проектов или программ по типовым формам, утвержденным региональным проектным офисом, если в соответствии с законодательством Российской Федерации и методическими рекомендациями федеральных органов исполнительной власти не предусмотрено иное.

Региональный проектный офис оказывает методическую поддержку командам проектов или программ при разработке документов и отчетов в сфере проектной деятельности Краснодарского края.

Исполнительные органы государственной власти Краснодарского края обеспечивают соблюдение и исполнение рекомендаций регионального проектного офиса, относящихся к сфере проектной деятельности Краснодарского края.

3.8. Управление проектами и программами, а также взаимодействие между членами команды проекта или программы обеспечиваются посредством использования государственной информационной системы управления проектами в Краснодарском крае.

3.9. Проект или программа, соответствующие сфере реализации одной государственной программы Краснодарского края, отражаются в составе этой государственной программы Краснодарского края в виде ее структурных элементов.

Проект или программа, затрагивающие сферы реализации нескольких государственных программ Краснодарского края, отражаются в составе соответствующих государственных программ Краснодарского края в виде их структурных элементов.

4. Инициирование проектов или программ

4.1. Критерии отнесения мероприятий к проектной деятельности Краснодарского края:

проект или программа стратегически, экономически и социально значимы для региона;

результаты проекта или программы являются инновационными;

работы по проекту или программе носят сложный характер, требуют тщательного планирования и контроля реализации либо выполняются посредством межведомственного взаимодействия;

выполнение работ по проекту или программе связано с высокими рисками;

временные, материальные и другие ресурсы, обеспечивающие реализацию проекта или программы ограничены;

реализация мероприятий в виде проекта или программы принесет дополнительные эффекты, наличие которых может быть расценено как положительное (экономия ресурсов, повышение результативности работ и другое);

в регионе отсутствует опыт реализации аналогичных проектов или программ.

4.2. Для достижения цели посредством мероприятий, выполняемых в едином комплексе и определенном порядке, формируются проекты.

4.3. Для достижения общей цели посредством мероприятий, выполняемых в едином комплексе и определенном порядке (проектов), и самостоятельных мероприятий, реализуемых для достижения общей цели в рамках одного направления, формируются программы.

4.4. В рамках проектной деятельности Краснодарского края осуществляется инициирование следующих видов проектов или программ: региональные и ведомственные.

4.5. Региональные проекты или программы иницируются в следующих случаях:

4.5.1. При участии исполнительных органов государственной власти Краснодарского края в проектах или программах по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации, утверждаемых президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам.

4.5.2. При участии исполнительных органов государственной власти Краснодарского края в ведомственных проектах или программах, утверждаемых координационными органами федеральных органов исполнительной власти.

4.5.3. При возможности достижения целей и задач, определенных стратегией социально-экономического развития Краснодарского края, с применением механизмов проектного управления.

При этом проект или программа должны соответствовать не менее чем четырем из следующих критериев:

соответствие стратегии социально-экономического развития Краснодарского края;

взаимосвязь с двумя и более государственными программами Краснодарского края;

направленность на повышение уровня жизни населения Краснодарского края;

направленность на достижение планируемых значений показателей социально-экономического развития Краснодарского края;

необходимость участия в реализации проекта или программы не менее двух исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципальных образований

Краснодарского края;

стоимость выше 100 млн рублей;

отсутствие в регионе опыта реализации аналогичных проектов или программ;

продолжительность реализации – не менее одного года;

необходимость реализации, обусловленная вниманием к проекту или программе федеральных органов государственной власти и (или) потребностью населения.

4.6. Ведомственные проекты или программы инициируются в случаях, не указанных в пункте 4.5 настоящего Положения, при условии соответствия критериям отнесения мероприятий к проектной деятельности Краснодарского края в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения.

4.7. Основными участниками стадии инициирования проекта или программы являются:

региональный проектный комитет;

проектный комитет по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края;

инициатор;

заявитель;

региональный проектный офис;

функциональный заказчик;

ведомственный проектный офис;

руководитель;

проектная группа.

4.8. Открытие проекта или программы осуществляется одним из следующих способов:

4.8.1. Принятие главой администрации (губернатором) Краснодарского края решения о целесообразности реализации проекта или программы с применением механизмов проектного управления, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 4.5.1 и 4.5.2 пункта 4.5 настоящего Положения.

В данных случаях региональный проектный офис не позднее чем за три рабочих дня до ближайшего заседания включает в повестку дня заседания регионального проектного комитета рассмотрение вопросов участия исполнительных органов государственной власти Краснодарского края в проектах или программах по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации, утверждаемых президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам, или по которым принято решение о целесообразности их реализации с применением механизмов проектного управления.

Ведомственный проектный офис, созданный исполнительным органом государственной власти Краснодарского края, в отношении которого принято решение об участии в реализации проекта или программы, осуществляет подготовку паспорта проекта или программы без подготовки и согласования

проектной заявки, в порядке и в сроки, установленные разделом 5 настоящего Положения.

4.8.2. Принятие региональным проектным комитетом решения об открытии регионального проекта или программы.

4.8.3. Принятие соответствующим проектным комитетом по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края решения об открытии ведомственного проекта или программы.

4.9. Предложение по открытию проекта или программы (далее – проектное предложение) подготавливается заявителем по собственной инициативе по форме, утвержденной региональным проектным офисом, и представляется в ведомственный проектный офис.

В случае если реализация проекта или программы с применением механизма проектного управления инициируется исполнительным органом государственной власти Краснодарского края, ведомственный проектный офис данного исполнительного органа государственной власти Краснодарского края осуществляет подготовку проектной заявки без подготовки и согласования проектного предложения.

4.10. Ведомственный проектный офис в день поступления проектного предложения осуществляет его регистрацию в реестре проектных предложений (далее – реестр проектных предложений).

Форма и порядок ведения реестра проектных предложений утверждаются региональным проектным офисом.

Ведомственный проектный офис в течение трех рабочих дней рассматривает проектное предложение и осуществляет подготовку заключения о соответствии проектного предложения основным приоритетам развития курируемой отрасли и целесообразности его реализации в рамках проектной деятельности.

4.11. Заключение о соответствии проектного предложения основным приоритетам развития курируемой отрасли и целесообразности реализации проектного предложения в рамках проектной деятельности должно содержать один из следующих выводов:

- об отклонении проектного предложения с обоснованием причин его отклонения;

- о целесообразности инициирования заявки на открытие ведомственного проекта или программы (далее – ведомственная проектная заявка);

- о целесообразности инициирования заявки на открытие регионального проекта или программы (далее – региональная проектная заявка).

4.12. В случае отклонения проектного предложения ведомственный проектный офис в течение одного рабочего дня со дня подготовки заключения направляет заявителю соответствующее уведомление с обоснованием причин его отклонения.

Для отклонения проектного предложения необходимо наличие не менее чем трех из следующих критериев:

- стратегическая важность низкая или отсутствует, стратегические задачи

могут быть достигнуты без реализации проекта. Уровень стратегической важности проекта оценивается в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными региональным проектным офисом;

имеется опыт реализации аналогичного проекта в Краснодарском крае;

отсутствуют источники финансирования проекта;

исполнительные органы государственной власти Краснодарского края не участвуют в проекте;

проект имеет незначительное влияние на социально-экономическое развитие Краснодарского края, его отдельных территорий или отраслей. Степень влияния проекта на социально-экономическое развитие Краснодарского края оценивается в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными региональным проектным офисом;

отсутствует или не определена управленческая важность проекта (реализацию проекта можно отложить на неопределенный срок).

В день отправки уведомления ведомственный проектный офис осуществляет закрытие проектного предложения в реестре проектных предложений.

4.13. В случае целесообразности инициирования ведомственной проектной заявки ведомственный проектный офис в течение трех рабочих дней с даты вынесения заключения о целесообразности реализации проектного предложения в рамках проектной деятельности осуществляет подготовку ведомственной проектной заявки по форме, утвержденной региональным проектным офисом, и направляет ее на рассмотрение в региональный проектный офис.

Отметка о подготовке проектной заявки вносится в реестр проектных предложений.

Региональный проектный офис в течение четырнадцати рабочих дней со дня получения ведомственной проектной заявки осуществляет ее рассмотрение, по итогам которого осуществляет подготовку итогового заключения о соответствии (несоответствии) условиям открытия ведомственного проекта или программы, указанным в пунктах 4.1 – 4.5 настоящего Положения.

Региональный проектный офис в рамках рассмотрения ведомственной проектной заявки направляет ее на рассмотрение общественно-делового совета с целью анализа основных требований к результатам проекта.

Срок рассмотрения ведомственной проектной заявки общественно-деловым советом и подготовки заключения по итогам рассмотрения составляет не более десяти рабочих дней. По результатам рассмотрения общественно-деловой совет направляет указанное выше заключение в региональный проектный офис с целью подготовки итогового заключения. Заключение общественно-делового совета носит рекомендательный характер.

Итоговое заключение регионального проектного офиса о соответствии (несоответствии) условиям открытия ведомственного проекта или программы, указанным в пунктах 4.1 – 4.5 настоящего Положения, должно содержать один из следующих выводов:

об отказе в реализации ведомственного проекта или программы в связи с несоответствием ведомственной проектной заявки установленной форме, в том числе в случае представления неполных и (или) недостоверных сведений, а также в связи с несоответствием установленным критериям отнесения мероприятий к проектной деятельности Краснодарского края;

о соответствии проекта или программы критериям отнесения мероприятий к проектной деятельности Краснодарского края, установленным пунктом 4.1 настоящего Положения;

о несоответствии вида проекта или программы указанным в пунктах 4.4 – 4.6 настоящего Положения.

Региональный проектный офис направляет итоговое заключение о соответствии (несоответствии) условиям открытия ведомственного проекта или программы, указанным в пунктах 4.1 – 4.5 настоящего Положения, в соответствующий ведомственный проектный офис не позднее следующего рабочего дня после дня окончания срока рассмотрения ведомственной проектной заявки.

В случае наличия в итоговом заключении вывода об отказе в реализации ведомственного проекта или программы соответствующим ведомственным проектным офисом в реестре проектных предложений осуществляется закрытие проектного предложения.

В случае наличия в итоговом заключении вывода о несоответствии вида проекта или программы требованиям пунктов 4.4 – 4.6 настоящего Положения ведомственным проектным офисом в течение трех рабочих дней с даты получения итогового заключения осуществляется доработка проектной заявки и ее направление в региональный проектный офис. Повторное рассмотрение доработанной проектной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

Доработка ведомственной проектной заявки отражается в реестре проектных предложений.

В случае нецелесообразности изменения вида проектной заявки с ведомственной на региональную по объективным причинам (в том числе отсутствие возможности реализации проекта на межведомственном уровне в связи с отсутствием необходимых ресурсов) ведомственный проектный офис в течение двух рабочих дней направляет в адрес заявителя и регионального проектного офиса соответствующее заключение, а также вносит в реестр проектных предложений информацию о закрытии проекта.

В случае наличия в итоговом заключении вывода о соответствии проекта или программы критериям отнесения мероприятий к проектной деятельности Краснодарского края, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения, потенциальный руководитель проекта или программы совместно с ведомственным проектным офисом в течение двадцати рабочих дней с даты получения заключения осуществляет разработку паспорта ведомственного проекта или программы.

4.14. В случае целесообразности инициирования региональной проектной

заявки ведомственный проектный офис в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности инициирования региональной проектной заявки осуществляет ее подготовку по форме, утвержденной региональным проектным офисом, и направляет ее на рассмотрение в региональный проектный офис.

Региональный проектный офис в течение четырнадцати рабочих дней осуществляет подготовку итогового заключения о соответствии (несоответствии) условиям открытия регионального проекта или программы, указанным в пунктах 4.1 – 4.5 настоящего Положения.

В течение двух рабочих дней со дня получения региональной проектной заявки региональный проектный офис предварительно рассматривает ее и направляет в министерство экономики Краснодарского края.

Министерство экономики Краснодарского края в течение трех рабочих дней с даты поступления проектной заявки осуществляет рассмотрение региональной проектной заявки и подготовку заключения о соответствии (несоответствии) региональной проектной заявки целям и задачам, определенным стратегией социально-экономического развития Краснодарского края, а также о возможности ее реализации в рамках государственных программ Краснодарского края и направляет данное заключение в региональный проектный офис.

Заключение министерства экономики Краснодарского края должно содержать информацию о возможности реализации региональной проектной заявки в рамках государственных программ Краснодарского края, а также один из следующих выводов:

- о несоответствии региональной проектной заявки целям и задачам, определенным стратегией социально-экономического развития Краснодарского края;

- о соответствии региональной проектной заявки целям и задачам, определенным стратегией социально-экономического развития Краснодарского края.

Заключение министерства экономики Краснодарского края носит рекомендательный характер.

Региональный проектный офис в рамках рассмотрения региональной проектной заявки направляет ее на рассмотрение общественно-делового совета с целью анализа основных требований к результатам проекта.

Срок рассмотрения региональной проектной заявки общественно-деловым советом и подготовки заключения по итогам рассмотрения составляет не более десяти рабочих дней. По результатам рассмотрения общественно-деловой совет направляет указанное выше заключение в региональный проектный офис с целью подготовки итогового заключения. Заключение общественно-делового совета носит рекомендательный характер.

Итоговое заключение о соответствии (несоответствии) условиям открытия регионального проекта или программы, указанным в пунктах 4.1 – 4.5 настоящего Положения, должно содержать один из следующих

ВЫВОДОВ:

об отказе в реализации регионального проекта или программы в случае несоответствия региональной проектной заявки установленной форме, в том числе в случае представления неполных и (или) недостоверных сведений, а также в связи с несоответствием установленным критериям отнесения мероприятий к проектной деятельности Краснодарского края;

о соответствии проекта или программы критериям отнесения мероприятий к проектной деятельности Краснодарского края, установленным пунктом 4.1 настоящего Положения;

о несоответствии вида проекта требованиям пунктов 4.4 – 4.6 настоящего Положения.

Региональный проектный офис направляет итоговое заключение о соответствии (несоответствии) условиям открытия регионального проекта или программы, указанным в пунктах 4.1 – 4.5 настоящего Положения, в соответствующий ведомственный проектный офис не позднее следующего рабочего дня после дня окончания срока рассмотрения ведомственной проектной заявки.

В случае наличия в итоговом заключении вывода об отказе в реализации регионального проекта или программы соответствующим ведомственным проектным офисом в реестре проектных предложений осуществляется закрытие проектного предложения.

В случае наличия в итоговом заключении вывода о несоответствии вида проекта пунктам 4.4 – 4.6 настоящего Положения ведомственным проектным офисом в течение трех рабочих дней со дня получения итогового заключения осуществляется доработка проектной заявки и ее повторное направление в региональный проектный офис. Повторное рассмотрение доработанной проектной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

Доработка региональной проектной заявки отражается в реестре проектных предложений.

В случае нецелесообразности изменения вида проектной заявки с региональной на ведомственную по объективным причинам (отсутствие возможности реализации проекта на ведомственном уровне в связи с отсутствием необходимых ресурсов) ведомственный проектный офис в течение двух рабочих дней направляет в адрес заявителя и регионального проектного офиса соответствующее заключение, а также вносит в реестр проектных предложений информацию о закрытии проекта.

В случае наличия в итоговом заключении вывода о соответствии проекта или программы критериям отнесения мероприятий к проектной деятельности Краснодарского края, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения, руководитель проекта или программы совместно с ведомственным проектным офисом осуществляет разработку паспорта регионального проекта или программы в порядке и в сроки, установленные разделом 5 настоящего Положения.

4.15. Подготовка ведомственной и региональной проектной заявки осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

5. Подготовка паспорта проекта

5.1. Подготовка паспорта проекта осуществляется руководителем проекта или программы совместно с ведомственным проектным офисом с учетом методических рекомендаций по форме, утвержденной региональным проектным офисом, если в соответствии с законодательством Российской Федерации и методическими рекомендациями федеральных органов исполнительной власти не предусмотрено иное, в течение двадцати рабочих дней с даты получения итогового заключения.

5.2. В целях разработки паспорта проекта исполнительным органом государственной власти Краснодарского края, создавшим ведомственный проектный офис, по представлению ведомственного проектного офиса назначается руководитель проекта.

Назначение руководителя проекта осуществляется решением представителя нанимателя (работодателя) с учетом сложности и содержания проекта и с указанием проектной нагрузки назначаемого лица.

Ведомственный проектный офис вправе создать проектную группу в случае необходимости участия в разработке паспорта проекта представителей иных исполнительных органов государственной власти Краснодарского края или экспертов.

В состав проектной группы могут быть включены представители общественно-делового совета, экспертных групп по основным направлениям стратегического развития Краснодарского края, исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, иные физические лица.

Состав проектной группы утверждается приказом исполнительного органа государственной власти Краснодарского края, ведомственный проектный офис которого подавал ведомственную или региональную проектную заявку.

5.3. В паспорте проекта указываются предполагаемые функциональный заказчик, куратор и руководитель.

5.4. Разработанный паспорт ведомственного проекта направляется ведомственным проектным офисом в региональный проектный офис.

5.5. Региональный проектный офис в течение четырнадцати рабочих дней рассматривает паспорт ведомственного проекта и по результатам рассмотрения направляет в ведомственный проектный офис заключение о соответствии паспорта ведомственного проекта установленной форме и о потенциальной возможности реализации ведомственного проекта с учетом временных, финансовых и трудовых ресурсов.

Региональный проектный офис в рамках рассмотрения паспорта ведомственного проекта вправе направить его на рассмотрение экспертной группе по соответствующему основному направлению стратегического развития Краснодарского края.

Экспертная группа по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края в течение десяти рабочих дней с даты получения паспорта ведомственного проекта представляет заключение по результатам рассмотрения паспорта проекта, которое должно содержать выводы об указанных в паспорте проекта выгодах, способах достижения цели и контрольных точках проекта. Данное заключение носит рекомендательный характер.

Заключение регионального проектного офиса о соответствии (несоответствии) паспорта ведомственного проекта установленной форме и о потенциальной возможности реализации ведомственного проекта с учетом временных, финансовых и трудовых ресурсов должно содержать один из следующих выводов:

- о необходимости доработки паспорта ведомственного проекта с указанием причин доработки;

- об одобрении паспорта ведомственного проекта.

В случае наличия в заключении регионального проектного офиса вывода о доработке паспорта ведомственного проекта ведомственный проектный офис в течение пяти рабочих дней направляет в региональный проектный офис доработанный паспорт ведомственного проекта.

Повторное рассмотрение доработанного паспорта проекта осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

5.6. В течение трех рабочих дней после получения одобрения паспорта ведомственного проекта ведомственный проектный офис направляет заявление на рассмотрение паспорта ведомственного проекта с приложением паспорта проекта и дополнительных материалов в адрес председателя соответствующего проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края.

5.7. Председатель соответствующего проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края назначает дату заседания проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края по рассмотрению паспорта ведомственного проекта.

Заседание по рассмотрению паспорта ведомственного проекта назначается не позднее десяти рабочих дней со дня получения заявления на рассмотрение паспорта ведомственного проекта.

Подготовку заседания соответствующего проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края осуществляет ведомственный проектный офис, инициировавший ведомственный проект.

Руководитель проекта совместно с ведомственным проектным офисом на

заседании проектного комитета по основному направлению стратегического развития Краснодарского края защищает паспорт ведомственного проекта в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

5.8. Результаты рассмотрения паспорта ведомственного проекта оформляются протоколом соответствующего проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края.

По результатам рассмотрения паспорта ведомственного проекта соответствующим проектным комитетом по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края принимается одно из следующих решений:

- об утверждении паспорта ведомственного проекта и при необходимости о включении его в портфель ведомственных проектов или программ;

- об утверждении паспорта ведомственного проекта с учетом корректировки паспорта ведомственного проекта согласно замечаниям, указанным в протоколе;

- о необходимости доработки паспорта ведомственного проекта;

- об отклонении паспорта ведомственного проекта с указанием причин, препятствующих его реализации, на основании указанных в паспорте ведомственного проекта параметров.

В случае принятия решения о необходимости доработки паспорта ведомственного проекта ведомственный проектный офис совместно с руководителем проекта в течение пяти рабочих дней со дня принятия данного решения осуществляет его доработку, если иные сроки не установлены протоколом соответствующего проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края.

Повторное рассмотрение доработанного паспорта проекта осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 5.4 – 5.7 настоящего Положения.

День утверждения паспорта ведомственного проекта является днем его открытия.

5.9. В протоколе заседания соответствующего проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края указываются сроки формирования и утверждения состава команды проекта, а также формирования сводного плана-графика и оперативных (рабочих) планов этапов и мероприятий ведомственного проекта.

Срок формирования и утверждения состава команды проекта не может превышать десяти рабочих дней с даты утверждения паспорта ведомственного проекта.

Срок формирования сводного плана-графика и оперативных (рабочих) планов этапов и мероприятий ведомственного проекта не может превышать тридцати рабочих дней с даты утверждения состава команды проекта.

5.10. В случае разработки паспорта регионального проекта ведомственный проектный офис направляет заявление на рассмотрение

паспорта регионального проекта с приложением паспорта регионального проекта и дополнительных материалов в адрес председателя соответствующего проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края.

5.11. Председатель соответствующего проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края назначает дату заседания проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края по рассмотрению паспорта регионального проекта.

Заседание по рассмотрению паспорта регионального проекта назначается не позднее десяти рабочих дней со дня получения заявления о рассмотрении паспорта регионального проекта.

Руководитель проекта совместно с ведомственным проектным офисом на заседании соответствующего проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края защищает паспорт регионального проекта в порядке, установленном методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

5.12. Результаты рассмотрения паспорта регионального проекта оформляются протоколом заседания соответствующего проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края.

По результатам рассмотрения паспорта регионального проекта соответствующим проектным комитетом по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края принимается одно из следующих решений:

- об одобрении паспорта регионального проекта;
- об одобрении паспорта регионального проекта с учетом корректировки паспорта регионального проекта согласно замечаниям, указанным в протоколе;
- о необходимости доработки паспорта регионального проекта;
- об отклонении паспорта регионального проекта с указанием причин, препятствующих его реализации, на основании указанных в паспорте регионального проекта параметров.

В случае принятия решения о необходимости доработки паспорта регионального проекта ведомственный проектный офис совместно с руководителем проекта в течение пяти рабочих дней со дня принятия данного решения осуществляет его доработку, если иные сроки не установлены протоколом соответствующего проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края, и направляет на рассмотрение в региональный проектный офис с приложением протокола проектного комитета.

Повторное рассмотрение доработанного паспорта проекта осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 5.10 – 5.11 настоящего Положения.

5.13. В течение трех рабочих дней с даты одобрения регионального

проекта ведомственный проектный офис направляет его на рассмотрение в региональный проектный офис с приложением протокола (протоколов) заседания соответствующего проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края.

5.14. Региональный проектный офис в течение четырнадцати рабочих дней со дня получения паспорта регионального проекта осуществляет его рассмотрение.

Региональный проектный офис в рамках рассмотрения паспорта регионального проекта вправе направить его на рассмотрение экспертной группе по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края.

Экспертная группа по основному направлению стратегического развития Краснодарского края в течение десяти рабочих дней со дня получения паспорта регионального проекта представляет заключение по результатам рассмотрения паспорта проекта, которое должно содержать выводы об указанных в паспорте регионального проекта выгодах, способах достижения цели и контрольных точках проекта. Данное заключение носит рекомендательный характер.

Заключение регионального проектного офиса о соответствии (несоответствии) паспорта регионального проекта установленной форме и о потенциальной возможности реализации регионального проекта с учетом временных, финансовых и трудовых ресурсов должно содержать один из следующие выводов:

- о необходимости доработки паспорта регионального проекта с указанием причин доработки;

- о вынесении паспорта регионального проекта на рассмотрение региональным проектным комитетом.

В случае принятия решения о необходимости доработки паспорта регионального проекта региональный проектный офис в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения направляет его в ведомственный проектный офис, являющийся инициатором регионального проекта.

Руководитель проекта совместно с ведомственным проектным офисом в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного решения осуществляет доработку паспорта регионального проекта и направляет его в региональный проектный офис.

Повторное рассмотрение доработанного паспорта проекта осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим пунктом для первичного рассмотрения паспорта проекта.

В случае принятия решения о вынесении паспорта регионального проекта на рассмотрение регионального проектного комитета региональный проектный офис в течение одного рабочего дня со дня принятия данного решения направляет председателю регионального проектного комитета заявление о рассмотрении паспорта регионального проекта с приложением дополнительных материалов (при наличии).

5.15. Председатель регионального проектного комитета назначает дату

заседания регионального проектного комитета по рассмотрению паспорта регионального проекта не позднее десяти рабочих дней со дня получения заявления на рассмотрение паспорта регионального проекта.

Подготовку заседания регионального проектного комитета осуществляет региональный проектный офис.

Руководитель проекта совместно с ведомственным проектным офисом на заседании регионального проектного комитета защищает паспорт регионального проекта в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

5.16. Результаты рассмотрения паспорта регионального проекта оформляются протоколом регионального проектного комитета.

По результатам рассмотрения паспорта регионального проекта региональным проектным комитетом принимается одно из следующих решений:

- об утверждении паспорта регионального проекта и при необходимости о включении его в портфель региональных проектов;

- об утверждении паспорта регионального проекта с учетом корректировки паспорта регионального проекта согласно замечаниям, указанным в протоколе;

- о необходимости доработки паспорта регионального проекта;

- об отклонении паспорта регионального проекта с указанием причин, препятствующих его реализации, на основании указанных в паспорте регионального проекта параметров.

В случае принятия решения о необходимости доработки паспорта регионального проекта руководитель проекта совместно с ведомственным проектным офисом в течение пяти рабочих дней со дня принятия данного решения осуществляет его доработку, если иные сроки не установлены протоколом регионального проектного комитета.

Повторное рассмотрение доработанного паспорта проекта осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 5.14 – 5.15 настоящего Положения.

День утверждения паспорта регионального проекта является днем его открытия.

5.17. В протоколе заседания регионального проектного комитета указываются сроки формирования и утверждения состава команды проекта, а также формирования сводного плана-графика и оперативных (рабочих) планов этапов и мероприятий регионального проекта.

Срок формирования и утверждения состава команды проекта не может превышать десяти рабочих дней с даты утверждения паспорта ведомственного проекта.

Срок формирования сводного плана-графика и оперативных (рабочих) планов этапов и мероприятий ведомственного проекта не может превышать тридцати рабочих дней с даты утверждения состава команды проекта.

5.18. Проект включается в реестр проектов и программ Краснодарского края в день, следующий за днем открытия проекта.

Форма и порядок ведения реестра проектов и программ Краснодарского края утверждаются региональным проектным офисом.

5.19. Проекты в целях эффективности контроля их реализации могут объединяться в портфели проектов.

Порядок формирования портфеля проектов утверждается региональным проектным офисом.

5.20. День утверждения паспорта проекта является днем утверждения организационно-ролевой структуры управления проектом, а также кандидатур функционального заказчика, куратора и руководителя проекта.

6. Подготовка паспорта программы

6.1. Подготовка паспорта программы осуществляется с учетом методических рекомендаций и по форме, утвержденной региональным проектным офисом, если в соответствии с законодательством Российской Федерации и методическими рекомендациями федеральных органов исполнительной власти не предусмотрено иное.

6.2. Паспорт программы должен содержать цели программы, включая социальный, экономический или иной общественно значимый и общественно понятный эффект от реализации программы, выраженный в численно-измеримых показателях.

6.3. Подготовка и утверждение паспорта ведомственной программы производится в порядке, указанном в пунктах 5.4 – 5.9 настоящего Положения.

6.4. Подготовка и утверждение паспорта региональной программы производится в порядке, указанном в пунктах 5.10 – 5.20 настоящего Положения.

7. Формирование организационно-ролевой структуры и команды проекта

7.1. Организационно-ролевая структура управления проектом состоит из управленческой группы проекта (функциональный заказчик, куратор и руководитель), администратора, координатора и исполнителей мероприятий проекта.

7.2. Организационно-ролевая структура управления программой состоит из управленческой группы программы (функциональный заказчик, куратор, руководитель программы и руководители проектов, входящих в состав программы), администратора, координатора и исполнителей отдельных мероприятий программы и мероприятий проектов, входящих в состав программы.

7.3. Состав команды проекта или программы (за исключением руководителя) утверждается функциональным заказчиком проекта или программы в срок не более десяти рабочих дней со дня утверждения организационно-ролевой структуры управления проектом или программой.

7.4. Команда проекта или программы формируется в соответствии с регламентом формирования, утверждения и работы команд проектов или программ, утвержденным региональным проектным офисом.

В команду проекта или программы в приоритетном порядке включаются государственные гражданские служащие Краснодарского края, включенные в проектный резерв, с учетом их должностных обязанностей, а также могут включаться работники государственных учреждений Краснодарского края и иные физические лица.

7.5. Включение государственного гражданского служащего Краснодарского края, работника государственного учреждения Краснодарского края в состав команды проекта или программы осуществляется решением представителя нанимателя (работодателя) о его участии в проекте или программе с указанием уровня проектной нагрузки.

Указанное решение принимается в течение пяти рабочих дней со дня утверждения организационно-ролевой структуры управления проектом или программой и направляется руководителю проекта или программы.

7.6. Руководитель проекта или программы в установленный протоколом заседания соответствующего проектного комитета срок представляет состав команды проекта или программы в региональный проектный офис.

7.7. Региональный проектный офис осуществляет согласование состава команды проекта или программы в течение трех рабочих дней с даты его получения.

Согласованный с региональным проектным офисом состав команды проекта или программы руководитель проекта или программы направляет функциональному заказчику.

7.8. Функциональный заказчик утверждает состав команды проекта или программы в течение двух рабочих дней с даты его получения.

8. Планирование проектов

8.1. К основным участникам стадии планирования проекта относятся:

- куратор;
- региональный проектный офис;
- ведомственный проектный офис;
- функциональный заказчик;
- руководитель;
- администратор;
- исполнители проектов.

8.2. Подготовка сводного плана-графика проекта и рабочих (оперативных) планов этапов и мероприятий проекта осуществляется руководителем проекта по предложениям команды проекта в срок, установленный в соответствии с пунктами 5.9 и 5.17 настоящего Положения.

Исполнители проекта представляют руководителю предложения в сводный план-график и рабочие (оперативные) планы этапов и мероприятий

проекта или программы в установленные руководителем сроки.

8.3. Формы сводного плана-графика и рабочих (оперативных) планов этапов и мероприятий проекта разрабатываются региональным проектным офисом.

Подготовка сводного плана-графика и рабочих (оперативных) планов этапов и мероприятий проекта осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

8.4. Согласование сводного плана-графика и рабочих (оперативных) планов этапов и мероприятий проекта осуществляется в течение пятнадцати рабочих дней.

В процессе подготовки руководитель направляет на согласование сводный план-график и рабочие (оперативные) планы этапов и мероприятий проекта экспертной группе по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края и региональному проектному офису. Срок согласования указанных документов экспертной группой и региональным проектным офисом не может превышать пять рабочих дней.

Стороны, принимающие участие в согласовании плана-графика и рабочих (оперативных) планов этапов и мероприятий проекта, принимают исчерпывающие меры по соблюдению сроков, установленных в пунктах 5.9 и 5.17 настоящего Положения.

8.5. В течение одного рабочего дня с даты завершения процедуры согласования руководитель направляет согласованный сводный план-график проекта на утверждение куратору.

Куратор осуществляет утверждение сводного плана-графика проекта в течение пяти рабочих дней с даты его поступления.

8.6. В течение одного рабочего дня с даты завершения процедуры согласования руководитель направляет согласованный рабочий (оперативный) план этапов и мероприятий проекта на утверждение функциональному заказчику.

Функциональный заказчик осуществляет утверждение рабочих (оперативных) планов проекта в течение семи рабочих дней с даты его поступления.

8.7. Подготовка, контроль и управление бюджетом проекта осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными региональным проектным офисом.

9. Реализация и управление изменениями проектов или программ

9.1. К основным участникам стадии реализации и управления изменениями проекта или программы относятся:

региональный проектный комитет;

региональный проектный офис;

проектный комитет по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края;

куратор;
функциональный заказчик;
руководитель;
администратор;
координатор;
исполнители проекта или программы.

9.2. Исполнение проекта или программы осуществляется в соответствии с утвержденными проектными документами командой проекта или программы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

9.3. В целях управления проектом или программой:

9.3.1. Куратор:

осуществляет верхнеуровневый контроль реализации проекта или программы на основе информации, получаемой от функционального заказчика, руководителя и координатора, а также команды проекта или программы;

осуществляет решение вопросов, выходящих за рамки полномочий функционального заказчика, в том числе посредством инициирования проведения заседаний регионального проектного комитета.

9.3.2. Функциональный заказчик:

осуществляет контроль реализации проекта или программы на основе информации, получаемой от руководителя и координатора, а также команды проекта или программы;

осуществляет решение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя;

дает поручения руководителю в целях достижения результатов проекта или программы.

9.3.3. Руководитель:

осуществляет контроль и оперативное руководство проектом или программой, принимает исчерпывающие меры для предотвращения или снижения возникающих рисков;

исполняет поручения функционального заказчика, куратора в рамках реализации проекта или программы и осуществляет подготовку информации о реализуемых мероприятиях проекта или программы;

представляет информацию о проекте или программе по требованию куратора, регионального проектного офиса;

информирует куратора и региональный проектный офис о фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами, с указанием причин и лиц, ответственных за нарушение, не позднее двух рабочих дней со дня выявления фактических нарушений либо выявления обстоятельств, влекущих прогнозируемые нарушения;

информирует куратора о проблемах и рисках проекта или программы, для решения которых им приняты исчерпывающие меры, но требуемый результат не достигнут;

дает поручения исполнителям в целях достижения результатов проекта или программы;

обеспечивает достижение результатов и показателей эффективности проекта или программы, осуществляет анализ влияния изменений проекта или программы на достижение результатов и показателей эффективности проекта, уведомляет о таких изменениях куратора, функционального заказчика и региональный проектный офис;

осуществляет мониторинг реализации проекта или программы;

инициирует проведение заседаний соответствующего проектного комитета при получении информации о наличии проблем и рисков, для решения которых командой проекта или программы принимаются недостаточные меры.

9.3.4. Администратор:

обеспечивает деятельность руководителя в рамках реализации проекта или программы;

организует процесс формирования и актуализации проектных документов, в том числе осуществляет взаимодействие с исполнителями проекта или программы при формировании и актуализации проектных документов;

осуществляет взаимодействие с командой проекта или программы в целях получения информации о реализации мероприятий проекта или программы, рисках, фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами.

9.3.5. Координатор:

координирует и контролирует работу по реализации проекта или программы;

осуществляет методическую поддержку команды проекта или программы;

проводит мониторинг соблюдения командой проекта или программы процессов управления проектами или программами, установленных настоящим Положением;

осуществляет мониторинг достижения результатов и показателей эффективности проекта или программы;

инициирует проведение заседаний регионального проектного комитета при получении информации о наличии рисков, для устранения которых не принимаются меры руководителем и (или) куратором.

9.3.6. Исполнители проекта:

реализуют мероприятия проекта или программы согласно утвержденным проектным документам;

исполняют поручения руководителя;

своевременно информируют руководителя о возникающих проблемах и рисках, которые могут повлечь нарушение сроков, увеличение стоимости реализации проекта или программы или увеличение потребности в ресурсах, изменение результатов проекта или программы, иные последствия, которые

могут повлиять на результат проекта или программы;

вносят предложения руководителю по корректировке проектных документов;

информируют руководителя о фактически выполненных работах и прогнозируемой реализации проекта или программы.

9.4. Цель проекта или программы, утвержденная в паспорте проекта или программы, не подлежит корректировке в течение всего срока реализации проекта или программы.

9.5. Управление изменениями проекта или программы:

9.5.1. Команда проекта или программы инициирует корректировку проектных документов и состава команды проекта или программы посредством направления соответствующих предложений руководителю.

9.5.2. Руководитель проводит анализ необходимости корректировки проектных документов. В случае принятия решения о необходимости ее проведения корректировка проектных документов осуществляется в порядке, предусмотренном для утверждения соответствующих проектных документов.

Процесс управления изменениями проекта или программы осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

9.6. Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов Краснодарского края, подготавливаемых в рамках реализации проектов или программ, осуществляются исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, являющимися участниками регионального (ведомственного) проекта или программы.

Проекты нормативных правовых актов, подготавливаемые в рамках реализации региональных (ведомственных) проектов или программ, вносятся на согласование куратором с приложением проектных документов.

10. Мониторинг реализации проекта или программы

10.1. Мониторинг реализации проектов или программ проводится в отношении следующих проектных документов:

паспорта проекта или программы;

сводного плана-графика проекта;

рабочих (оперативных) планов этапов и мероприятий проекта;

решений регионального проектного комитета и проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края, отраженных в протоколах соответствующих проектных комитетов.

10.2. Мониторинг реализации проектов или программ осуществляют:

руководитель – в отношении сводного плана-графика проекта и рабочих (оперативных) планов этапов и мероприятий проекта, а также исполнения решений регионального проектного комитета и проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края в рамках реализации регионального или ведомственного проекта или программы;

проектный комитет по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края – в отношении паспорта ведомственного проекта или программы, сводного плана-графика проекта, а также исполнения решений регионального проектного комитета и своих решений в рамках реализации регионального (ведомственного) проекта или программы;

региональный проектный комитет – в отношении паспорта регионального проекта или программы, своих решений в рамках реализации регионального проекта или программы;

региональный проектный офис – в отношении паспорта, сводного плана-графика проекта, рабочих (оперативных) планов этапов и мероприятий проекта, а также исполнения протоколов Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и проектам в рамках реализации соответствующего проекта или программы.

10.3. Порядок проведения мониторинга проекта или программы утверждается региональным проектным офисом.

11. Завершение проекта или программы

11.1. К основным участникам стадии завершения проекта или программы относятся:

региональный проектный комитет;

проектный комитет по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края;

региональный проектный офис;

ведомственный проектный офис;

функциональный заказчик;

руководитель.

11.2. Решение о плановом или досрочном завершении, а также о прекращении или приостановлении проекта или программы принимается:

региональным проектным комитетом в отношении региональных проектов или программ;

проектным комитетом по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края в отношении ведомственных проектов или программ.

11.3. Основаниями для прекращения или приостановления проекта или программы являются:

11.3.1. Возникновение обстоятельств, по причине которых проект или программа не могут быть реализованы, руководитель проекта или программы по согласованию с куратором проекта или программы направляет в региональный проектный офис мотивированное предложение о прекращении (приостановлении) проекта или программы в течение пяти рабочих дней со дня выявления обстоятельств, по причине которых проект или программа не могут быть реализованы.

11.3.2. По результатам рассмотрения предложения о прекращении

(приостановлении) проекта или программы региональный проектный офис представляет на рассмотрение предложение о прекращении (приостановлении) проекта или программы в отношении данного проекта или программы в течение десяти рабочих дней со дня поступления предложения о прекращении (приостановлении) проекта или программы:

в отношении регионального проекта или программы – в региональный проектный комитет;

в отношении ведомственного проекта или программы – в проектный комитет по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края.

11.3.3. По результатам рассмотрения предложения регионального проектного офиса и заслушивания доклада руководителя проекта или программы о целесообразности прекращения (приостановления) проекта или программы соответствующий проектный комитет принимает решение о прекращении (приостановлении) проекта или программы.

11.3.4. Решение о целесообразности (нецелесообразности) прекращения (приостановления) проекта или программы отражается в протоколе заседания соответствующего проектного комитета.

11.3.5. Руководитель формирует итоговый отчет о реализации проекта или программы и направляет его на утверждение куратору по согласованию с функциональным заказчиком и региональным проектным офисом в течение семи рабочих дней с даты принятия соответствующим проектным комитетом решения о прекращении (приостановлении) проекта или программы.

11.4. Процедура завершения проекта или программы предполагает следующее:

11.4.1. По итогам достижения целей проекта или программы в соответствии с паспортом проекта или программы и сводным планом-графиком проекта руководитель направляет в региональный проектный офис предложение о завершении проекта с приложением проекта итогового отчета о реализации проекта или программы, согласованные с функциональным заказчиком, в течение семи рабочих дней с даты завершения последнего контрольного события проекта или программы.

11.4.2. По результатам рассмотрения предложения о завершении проекта или программы региональный проектный офис представляет на рассмотрение предложение о завершении проекта или программы и проект итогового отчета о реализации проекта или программы в течение семи рабочих дней со дня поступления предложения о завершении проекта или программы:

в отношении регионального проекта или программы – в региональный проектный комитет;

в отношении ведомственного проекта или программы – в проектный комитет по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края.

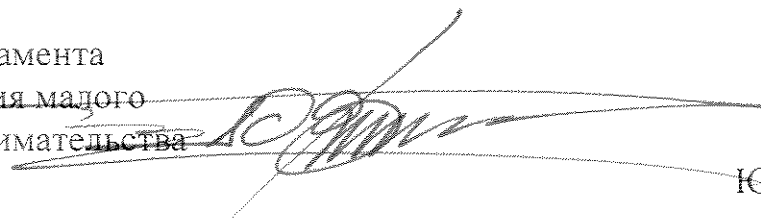
11.4.3. По результатам рассмотрения предложения регионального проектного офиса и заслушивания доклада руководителя проекта или

программы о завершении проекта или программы соответствующий проектный комитет принимает решение о завершении проекта или программы.

11.4.4. Решение о завершении проекта или программы оформляется протоколом заседания соответствующего проектного комитета с выводами об успешности реализации проекта или программы (оценкой реализации проекта или программы).

11.4.5. В течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о завершении проекта или программы руководитель формирует архив проекта или программы для сдачи в региональный проектный офис.

Руководитель департамента
инвестиций и развития малого
и среднего предпринимательства
Краснодарского края



Ю.В. Волков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением главы
администрации (губернатора)

Краснодарского края
от 12.03.2018 № 98

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА системы управления проектной деятельностью в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края

1. Постоянные органы управления проектной деятельностью в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края (далее – проектная деятельность):

1) региональный проектный комитет:

принимает решения о формировании проектных комитетов по основным направлениям стратегического развития Краснодарского края;

формирует портфель приоритетных региональных проектов и программ и осуществляет оценку их реализации;

принимает решение о реализации приоритетного проекта или программы, об утверждении его значимых результатов, о прохождении ключевых контрольных точек и этапов приоритетного проекта или программы, завершении (в том числе досрочном) либо приостановлении регионального приоритетного проекта или программы;

регулирует противоречия и разногласия, возникающие в процессе реализации региональных проектов или программ;

координирует деятельность участников проекта или программы по вопросам, отнесенным к его компетенции;

участвует в процессах инициирования, планирования, реализации и завершения регионального проекта или программы, в том числе:

принимает решение об утверждении паспорта регионального проекта или программы и при необходимости о включении его в портфель региональных проектов или программ;

утверждает кандидатуры функционального заказчика, куратора и руководителя регионального проекта или программы;

участвует в реализации и управлении изменениями регионального проекта или программы;

осуществляет мониторинг реализации региональных проектов или программ;

рассматривает информацию о ходе реализации проектов или программ;

запрашивает у государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края (далее – органы местного самоуправления) и иных участников проектов или программ

материалы и информацию по вопросам реализации проектов или программ;

рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности;

вносит предложения по применению системы стимулирования лиц, замещающих государственные должности Краснодарского края, и лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края, участвующих в проектной деятельности;

выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, а также методическими рекомендациями по проектной деятельности, разрабатываемыми региональным проектным офисом.

Региональный проектный комитет формируется на постоянной основе в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов регионального проектного комитета.

Заместителем председателя регионального проектного комитета является заместитель главы администрации (губернатора) Краснодарского края (вопросы развития).

Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета Краснодарского края обеспечивает региональный проектный офис.

Решения регионального проектного комитета, принимаемые в пределах установленной компетенции, являются обязательными для выполнения всеми участниками проектов или программ. Контроль за выполнением указанных решений обеспечивает региональный проектный офис;

2) региональный проектный офис:

осуществляет общую координацию организации проектной деятельности и реализации проектов или программ на территории Краснодарского края, взаимодействие с федеральным проектным офисом;

обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности, разрабатывает и утверждает методические рекомендации по организации проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению;

обеспечивает деятельность регионального проектного комитета и контроль за выполнением принятых им решений;

участвует в работе проектных комитетов по основным направлениям стратегического развития Краснодарского края;

участвует в процессах инициирования, планирования, реализации и завершения региональных и ведомственных проектов или программ, в том числе:

осуществляет рассмотрение региональных и ведомственных проектных заявок и по результатам рассмотрения готовит итоговые заключения о соответствии условиям открытия регионального (ведомственного) проекта или программы;

осуществляет рассмотрение паспорта регионального (ведомственного) проекта или программы и по результатам рассмотрения готовит заключение о потенциальной возможности реализации проекта или программы с учетом временных, финансовых и трудовых ресурсов;

в случае необходимости направляет проектную заявку и паспорт регионального (ведомственного) проекта или программы на рассмотрение в общественно-деловой совет и соответствующей экспертной группе по основному направлению стратегического развития Краснодарского края;

принимает решение о вынесении паспорта регионального проекта или программы на рассмотрение регионального проектного комитета;

представляет на рассмотрение регионального проектного комитета предложения о прекращении (приостановлении) проекта или программы или иное предложение в отношении данного проекта или программы;

согласовывает проекты составов команд проектов или программ;

в установленном порядке разрабатывает и согласовывает проекты правовых актов Краснодарского края, регламентирующих организацию проектной деятельности;

принимает правовые акты Краснодарского края по вопросам организации проектной деятельности;

координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности государственных гражданских служащих Краснодарского края в сфере проектной деятельности;

запрашивает у исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления и иных участников проектов или программ материалы и информацию по вопросам организации проектной деятельности и реализации проектов или программ;

выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, решениями регионального проектного комитета, а также методическими рекомендациями по проектной деятельности, утвержденными региональным проектным офисом;

3) проектные комитеты по основным направлениям стратегического развития Краснодарского края:

участвуют в процессах инициирования, планирования, реализации и завершения проекта или программы, в том числе:

принимают решение об открытии ведомственного проекта или программы;

принимают решение об утверждении паспорта ведомственного проекта или программы;

утверждают кандидатуры функционального заказчика, куратора и руководителя ведомственного проекта или программы;

принимают решение об одобрении паспорта регионального проекта или программы;

принимают решение о плановом или досрочном завершении, а также о прекращении или приостановлении ведомственных проектов или программ;

рассматривают информацию о ходе реализации проектов или программ и координируют взаимодействие исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и других команд проектов или программ;

запрашивают у государственных органов, органов местного самоуправления и иных участников проектов или программ материалы и информацию по вопросам реализации проектов или программ;

выполняют иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, решениями регионального проектного комитета, а также в соответствии с методическими рекомендациями по проектной деятельности, утвержденными региональным проектным офисом.

Проектные комитеты по основным направлениям стратегического развития Краснодарского края формируются на постоянной основе в соответствии с решениями регионального проектного комитета в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов проектного комитета.

Председателем проектного комитета по каждому из основных направлений стратегического развития Краснодарского края является заместитель главы администрации (губернатора) Краснодарского края, утвержденный региональным проектным комитетом.

Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края обеспечивает соответствующий ведомственный проектный офис;

4) ведомственный проектный офис:

осуществляет взаимодействие с региональным проектным офисом, командой проектов и программ;

участвует в процессах инициирования, планирования, реализации и завершения проекта или программы, в том числе:

рассматривает проектное предложение и осуществляет подготовку заключения о соответствии проектного предложения основным приоритетам развития курируемой отрасли и целесообразности его реализации в рамках проектной деятельности;

осуществляет подготовку проектной заявки;

осуществляет ведение реестра проектных предложений;

представляет руководителю соответствующего исполнительного органа государственной власти Краснодарского края предложения по кандидатуре руководителя проекта или программы;

принимает участие в подготовке и согласовании проекта паспорта проекта или программы, а также его доработке в случае необходимости;

направляет в адрес председателя соответствующего проектного комитета по основному направлению стратегического развития Краснодарского края заявление о рассмотрении паспорта проекта или программы;

осуществляет подготовку заседания соответствующего проектного комитета по основному направлению стратегического развития Краснодарского края;

инициирует рассмотрение вопросов, требующих решений проектного комитета по основному направлению стратегического развития Краснодарского края, на соответствующих заседаниях;

принимает участие в формировании экспертной группы по соответствующему направлению стратегического развития Краснодарского края;

выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, решениями регионального проектного комитета, проектного комитета по основному направлению стратегического развития Краснодарского края, методическими рекомендациями по проектной деятельности, утвержденными региональным проектным офисом.

Состав ведомственного проектного офиса утверждается приказом исполнительного органа государственной власти Краснодарского края.

2. Временные органы управления проектной деятельностью:

1) куратор:

оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта или программы, в том числе через личную вовлеченность в указанный проект и (или) программу;

согласовывает общие подходы к реализации регионального проекта или программы;

участвует в процессах инициирования, планирования, реализации и завершения проекта или программы, в том числе:

утверждает сводный план-график проекта;

осуществляет верхнеуровневый контроль реализации проекта или программы на основе информации, получаемой от функционального заказчика, руководителя и координатора проекта или программы, а также иных членов команды проекта или программы;

осуществляет решение вопросов, выходящих за рамки полномочий функционального заказчика проекта или программы, в том числе посредством инициирования проведения заседаний регионального проектного комитета и комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края;

дает поручения функциональному заказчику проекта или программы в целях достижения результатов проекта или программы;

вносит на согласование проекты правовых актов главы администрации (губернатора) Краснодарского края по вопросам реализации проекта или программы;

выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, решениями регионального проектного комитета, а также в соответствии с методическими рекомендациями по проектной деятельности, утвержденными региональным проектным офисом.

Куратор утверждается региональным проектным комитетом из числа заместителей главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Куратор может назначаться по одному или нескольким приоритетным проектам или программам либо по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края и всем приоритетным проектам или программам в рамках соответствующего направления;

2) функциональный заказчик:

определяет основные требования в отношении результатов проекта или программы, согласовывает результаты и показатели эффективности проекта или программы;

участвует в процессах инициирования, планирования, реализации и завершения проекта или программы, в том числе:

утверждает состав команды проекта или программы;

утверждает рабочие (оперативные) планы этапов и мероприятий проекта;

осуществляет контроль реализации проекта или программы на основе информации, получаемой от руководителя и координатора проекта или программы, а также команды проекта или программы;

осуществляет решение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта или программы;

дает поручения руководителю проекта или программы в целях достижения результатов проекта или программы;

выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, а также методическими рекомендациями по проектной деятельности, утвержденными региональным проектным офисом.

Функциональный заказчик проекта или программы утверждается региональным проектным комитетом из числа руководителей (заместителей руководителей) органов исполнительной власти Краснодарского края, в наибольшей степени заинтересованных в результатах проекта или программы. При отсутствии такого органа исполнительной власти Краснодарского края функции функционального заказчика проекта или программы могут быть возложены на заместителя главы администрации (губернатора) Краснодарского края. При этом, заместитель главы администрации (губернатора) Краснодарского края, наделенный функциями функционального заказчика проекта или программы, не может одновременно являться куратором данного проекта или программы;

3) руководитель:

участвует в процессах инициирования, планирования, реализации и завершения проекта или программы, в том числе:

осуществляет контроль и оперативное управление реализацией проекта или программы, обеспечивая достижение целей, показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов и выгод указанного проекта или программы в рамках выделенного бюджета в соответствии со сроками осуществления данного проекта или программы и с заданными требованиями к качеству;

осуществляет мониторинг реализации проекта или программы;
руководит командой проекта или программы и организует ее работу;
участвует в процессе планирования проекта или программы;

представляет состав команды проекта или программы на согласование в региональный проектный офис и направляет его на утверждение функциональному заказчику;

совместно с ведомственным проектным офисом на заседании проектного комитета по основному направлению стратегического развития Краснодарского края защищает паспорт проекта или программы;

обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию сводного плана-графика проекта, а также формирование на его основе рабочих (оперативных) планов этапов и мероприятий проекта;

осуществляет оперативное руководство проектом или программой, принимает исчерпывающие меры для предотвращения и снижения возникающих рисков проекта или программы;

исполняет поручения функционального заказчика, куратора в рамках реализации проекта или программы и осуществляет подготовку информации о реализуемых мероприятиях проекта или программы;

представляет информацию о проекте или программе по требованию куратора проекта или программы, регионального проектного офиса;

информирует куратора и региональный проектный офис о фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами, с указанием причин и лиц, ответственных за нарушение, не позднее двух рабочих дней со дня выявления фактических нарушений либо выявления обстоятельств, влекущих прогнозируемые нарушения;

информирует куратора о проблемах и рисках проекта, для решения которых им приняты исчерпывающие меры, но требуемый результат не достигнут;

обеспечивает достижение результатов и показателей эффективности проекта или программы, осуществляет анализ влияния изменений проекта или программы на достижение результатов и показателей эффективности проекта, уведомляет о таких изменениях куратора, функционального заказчика и региональный проектный офис;

инициирует проведение заседаний соответствующего проектного комитета или проектного комитета по соответствующему направлению стратегического развития Краснодарского края при получении информации о наличии проблем и рисков проекта или программы, для решения которых командой проекта принимаются недостаточные меры;

проводит предварительный анализ необходимости корректировки проектных документов. В случае принятия решения о необходимости ее проведения корректировка проектных документов осуществляется в порядке, предусмотренном для утверждения соответствующих проектных документов;

формирует итоговый отчет о реализации проекта или программы и

обеспечивает его согласование в течение семи рабочих дней с даты принятия соответствующим проектным комитетом решения о прекращении (приостановлении) проекта или программы;

выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, решениями регионального проектного комитета и проектного комитета по одному из основных стратегических направлений развития Краснодарского края, а также методическими рекомендациями по проектной деятельности, утвержденными региональным проектным офисом.

Руководитель утверждается региональным проектным комитетом;

4) администратор:

участвует в реализации и управлении изменениями проекта или программы;

обеспечивает деятельность руководителя в рамках реализации проекта (программы);

организует процесс формирования и актуализации проектных документов, в том числе осуществляет взаимодействие с исполнителями проекта или программы при формировании и актуализации проектных документов;

осуществляет взаимодействие с командой проекта или программы в целях получения информации о реализации мероприятий проекта или программы, рисках проекта или программы, фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами;

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя, ведомственного проектного офиса и рабочих органов регионального проекта или программы;

обеспечивает ведение мониторинга реализации регионального (ведомственного) проекта или программы и формирование отчетности по региональному (ведомственному) проекту или программе;

обеспечивает учет методических рекомендаций по организации проектной деятельности;

выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, решениями регионального проектного комитета, проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края, поручениями и указаниями руководителя проекта или программы, а также методическими рекомендациями по проектной деятельности, утвержденными региональным проектным офисом.

Для осуществления функций администратора на время реализации приоритетного проекта или программы назначается государственный гражданский служащий, отвечающий за организацию процесса планирования проекта или программы, подготовку отчетности по приоритетному проекту или программе, сопровождение согласования и ведение проектной документации, ведение архива приоритетного проекта или программы, организацию

совещаний по приоритетному проекту или программе, ведение протоколов и оказание иной административной поддержки руководителю приоритетного проекта или программы;

5) координатор:

координирует и контролирует работу по реализации проекта или программы;

осуществляет методическую поддержку команды проекта или программы;

проводит мониторинг соблюдения командой проекта или программы процессов управления проектами и программами;

осуществляет мониторинг достижения результатов и показателей эффективности, указанных в паспорте проекта или программы;

инициирует проведение заседаний регионального проектного комитета при получении информации о наличии рисков проектов или программ, для решения которых не принимаются меры руководителем и (или) куратором проекта или программы.

Координатором является должностное лицо регионального проектного офиса Краснодарского края, отвечающее за оказание методической помощи руководителю проекта или программы по вопросам подготовки, реализации и завершения проекта или программы, координирующее и контролирующее работу по реализации проекта или программы;

6) команды проектов или программ обеспечивают реализацию проекта или программы в соответствии с планами и иными документами проекта или программы, поручениями и указаниями руководителя проекта или программы.

Команда проекта или программы формируется в соответствии с регламентом формирования, утверждения и работы команд проектов или программ, утвержденным региональным проектным офисом.

В команду проекта или программы в приоритетном порядке включаются государственные гражданские служащие Краснодарского края, включенные в проектный резерв, с учетом их должностных обязанностей, а также могут включаться работники государственных учреждений Краснодарского края и иные физические лица;

7) проектная группа:

формируется руководителем проекта или программы в целях подготовки паспорта проекта или программы;

участвует в формировании сводного плана-графика и рабочих (оперативных) планов реализации проекта или программы;

оказывает консультативную поддержку команде проекта или программы при разработке паспорта проекта или программы.

Проектная группа является группой представителей исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и экспертов, при необходимости формируемая ведомственным проектным офисом при подготовке паспорта проекта или программы.

3. Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной

деятельностью:

1) общественно-деловой совет:

участвует в определении основных требований к результатам проекта или программы, показателей эффективности и результативности деятельности руководителей проекта или программы;

в случае получения запроса о рассмотрении материалов проекта или программы от регионального проектного офиса направляет заключение на проектную заявку.

Состав и положение об общественно-деловом совете утверждаются постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Общественно-деловой совет формируется с привлечением представителей исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, экспертов, представителей заинтересованных общественных организаций и иных юридических лиц, граждан;

2) экспертная группа по основному направлению стратегического развития Краснодарского края:

осуществляет подготовку заключения по результатам рассмотрения паспорта проекта или программы;

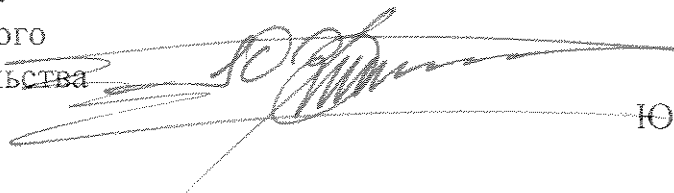
на постоянной основе оказывает содействие ведомственному проектному офису и руководителю проекта или программы в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов проекта или программы, мер реагирования на риски и открывшиеся возможности в разрешении сложных вопросов в содержательной части проекта или программы;

представляет региональному проектному офису и руководителю проекта или программы предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации проекта или программы.

Экспертные группы формируются с целью информационно-аналитического сопровождения проектной деятельности.

Состав экспертных групп и положение о них утверждаются правовыми актами соответствующих исполнительных органов государственной власти Краснодарского края.

Руководитель департамента
инвестиций и развития малого
и среднего предпринимательства
Краснодарского края



Ю.В. Волков