

ДЕПАРТАМЕНТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ СФЕРЫ И РЕГУЛИРОВАНИЯ РЫНКА АЛКОГОЛЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 15 октября 2019

№ 137

г. Краснодар

О создании ведомственного проектного офиса департамента потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1228 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации", распоряжением Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 апреля 2014 г. № 26Р-АУ "Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти", постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 марта 2018 г. № 98 "Об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края", на основании Положения о департаменте потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 декабря 2015 г. № 1346 "О департаменте потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края" п р и к а з ы в а ю :

1. Создать ведомственный проектный офис департамента потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края.

2. Утвердить состав ведомственного проектного офиса согласно приложению 1 к настоящему приказу.

3. Утвердить положение о ведомственном проектном офисе департамента потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края согласно приложению 2 к настоящему приказу.

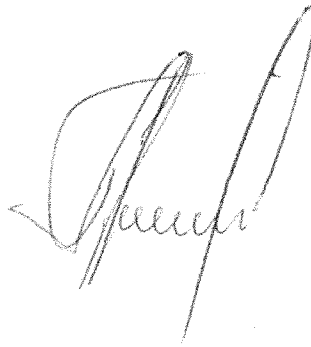
4. Начальнику отдела контроля антитеррористической защищенности торговых объектов и организационной работы департамента потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края (Монин И.А.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", направление настоящего приказа в департамент информационной политики Краснодарского края в целях размещения на "Официальном интернет-портале правовой информации"

размещения на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

Руководитель департамента

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Р.С. Куринный', written in a cursive style.

Р.С. Куринный

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента
потребительской сферы и
регулирования рынка
алкоголя Краснодарского
края от 15.10. 2019 № 137

СОСТАВ

**ведомственного проектного офиса департамента потребительской сферы
и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края**

Куринный
Роман Сергеевич

— руководитель департамента
потребительской сферы и
регулирования рынка алкоголя
Краснодарского края — руководитель
ведомственного проектного офиса;

Ольшанская
Татьяна Григорьевна

— заместитель руководителя департамента
потребительской сферы и
регулирования рынка алкоголя
Краснодарского края — заместитель
руководителя ведомственного
проектного офиса;

Члены ведомственного проектного офиса

Кузнецов
Александр Михайлович

— заместитель руководителя департамента
потребительской сферы и
регулирования рынка алкоголя
Краснодарского края;

Кочегарова
Елена Васильевна

— начальник отдела экономического
мониторинга, инвестиций и государст-
венных программ департамента;

Градиль
Наталья Александровна

— начальник отдела развития торговли,
услуг рынков и ярмарок;

Медведева
Наталья Анатольевна

- начальник отдела правового обеспечения и профилактики коррупции департамента;

Николаева
Ольга Алексеевна

- главный консультант отдела экономического мониторинга, инвестиций и государственных программ департамента;

Смолина
Ирина Алексеевна

- начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности департамента;

Шаззо
Фатима Рамазановна

- начальник отдела координации услуг населению департамента.

Руководитель департамента



Р.С. Куринный

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента
потребительской сферы и
регулирования рынка алкоголя
Краснодарского края
от 15.10. 2019 № 137

ПОЛОЖЕНИЕ **о ведомственном проектном офисе** **департамента потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя** **Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Положение о ведомственном проектном офисе департамента потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края (далее – Положение) определяет задачи, функции, полномочия, структуру и организацию работы ведомственного проектного офиса департамента потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края (далее – ведомственный проектный офис; департамент).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1228 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации";

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

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 марта 2018 г. № 98 "Об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края".

1.3. Настоящее Положение разработано с целью внедрения проектной деятельности в систему регионального управления в потребительской сфере деятельности.

2. Основные термины и определения

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

ведомственный проектный офис – действующий на постоянной основе проектный офис департамента потребительской сферы и регулирования рынка

алкоголя Краснодарского края, функции которого определены настоящим Положением;

руководитель проекта – должностное лицо департамента, которое отвечает за достижение целей проекта, руководит процессами планирования, исполнения, контроля, завершения проекта, осуществляет подготовку запросов на изменение и оперативное управление проектом (временная роль в проекте);

администратор проекта – должностное лицо в департаменте, отвечающее за организацию процесса планирования проекта, подготовку отчетности по проекту, сопровождение согласования и ведение проектной документации, ведение архива проекта, организацию совещаний по проекту, ведение протоколов и оказание иной административной поддержки руководителю проекта (временная роль в проекте);

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

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

проектные документы – паспорт проекта, протоколы, сводный план-график этапов и мероприятий проекта, иные документы, относящиеся к проекту;

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

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, достижения контрольных точек и показателей реализации проектов (предусмотрено два уровня проектных комитетов – региональный проектный комитет и комитеты по основным направлениям стратегического развития Краснодарского края);

региональный проектный офис – постоянный орган управления проектной деятельностью, сформированный в департаменте инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края, функции которого в сфере проектной деятельности установлены региональным законодательством;

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

координатор проекта – работник регионального проектного офиса Краснодарского края, отвечающий за оказание методической помощи руководителю проекта по вопросам подготовки, реализации и завершения проекта, а также координирующий и контролирующий работу по реализации проекта (временная роль в проекте).

3. Функции ведомственного проектного офиса

3.1. Осуществляет взаимодействие с региональным проектным офисом, заявителем, проектной группой, командой проектов.

3.2. Участвует в процессах инициирования, планирования, реализации и завершения проекта, 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, формирует заключение о реализации проекта или об отсутствии возможности реализации проекта;

- осуществляет ведение реестра проектных предложений;

- представляет руководителю департамента предложения по кандидатуре руководителя проекта;

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

- направляет проектную заявку и паспорт проекта на рассмотрение в министерство экономики Краснодарского края для получения заключения о соответствии (несоответствии) целям и задачам, определенным Стратегией социально-экономического развития Краснодарского края;

- в целях обеспечения сбалансированности краевого бюджета направляет паспорт проекта на рассмотрение в министерство финансов Краснодарского края для получения заключения в части объемов финансового обеспечения проекта;

- в случае необходимости направляет проектную заявку и паспорт проекта на рассмотрение общественно-экспертной группе по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края;

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

- 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;

- осуществляет мониторинг и контроль реализации ведомственных

проектов, а также согласование предоставляемых в региональный проектный офис отчетов о ходе реализации проектов.

3.3. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Положением об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края, решениями регионального проектного комитета, проектного комитета по основному направлению стратегического развития Краснодарского края.

4. Порядок организации деятельности ведомственного проектного офиса

Организационная структура ведомственного проектного офиса утверждается приказом департамента и может варьироваться в зависимости от специфики реализации конкретного проекта. В состав ведомственного проектного офиса входят: руководитель и его заместитель, администратор, команда проекта.

4.1. Руководитель:

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

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

осуществляет мониторинг реализации проекта;

руководит командой проекта и организует ее работу;

представляет состав команды проекта на согласование в региональный проектный офис;

совместно с ведомственным проектным офисом на заседании соответствующего проектного комитета защищает паспорт проекта;

обеспечивает разработку, утверждение, исполнение и своевременную актуализацию сводного плана-графика этапов и мероприятий проекта;

принимает исчерпывающие меры для предотвращения и снижения возникающих рисков реализации проекта;

представляет информацию о проекте по требованию куратора проекта, 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, осуществляет анализ влияния изменений проекта на достижение результатов и показателей эффективности проекта, уведомляет о таких изменениях куратора, региональный проектный офис;

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

проводит предварительный анализ необходимости корректировки проектных документов;

формирует итоговый отчет о реализации проекта и обеспечивает его согласование в течение семи рабочих дней с даты принятия соответствующим проектным комитетом решения о завершении проекта;

несет персональную ответственность за достижение целей, показателей и результатов;

выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Положением об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края, решениями регионального проектного комитета и проектного комитета по одному из основных стратегических направлений развития Краснодарского края.

4.2. Администратор:

участвует в реализации и управлении изменениями проекта;

обеспечивает деятельность руководителя в рамках реализации проекта;

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

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

обеспечивает ведение мониторинга реализации ведомственного проекта и формирование отчетности по ведомственному проекту;

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, а также методическими рекомендациями по проектной деятельности, разработанными региональным проектным офисом и утвержденными департаментом.

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

протоколов и оказание иной административной поддержки руководителю проекта.

4.3. Команда проекта:

обеспечивает реализацию проекта в соответствии с планами и иными документами проекта, поручениями и указаниями руководителя проекта. В команду проекта в приоритетном порядке включаются государственные гражданские служащие Краснодарского края с учетом их должностных обязанностей, а также могут включаться работники государственных учреждений Краснодарского края и иные физические лица.

5. Инициирование проекта

5.1. Критерии отнесения мероприятий к проектной деятельности Краснодарского края:

- проекты стратегически, экономически и социально значимы для региона;
- результаты проекта являются инновационными;
- работы по проекту носят сложный характер, требуют тщательного планирования и контроля реализации;
- выполнение работ по проекту связано с высокими рисками;
- временные, материальные и другие ресурсы, обеспечивающие реализацию проекта, ограничены;
- реализация мероприятий в виде проекта принесет дополнительные положительные эффекты (экономия ресурсов, повышение результативности работ и другое);
- в регионе отсутствует опыт реализации аналогичных проектов.

5.2. Открытие проекта осуществляет ведомственный проектный офис, после того, как принято решение об участии в реализации проекта. Подготовка паспорта проекта без подготовки и согласования проектной заявки осуществляется в случаях:

принятия главой администрации (губернатором) Краснодарского края или его заместителями решения о целесообразности реализации проекта с применением механизмов проектного управления и при участии исполнительных органов государственной власти Краснодарского края в проектах по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации или в федеральных ведомственных проектах.

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

В случае если реализация проекта с применением механизма проектного управления иницируется ведомственным проектным офисом, подготовка проектной заявки осуществляется без подготовки и согласования проектного предложения.

5.4. Ведомственный проектный офис в день поступления проектного

предложения осуществляет его регистрацию в реестре проектных предложений.

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

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

5.5. Заключение ведомственного проектного офиса 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 (далее – ведомственная проектная заявка);

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

5.6. 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:

стратегические задачи могут быть достигнуты без реализации проекта;
имеется опыт реализации аналогичного проекта в Краснодарском крае;
предусматриваются исключительно внебюджетные источники финансирования проекта;

исполнительные органы государственной власти Краснодарского края не участвуют в проекте;

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.

5.7. В случае целесообразности инициирования ведомственной проектной заявки ведомственный проектный офис в течение трех рабочих дней с даты вынесения заключения о соответствии проектного предложения основным приоритетам развития курируемой отрасли и целесообразности реализации проектного предложения в рамках проектной деятельности осуществляет подготовку ведомственной проектной заявки по соответствующей форме. Отметка о подготовке проектной заявки вносится в реестр проектных предложений.

Ведомственный проектный офис в течение трех рабочих дней со дня подготовки проектной заявки направляет проектную заявку на рассмотрение общественно-экспертной группе. В случае соответствия проекта условиям, указанным в пункте 5.1 настоящего Положения, руководитель проекта совместно с ведомственным проектным офисом в течение двадцати рабочих дней с даты формирования заключения о реализации ведомственного проекта осуществляет разработку паспорта ведомственного проекта в порядке и в сроки, установленные разделом 6 настоящего Положения.

5.8. В случае целесообразности инициирования региональной проектной заявки, ведомственный проектный офис в течение трех рабочих дней со дня вынесения заключения о соответствии проектного предложения основным приоритетам развития курируемой отрасли и целесообразности инициирования региональной проектной заявки осуществляет ее подготовку по соответствующей форме. В течение двух рабочих дней со дня подготовки региональной проектной заявки ведомственный проектный офис направляет ее в министерство экономики Краснодарского края.

Министерство экономики Краснодарского края в течение трех рабочих дней с даты поступления проектной заявки осуществляет рассмотрение заявки и подготовку заключения рекомендательного характера о соответствии (несоответствии) региональной проектной заявки.

В случае соответствия, ведомственный проектный офис в течение двадцати рабочих дней осуществляет разработку паспорта регионального проекта в порядке и в сроки, установленные разделом 6 настоящего Положения.

5.9. В случае несоответствия проекта, ведомственный проектный офис в течение двух рабочих дней формирует заключение об отсутствии возможности реализации проекта и направляет его в адрес заявителя, а также вносит в реестр проектных предложений информацию о закрытии проекта.

5.10. Подготовка ведомственной проектной заявки осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

6. Подготовка паспорта проекта

6.1. Подготовка паспорта проекта осуществляется ведомственным проектным офисом с учетом методических рекомендаций в течение двадцати рабочих дней с даты формирования заключения о реализации проекта.

6.2. В целях разработки паспорта проекта по представлению ведомственного проектного офиса с учетом сложности и содержания проекта назначается предполагаемый руководитель проекта. В случае необходимости участия в разработке паспорта проекта в состав проектной группы, решением представителя нанимателя, могут быть включены представители общественно-экспертных групп, исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, физические лица.

6.3. В паспорте проекта указываются куратор, руководитель, администратор и исполнители проекта.

6.4. В течение трех рабочих дней со дня окончания срока подготовки паспорта проекта ведомственный проектный офис направляет разработанный паспорт проекта для получения необходимых заключений в министерство финансов Краснодарского края и министерство экономики Краснодарского края, которые в течение трех рабочих дней с даты получения паспорта регионального проекта представляют заключения в части касающейся.

При необходимости паспорт направляется на рассмотрение общественно-экспертной группе по основному направлению стратегического развития Краснодарского края (срок рассмотрения – десять рабочих дней).

В течение двух рабочих дней со дня получения заключений, ведомственный проектный офис направляет паспорт ведомственного проекта на рассмотрение в региональный проектный офис (срок рассмотрения – четырнадцать рабочих дней).

6.5. В течение трех рабочих дней после получения одобрения паспорта ведомственного проекта ведомственный проектный офис направляет заявление на рассмотрение паспорта ведомственного проекта с приложением паспорта и дополнительных материалов проекта в адрес председателя соответствующего проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края. Не позднее десяти рабочих дней со дня получения заявления председатель назначает заседание по рассмотрению паспорта ведомственного проекта.

Подготовка заседания осуществляется ведомственным проектным офисом, где руководитель проекта совместно с ведомственным проектным офисом защищает паспорт ведомственного проекта в соответствии с региональными методическими рекомендациями.

По результатам рассмотрения паспорта проекта принимается соответствующее решение.

Результаты заседания оформляются протоколом проектного комитета. В протоколе заседания указываются сроки формирования и утверждения состава команды проекта, а также формирования сводного плана-графика этапов и мероприятий ведомственного проекта.

Дата утверждения паспорта ведомственного проекта является днем его открытия и утверждения организационно-ролевой структуры управления проектом, а также кандидатур куратора, руководителя и администратора проекта.

В случае принятия решения об отклонении паспорта ведомственного проекта паспорт ведомственного проекта возвращается в ведомственный проектный офис. Ведомственный проектный офис в течение двух рабочих дней направляет в адрес заявителя соответствующее решение, а также вносит в реестр проектных предложений информацию о закрытии проекта.

7. Планирование проекта

7.1. Подготовка сводного плана-графика проекта, этапов и мероприятий ведомственного проекта осуществляется руководителем проекта по предложениям команды проекта, с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса, в срок до тридцати рабочих дней с даты утверждения паспорта ведомственного проекта.

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

7.2. Согласование сводного плана-графика, этапов и мероприятий проекта осуществляется в течение пятнадцати рабочих дней.

Руководитель направляет на согласование проект сводного плана-графика этапов и мероприятий проекта в региональный проектный офис, а также вправе направить на рассмотрение общественно-экспертной группе по основному направлению стратегического развития Краснодарского края, тематика которого затрагивается.

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

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

8. Мониторинг реализации проекта

8.1. Мониторинг реализации проекта осуществляется начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта и завершается в момент принятия решения о его завершении.

8.2. Мониторинг реализации проектов, включая подготовку отчетов, осуществляется с учетом методических рекомендаций, разработанных и утвержденных региональным проектным офисом.

8.3. Мониторинг получения запланированных результатов проекта, корректного закрытия мероприятий, контрольных точек и достижения показателей проекта осуществляет ведомственный проектный офис, в случае необходимости привлекая для этого общественно-экспертные группы по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края.

8.4. В ходе мониторинга реализации проектов формируются ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты.

Ежеквартальные и ежегодные отчеты формируются нарастающим итогом.

В ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты включается информация о реализации проектов, содержащая сведения о достижении контрольных точек проектов и исполнении бюджетов проектов, а также дополнительная информация о рисках реализации проектов. В ежеквартальные

отчеты также включается информация о прогнозных значениях основных и дополнительных показателей региональных проектов, а в ежегодные — информация о фактическом достижении этих показателей и результатов, выполнении задач.

Ежемесячный и ежеквартальный контроль реализации ведомственного проекта осуществляет ведомственный проектный офис. Согласованный ведомственным проектным офисом ежегодный отчет о реализации ведомственного проекта, направляется в региональный проектный офис.

8.5. Мониторинг и контроль реализации региональных проектов осуществляет региональный проектный офис.

Исполнители регионального проекта, ответственные за достижение контрольных точек регионального проекта, не позднее плановой даты достижения контрольной точки представляют руководителю регионального проекта согласованную с ведомственным проектным офисом информацию о реализации регионального проекта, содержащую сведения о достижении соответствующих контрольных точек регионального проекта.

8.6. Администраторы проектов ежемесячно, не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляют в региональный проектный офис согласованную с ведомственным проектным офисом консолидированную информацию о реализации регионального проекта, в том числе необходимую для формирования отчета по федеральному проекту.

8.7. Руководитель проекта несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации проекта, предоставляемую в региональный проектный офис.

9. Завершение проекта

Завершение проекта осуществляется планово и досрочно. Решение о плановом или досрочном завершении проекта принимается:

региональным проектным комитетом в отношении региональных проектов;

проектным комитетом в отношении ведомственных проектов.

9.1. Процедура досрочного завершения ведомственного проекта обусловлена возникновением обстоятельств, по причине которых проект не может быть реализован. Руководитель проекта по согласованию с куратором проекта направляет в региональный проектный офис мотивированное предложение о завершении данного проекта в течение пяти рабочих дней со дня выявления обстоятельств, препятствующих реализации проекта.

По результатам рассмотрения предложения о завершении проекта, региональный проектный офис в течение десяти рабочих дней со дня его поступления, представляет такое предложение с приложением проекта итогового отчета о реализации проекта на момент принятия решения об инициировании процедуры досрочного завершения ведомственного проекта на рассмотрение в проектный комитет.

По результатам рассмотрения, после доклада руководителя проекта о целесообразности завершения проекта, проектный комитет принимает решение о целесообразности (нецелесообразности) завершения проекта, что отражается в протоколе заседания соответствующего проектного комитета.

В течение семи рабочих дней с даты принятия проектным комитетом решения о завершении проекта, руководитель проекта формирует итоговый отчет о реализации проекта и направляет его на утверждение куратору проекта по согласованию с региональным проектным офисом.

9.2. Процедура планового завершения проекта обусловлена достижением целей, результатов, показателей эффективности проекта.

По итогам реализации проекта, в соответствии с паспортом проекта и сводным планом-графиком этапов и мероприятий проекта, руководитель проекта в течение семи рабочих дней с даты завершения последнего контрольного события проекта направляет в региональный проектный офис предложение о завершении проекта с приложением проекта итогового отчета о реализации проекта.

По результатам рассмотрения предложения о завершении проекта, региональный проектный офис в течение семи рабочих дней со дня его поступления представляет такое предложение с приложением проекта итогового отчета о реализации проекта на рассмотрение:

в отношении регионального проекта – в региональный проектный комитет;

в отношении ведомственного проекта – в соответствующий проектный комитет.

По результатам рассмотрения предложения и доклада руководителя проекта о завершении проекта, проектный комитет принимает решение о завершении проекта. Решение о завершении проекта оформляется протоколом заседания проектного комитета с оценкой успешности реализации проекта.

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

Руководитель департамента



Р.С. Куринный