



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 июня 2020 г.

№ 766-П

г. Салехард

**Об организации проектной деятельности
в Ямало-Ненецком автономном округе**

В целях организации проектной деятельности в Ямало-Ненецком автономном округе Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить:

Положение об организации проектной деятельности в Ямало-Ненецком автономном округе согласно приложению № 1(далее – Положение);

функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в Ямало-Ненецком автономном округе согласно приложению № 2.

2. Возложить функции регионального проектного офиса Ямало-Ненецкого автономного округа на управление проектной деятельности департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе при организации проектной деятельности в органах местного самоуправления руководствоваться Положением.

4. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 марта 2017 года № 146-П «Об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 10августа 2017 года № 823-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 марта 2017 года № 146-П»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 ноября 2018 года № 1112-П «О внесении изменений

в приложения №№ 1, 2, утвержденные постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 марта 2017 года № 146-П».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, ответственного за организацию проектной деятельности в Ямало-Ненецком автономном округе, координацию и контроль деятельности регионального проектного офиса Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 22 июня 2020 года № 766-П

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проектной деятельности
в Ямало-Ненецком автономном округе

I. Общие положения

1.1. Положение об организации проектной деятельности в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – Положение, автономный округ) определяет условия и порядок организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти автономного округа (далее – исполнительный орган государственной власти) и их подведомственных организациях.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

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

национальный проект – проект (программа), обеспечивающий достижение целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее – Указ), а также достижение дополнительных показателей и выполнение дополнительных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решению Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (далее – Совет при Президенте Российской Федерации), президиума Совета при Президенте Российской Федерации и подлежащий разработке в соответствии с Указом;

федеральный проект – проект, обеспечивающий достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач национального проекта и (или) достижение иных целей и показателей, выполнение иных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решению Совета при Президенте Российской Федерации,

Федерации, президиума Совета при Президенте Российской Федерации, поручению куратора соответствующего национального проекта;

региональный проект – проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям автономного округа, а также к вопросам местного значения муниципальных образований в автономном округе, внесенный в реестр проектов;

проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, планированием (подготовкой), реализацией и завершением проектов;

управление проектом – планирование, организация и контроль временных, трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта (на всех этапах жизненного цикла проекта), направленный на эффективное достижение целей проекта;

жизненный цикл проекта – набор последовательных и иногда перекрывающихся этапов проекта, названия и количество которых определяются потребностями в управлении и контроле исполнительного органа государственной власти, характером самого проекта и его прикладной областью;

этап проекта – ограниченный во времени набор мероприятий проекта, объединенных с целью эффективного управления достижением основного результата выделенной (обособленной) части проекта;

цель проекта – запланированное событие, для достижения которого осуществляется проект;

показатели проекта – совокупность измеримых показателей (признаков), которые позволяют оценить успешность выполнения проекта;

результат проекта – измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, полученных в результате реализации проекта (например, материальный актив, предоставленная услуга, нематериальный актив и т.д.);

контрольная точка (веха) – событие проекта, отражающее достижение заданного в плане мероприятий проекта промежуточного или конечного результата проекта и (или) начало или завершение определенного этапа (подэтапа) проекта, характеризующееся датой и используемое для контроля выполнения проекта (далее – контрольная точка);

мероприятие (работа) – набор связанных действий, выполняемых для достижения целей проекта, имеющий сроки начала и окончания;

региональный проектный офис – постоянно действующий координационно-контрольный орган по реализации единой государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере управления проектной деятельностью в автономном округе, обеспечивающий организационно-методическое сопровождение и управление проектной деятельностью в автономном округе в соответствии со стратегическими целями автономного округа;

реестр проектных предложений – перечень предложений по проекту, зарегистрированных региональным проектным офисом в соответствии с разделом II настоящего Положения;

реестр проектов – перечень проектов, в отношении которых Советом по управлению проектами при Губернаторе автономного округа принято решение об утверждении паспорта проекта;

риск проекта – вероятностное событие, которое может оказать воздействие на стоимость, сроки, качество и или иные параметры проекта;

архив проекта – совокупность документов по проекту, имеющая заданную структуру.

1.3. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат проекты, направленные на достижение целей, определенных Указами Президента Российской Федерации, правовыми актами Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Стратегией социально-экономического развития автономного округа, государственными программами автономного округа, правовыми актами Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа, поручениями Губернатора автономного округа.

1.4. Настоящее Положение распространяется на проекты, реализуемые исполнительными органами государственной власти и их подведомственными организациями с использованием средств окружного бюджета, федерального бюджета, а также иных средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе с участием:

- органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе (далее – органы местного самоуправления);
- организаций, подведомственных органам местного самоуправления;
- территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории автономного округа;
- хозяйствующих субъектов;
- иных органов и организаций, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с паспортом проекта, указаниями и поручениями руководителя проекта.

1.5. Состав и функции органов управления проектной деятельностью определены функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в автономном округе, утвержденной постановлением Правительства автономного округа (далее – функциональная структура системы управления проектной деятельностью). Функции органов управления проектной деятельностью, определенные функциональной структурой системы управления проектной деятельностью, реализуются в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Перечень органов управления проектной деятельностью, указанных в функциональной структуре системы управления проектной деятельности, не является исчерпывающим и включает также органы управления проектной

деятельностью, указанные в иных нормативных правовых актах Российской Федерации в сфере управления проектной деятельностью.

1.7. Управление проектами внедряется с целью повышения эффективности и результативности деятельности исполнительных органов государственной власти и их подведомственных организаций за счет:

- обеспечения достижения результатов, запланированных исполнительными органами государственной власти и их подведомственными организациями;

- обеспечения соблюдения и сокращения сроков достижения результатов;

- обеспечения эффективного использования временных, трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов, выделяемых для реализации проектов;

- обеспечения прозрачности, обоснованности и своевременности принимаемых решений посредством представления актуальной и достоверной информации о реализации проектов;

- повышения эффективности внутриведомственного, межведомственного и межуровневого взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- обеспечения эффективных механизмов контроля за реализацией проектов;

- обеспечения возможности прогнозировать ход реализации проектов и своевременно предпринимать корректирующие меры.

1.8. Управление проектами и взаимодействие между участниками проекта осуществляется с использованием следующих автоматизированных информационных систем проектной деятельности (далее – информационные системы проектной деятельности):

- автоматизированной информационной системы проектной деятельности автономного округа (далее – АИС ПД ЯНАО) в отношении всех проектов, реализуемых в автономном округе;

- подсистемы управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») в отношении региональных проектов.

1.9. До ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей информационных систем проектной деятельности формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление информации и документов, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, за исключением информации и документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти автономного округа с учетом рекомендаций регионального проектного офиса.

1.10. Информация о проектной деятельности размещается на официальном сайте департамента экономики автономного округа (<https://de.yanao.ru/>).

1.11. Общественный контроль проектной деятельности осуществляется в порядке и в формах, установленных Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Законом автономного округа от 21 декабря 2015 года № 139-ЗАО «Об общественном контроле в Ямало-Ненецком автономном округе» и положениями об общественных советах при исполнительных органах государственной власти автономного округа.

1.12. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию проектов в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

1.13. Проект, соответствующий сфере реализации одной государственной программы автономного округа, отражается в составе этой государственной программы автономного округа.

Проект, затрагивающий сферы реализации нескольких государственных программ автономного округа, отражается в составе соответствующих государственных программ автономного округа.

II. Инициирование проектов

2.1. Предложения по проекту (далее – проектные предложения) иницируются и разрабатываются по собственной инициативе исполнительными органами государственной власти и их подведомственными организациями, а также в соответствии с поручениями и решениями федеральных органов государственной власти, Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, Совета по управлению проектами при Губернаторе автономного округа (далее – Совет при Губернаторе).

Проектные предложения также могут иницироваться и разрабатываться органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями.

2.2. Подготовка проектного предложения осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

2.3. При наличии поручения и (или) указания Президента Российской Федерации, поручения Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, проектного офиса Правительства Российской Федерации, Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, Совета при Губернаторе о целесообразности реализации проекта разработка и одобрение проектного предложения не требуются. По соответствующему проекту формируется паспорт проекта.

Ответственный за разработку паспорта проекта (далее – разработчик) и куратор проекта назначается согласно резолюции по исполнению документа, в котором содержится поручение и (или) указание о целесообразности

реализации проекта, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти автономного округа.

2.4. Проектное предложение, подготовленное в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения, должно отвечать не менее чем четырем из семи следующих критериев:

2.4.1. комплекс мероприятий относится к полномочиям нескольких исполнительных органов государственной власти;

2.4.2. выполнение работ по проекту имеет сложность, требующую тщательного планирования и контроля реализации либо необходимость привлечения специалистов из разных ведомств (межуровневое и (или) межведомственное взаимодействие);

2.4.3. комплекс мероприятий связан с высокой степенью неопределенности, требующей повышенного внимания к работе с рисками;

2.4.4. ограниченность временных, материально-технических и других ресурсов, обеспечивающих реализацию проекта;

2.4.5. реализация проекта принесет дополнительные положительные эффекты (экономия ресурсов, повышение результативности работ и другое);

2.4.6. аналогичный комплекс мероприятий, реализуемых в рамках проекта, ранее не осуществлялся;

2.4.7. получение результата проекта планируется осуществлять с использованием новых технологий и (или) инновационных решений.

2.5. Инициатор проекта представляет проектное предложение в региональный проектный офис в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

2.6. Региональный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня поступления проектного предложения:

2.6.1. осуществляет предварительное рассмотрение проектного предложения на предмет соответствия требованиям пунктов 1.3, 2.2 и 2.4 настоящего Положения;

2.6.2. определяет заинтересованные исполнительные органы государственной власти, исходя из области (сферы) государственного управления, в которой (которых) планируется реализовать проектное предложение;

2.6.3. включает проектное предложение в реестр проектных предложений.

2.7. Реестр проектных предложений ведется по форме, утвержденной региональным проектным офисом.

2.8. В случае несоответствия проектного предложения требованиям, указанным в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Положения, региональный проектный офис в срок, предусмотренный абзацем первым пункта 2.6 настоящего Положения, в письменной форме информирует инициатора проекта об имеющихся замечаниях к проектному предложению.

Инициатор проекта вправе повторно направить проектное предложение после устранения замечаний регионального проектного офиса. Рассмотрение повторно представленного проектного предложения осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.6 настоящего Положения.

2.9. Региональный проектный офис в течение 1 рабочего дня со дня включения проектного предложения в реестр проектных предложений направляет его для согласования заинтересованным исполнительным органам государственной власти.

2.10. Заинтересованные исполнительные органы государственной власти в течение 5 рабочих дней со дня поступления проектного предложения проводят оценку качества подготовки и полноты содержания проектного предложения (далее – оценка проектного предложения) в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса и принимают одно из следующих решений:

- проектное предложение согласовано;
- проектное предложение согласовано с замечаниями;
- предложение не согласовано.

2.11. В случае если проектное предложение не согласовано или согласовано с замечаниями, в региональный проектный офис направляются обоснованные замечания и (или) предложения.

2.12. Региональный проектный офис на основании полученных оценок проектного предложения в течение 5 рабочих дней со дня их получения готовит итоговое заключение о целесообразности (нецелесообразности) реализации проектного предложения и направляет его наряду с проектным предложением на рассмотрение Совета при Губернаторе.

2.13. Региональный проектный офис вправе принять решение о целесообразности доработки проектного предложения с учетом поступивших к нему в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Положения замечаний и (или) предложений от заинтересованных исполнительных органов государственной власти при отсутствии принципиальных замечаний по содержанию проектного предложения.

В этом случае региональный проектный офис в течение срока, предусмотренного пунктом 2.12 настоящего Положения, направляет поступившие замечания и (или) предложения инициатору проекта.

Инициатор проекта дорабатывает проектное предложение и направляет его в региональный проектный офис.

Рассмотрение доработанного проектного предложения осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.9 – 2.13 настоящего Положения.

2.14. Поступившие в Совет при Губернаторе материалы рассматриваются на его очередном заседании с целью принятия одного из следующих решений:

- об одобрении проектного предложения, целесообразности разработки паспорта проекта и назначении исполнительного органа государственной власти, иного органа или организации разработчиком, а также о назначении куратора проекта;

- о необходимости и сроках доработки проектного предложения;
- об отклонении проектного предложения.

2.15. Региональный проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Совета при Губернаторе с решением, предусмотренным пунктом 2.14 настоящего Положения, в установленном

порядке уведомляет инициатора проекта, а при одобрении проектного предложения разработчика и куратора проекта о принятом Советом при Губернаторе решении.

2.16. В случае принятия Советом при Губернаторе решения о необходимости доработки проектного предложения инициатор проекта в течение установленного Советом при Губернаторе срока дорабатывает проектное предложение и направляет его в региональный проектный офис.

Рассмотрение доработанного проектного предложения осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.12 и 2.14 настоящего Положения.

2.17. Заседания Совета при Губернаторе проводятся в соответствии с Положением о Совете по управлению проектами при Губернаторе автономного округа, утвержденным постановлением Губернатора автономного округа.

III. Подготовка проектов

3.1. Паспорт проекта готовится разработчиком в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 2.15 настоящего Положения, если иной срок не установлен Советом при Губернаторе.

В случае инициации проекта, предусмотренной пунктом 2.3 настоящего Положения, формирование паспорта проекта осуществляется разработчиком в срок, установленный настоящим пунктом, или в срок, установленный соответствующим поручением и (или) указанием Президента Российской Федерации, поручения Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, проектного офиса Правительства Российской Федерации, Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, Совета при Губернаторе о целесообразности реализации проекта.

3.2. Подготовка паспорта проекта осуществляется разработчиком с учетом соответствующих методических рекомендаций регионального проектного офиса.

Подготовка паспорта регионального проекта осуществляется разработчиком с учетом методических рекомендаций и указаний, утвержденных президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, Председателем Правительства Российской Федерации, методических рекомендаций и указаний проектного офиса Правительства Российской Федерации (далее – федеральные методические рекомендации и указания), а также параметров соответствующего федерального проекта и соглашения о реализации регионального проекта на территории автономного округа.

3.3. Подготовленный паспорт проекта согласовывается разработчиком с куратором проекта в срок, предусмотренный пунктом 3.1 настоящего Положения, и направляется разработчиком на последовательное согласование:

- потенциальным исполнителям (соисполнителям) мероприятий проекта;
- департаменту финансов автономного округа;
- региональному проектному офису.

3.4. Процедуры согласования паспорта проекта осуществляются в соответствии с порядком согласования проектов правовых актов, установленным Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти автономного округа.

3.5. Согласованный паспорт проекта с итоговым заключением регионального проектного офиса выносится региональным проектным офисом на рассмотрение Совета при Губернаторе в течение 3 рабочих дней со дня его согласования.

3.6. Поступившие в Совет при Губернаторе материалы рассматриваются на его очередном заседании с целью принятия одного из следующих решений:

- об утверждении паспорта проекта;
- о необходимости и сроках доработки паспорта проекта;
- об отклонении паспорта проекта.

3.7. Одновременно с принятием решения об утверждении паспорта проекта Совет при Губернаторе:

- принимает решение о назначении куратора (если он не был назначен в соответствии с пунктами 2.3, 2.14 настоящего Положения), а также членов команды проекта: руководителя, администратора, исполнителей (соисполнителей) мероприятий проекта;

- определяет периодичность проведения мониторинга реализации проекта (не являющегося региональным проектом), учитывая сложность проекта, период его реализации, бюджет проекта, а также количество участников проектной деятельности.

3.8. Установленная периодичность проведения мониторинга реализации проекта может быть изменена Советом при Губернаторе на основании результатов мониторинга реализации проекта, рассмотренных на очередном заседании Совета при Губернаторе, в соответствии с разделом VI настоящего Положения.

Проведение мониторинга региональных проектов осуществляется в сроки, определенные правовыми актами Правительства Российской Федерации, руководителями федеральных проектов и проектным офисом Правительства Российской Федерации.

3.9. Региональный проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Совета при Губернаторе с решением, предусмотренным пунктом 3.6 настоящего Положения, включает утвержденный проект в реестр проектов, уведомляет разработчика, куратора и руководителя проекта о принятом Советом при Губернаторе решении.

3.10. В случае принятия решения о необходимости доработки паспорта проекта разработчик в течение установленного Советом при Губернаторе срока дорабатывает паспорт проекта и направляет его в региональный проектный офис.

3.11. Рассмотрение доработанного паспорта проекта осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.3 – 3.5 настоящего Положения.

3.12. Региональный проектный офис обеспечивает ведение реестра проектов. Порядок ведения реестра проектов утверждается региональным проектным офисом.

IV. Реализация проекта и управление изменениями проекта

4.1. Реализация проекта осуществляется командой проекта в соответствии с паспортом проекта.

4.2. В ходе реализации проекта в паспорт проекта могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями проектов, определенной методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

В ходе реализации проекта в соответствии с планом мероприятий проекта, а также по решению Совета при Губернаторе при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию проекта, руководителем проекта проводится оценка актуальности его целей, задач и способов реализации с учетом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгод от реализации проекта.

Результаты оценки и соответствующие предложения по внесению изменений в паспорт проекта с информацией о принятых мерах и (или) предложениях о мероприятиях по корректирующим воздействиям в отношении выявленных рисков направляются руководителем проекта в региональный проектный офис для вынесения на рассмотрение Совета при Губернаторе.

4.3. Контроль реализации одобренных Советом при Губернаторе мероприятий по корректирующим воздействиям в отношении выявленных рисков, рекомендованным к включению в паспорт проекта, осуществляет региональный проектный офис.

4.4. Разработка и согласование проектов правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации проектов, осуществляются членами команды проекта.

4.5. Порядок согласования проектов правовых актов автономного округа, подготавливаемых в рамках реализации проектов, определяется Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти автономного округа.

V. Завершение проекта

5.1. Плановое завершение проекта

5.1.1. По итогам достижения целей и показателей проекта, указанных в паспорте проекта, осуществляется завершение проекта, которое состоит из приемки результата проекта и принятия решения о завершении проекта.

5.1.2. В целях приемки результата проекта и завершения проекта руководитель проекта:

5.1.2.1. осуществляет сбор и анализ документов, подтверждающих завершение проекта и получение результата проекта (например, акт о приемке выполненных работ, акт приема-передачи оказанных услуг, статистические данные);

5.1.2.2. готовит проект решения о завершении проекта, проводит оценку соответствия полученного результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта, и формирует итоговый отчет о реализации проекта в порядке, определенном методическими рекомендациями регионального проектного офиса;

5.1.2.3. обеспечивает согласование документов, указанных в подпунктах 5.1.2.1, 5.1.2.2 настоящего пункта, с куратором проекта.

5.1.3. Порядок, сроки подготовки и согласования проекта решения о завершении проекта и итогового отчета о реализации определяются в методических рекомендациях регионального проектного офиса.

5.1.4. Согласованные проект решения о завершении проекта, итоговый отчет о реализации проекта, копии документов, подтверждающих завершение проекта и получение результата проекта, руководитель проекта в течение 2 рабочих дней со дня согласования направляет в региональный проектный офис.

5.1.5. Региональный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня получения материалов, указанных в пункте 5.1.4 настоящего подраздела (далее – материалы), готовит заключение о соответствии/несоответствии полученного результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта, и целесообразности завершения проекта (далее – заключение о завершении проекта) и направляет заключение о завершении проекта с материалами на рассмотрение Совета при Губернаторе.

5.1.6. Совет при Губернаторе рассматривает заключение о завершении проекта и материалы на очередном заседании Совета при Губернаторе и принимает одно из следующих решений:

- о приемке результата проекта и завершении проекта;
- о необходимости и сроках устранения несоответствия результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта;
- иное решение.

5.1.7. В случае принятия Советом при Губернаторе решения об устранении несоответствия результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта, руководитель проекта обеспечивает устранение указанного несоответствия в течение установленного Советом при Губернаторе срока.

Приемка результата проекта и принятие решения о завершении проекта после устранения несоответствия осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 5.1.2 – 5.1.6 настоящего подраздела.

В случае принятия Советом при Губернаторе иного решения руководитель проекта обеспечивает исполнение указанного решения.

5.2. Досрочное завершение проекта

5.2.1. Советом при Губернаторе может быть принято решение о досрочном завершении проекта.

В этом случае руководитель проекта подготавливает итоговый отчет о реализации проекта, обеспечивает его согласование с куратором проекта и направляет в региональный проектный офис.

Порядок, сроки подготовки и согласования итогового отчета о реализации проекта определяются в методических рекомендациях регионального проектного офиса.

5.2.2. Региональный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня получения итогового отчета о реализации проекта готовит заключение о соответствии полученного результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта, и направляет его с итоговым отчетом о реализации проекта на рассмотрение в Совет при Губернаторе.

5.2.3. Поступившие в Совет при Губернаторе материалы рассматриваются на очередном его заседании с целью принятия одного из следующих решений:

- о приемке результата проекта и завершении проекта;
- об отказе в досрочной приемке результата проекта.

5.2.4. При направлении итогового отчета о реализации проекта в региональный проектный офис дополнительно направляется архив проекта.

Указанные сведения представляются в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

5.2.5. Принятие решения о завершении проекта означает освобождение куратора и членов команды проекта от выполнения проектных ролей.

VI. Мониторинг реализации проекта

6.1. Мониторинг реализации проекта проводится со дня принятия решения об утверждении паспорта проекта до дня принятия решения о завершении проекта.

Мониторинг реализации проекта, не являющегося региональным проектом, проводится в сроки, определенные Советом при Губернаторе.

Мониторинг реализации регионального проекта проводится в сроки, определенные правовым актом Правительства Российской Федерации, руководителями федеральных проектов и проектным офисом Правительства Российской Федерации.

6.2. Мониторинг реализации проекта представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проекта, расчету отклонения фактических параметров проекта от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проекта, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

6.3. Мониторинг реализации проекта осуществляют:

- куратор проекта;

- руководитель проекта;
- региональный проектный офис;
- Совет при Губернаторе.

6.4. Мониторинг реализации проекта осуществляется на основании сведений о ходе реализации проектов, занесенных членами команды проекта в информационные системы проектной деятельности:

- в отношении региональных проектов в ГИИС «Электронный бюджет» и АИС ПД ЯНАО с учетом федеральных методических рекомендаций и указаний, а также методических рекомендаций регионального проектного офиса;

- в отношении иных проектов в АИС ПД ЯНАО с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

6.5. При возникновении технических трудностей при внесении данных о ходе реализации проектов в информационные системы проектной деятельности руководители проектов руководствуются указаниями оператора или службы технической поддержки соответствующей информационной системы проектной деятельности и регионального проектного офиса.

6.6. Ежеквартальные и ежегодные отчеты о ходе реализации проекта по итогам их анализа выносятся региональным проектным офисом на рассмотрение и утверждение Советом при Губернаторе.

6.7. В рамках заседаний Совета при Губернаторе могут приниматься решения о проведении оценки и иных контрольных мероприятий проекта или иные решения в отношении проекта.

6.8. Совет при Губернаторе приглашает на свои заседания руководителей проектов для представления доклада о ходе реализации проекта.

6.9. В рамках мониторинга реализации проекта региональным проектным офисом проводится оценка эффективности и результативности деятельности руководителей проектов в соответствии с критериями и порядком оценки деятельности руководителей проектов, установленными Советом при Губернаторе.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНА

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 22 июня 2020 года № 766-П

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА
системы управления проектной деятельностью
в Ямало-Ненецком автономном округе

I. Постоянные органы управления проектной деятельностью

1.1. Совет по управлению проектами при Губернаторе
Ямало-Ненецкого автономного округа

1.1.1. Совет по управлению проектами при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Совет при Губернаторе, автономный округ) – высший координационно-контрольный орган в сфере управления проектной деятельностью в автономном округе, принимающий ключевые управленческие решения в части планирования, исполнения и контроля проектной деятельности.

1.1.2. Совет при Губернаторе в пределах своей компетенции:

1.1.2.1. дает поручение о разработке проектного предложения, принимает решение о целесообразности реализации проекта;

1.1.2.2. одобряет проектное предложение, целесообразность разработки паспорта проекта, назначает разработчика паспорта проекта; принимает решение о доработке проектного предложения или отклонении проектного предложения;

1.1.2.3. утверждает паспорт проекта, принимает решение о доработке паспорта проекта или отклонении паспорта проекта;

1.1.2.4. утверждает запрос на изменение паспорта проекта;

1.1.2.5. назначает кураторов, руководителей, администраторов, исполнителей (соисполнителей) мероприятий проектов;

1.1.2.6. осуществляет приемку результата проекта, принимает решение о необходимости и сроках устранения несоответствия результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта, о завершении проекта (в том числе досрочном);

1.1.2.7. устанавливает периодичность проведения мониторинга реализации проекта (не являющегося региональным проектом), осуществляет мониторинг реализации проекта и утверждает отчеты о реализации проектов;

1.1.2.8. осуществляет контроль реализации проектов;

1.1.2.9. заслушивает руководителей проектов по вопросам реализации проектов;

1.1.2.10. устанавливает критерии и порядок оценки деятельности руководителей проектов, оценивает эффективность и результативность их деятельности;

1.1.2.11. утверждает ежеквартальные и ежегодные отчеты о ходе реализации проекта по итогам их рассмотрения;

1.1.2.12. принимает решения о проведении оценки и иных контрольных мероприятий проекта, иные решения в отношении проекта;

1.1.2.13. осуществляет иные функции, возложенные на Совет при Губернаторе в соответствии с правовыми актами Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа.

1.1.3. Состав, порядок формирования и организации деятельности Совета при Губернаторе утверждается постановлением Губернатора автономного округа.

1.2. Ответственный за организацию проектной деятельности

1.2.1. Ответственный за организацию проектной деятельности в автономном округе – заместитель Губернатора автономного округа, назначенный правовым актом Губернатора автономного округа ответственным за обеспечение:

1.2.1.1. формирования и реализации государственной политики автономного округа в сфере проектной деятельности в автономном округе;

1.2.1.2. координации и контроля деятельности регионального проектного офиса;

1.2.1.3. общей координации работы по реализации национальных и федеральных проектов в автономном округе.

1.2.2. Ответственный за организацию проектной деятельности является заместителем председателя Совета при Губернаторе.

1.3. Региональный проектный офис

1.3.1. Региональный проектный офис – постоянно действующий координационно-контрольный орган по реализации единой государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере управления проектной деятельностью в автономном округе, обеспечивающий организационно-методическое сопровождение и управление проектной деятельностью в автономном округе в соответствии со стратегическими целями автономного округа.

1.3.2. Региональный проектный офис в пределах своей компетенции:

1) обеспечивает общую координацию реализации проектов в автономном округе;

2) осуществляет предварительное рассмотрение проектного предложения, обеспечивает согласование проектного предложения, паспорта проекта,

рассматривает вопросы соответствия представленных документов нормативным правовым актам в сфере управления проектной деятельностью в автономном округе, федеральным методическим рекомендациям и указаниям, готовит итоговое заключение о целесообразности (нецелесообразности) реализации проектного предложения;

3) ведет реестр проектных предложений, реестр проектов;

4) осуществляет мониторинг реализации проектов, инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения Совета при Губернаторе;

5) обеспечивает деятельность Совета при Губернаторе, в том числе уведомляет заинтересованных лиц о решениях Совета при Губернаторе, контролирует их исполнение;

6) согласовывает проекты правовых актов автономного округа по вопросам организации проектной деятельности в автономном округе;

7) обеспечивает сопровождение и развитие автоматизированной информационной системы проектной деятельности автономного округа;

8) запрашивает у участников проектной деятельности материалы и информацию по вопросам реализации проектов;

9) контролирует соблюдение требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере управления проектной деятельностью;

10) дает обязательные для исполнения поручения участникам проектной деятельности в рамках управления проектной деятельностью;

11) готовит заключение о соответствии полученного результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта, и целесообразности завершения проекта;

12) предоставляет по запросу проектного офиса Правительства Российской Федерации аналитические и иные материалы в части реализации в автономном округе национальных, федеральных и региональных проектов, а также иной информации по проектной деятельности;

13) участвует в контрольных мероприятиях, организованных проектным офисом Правительства Российской Федерации в отношении национальных, федеральных и региональных проектов;

14) осуществляет проверку и свод информации о реализации региональных проектов, направленных на достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач федеральных проектов, участниками региональных проектов;

15) участвует в формировании и совершенствовании порядка стимулирования государственных гражданских служащих, участвующих в проектной деятельности, в исполнительных органах государственной власти автономного округа;

16) обеспечивает учет государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти автономного округа, участвующих в реализации региональных проектов, а также учет их уровня занятости в реализации региональных проектов;

17) представляет руководителям региональных проектов предложения по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников

региональных проектов, осуществляет свод и проверку данных по итогам оценки;

18) проводит оценку эффективности и результативности деятельности руководителей проектов в соответствии с критериями и порядком оценки деятельности руководителей проектов, установленными Советом при Губернаторе;

19) выполняет иные функции, предусмотренные правовыми актами Правительства Российской Федерации, Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа.

II. Временные органы управления проектной деятельностью

2.1. Куратор проекта

2.1.1. Куратор проекта – лицо, замещающее государственную должность автономного округа или лицо, замещающее должность государственной гражданской службы автономного округа, отвечающий за обеспечение проекта ресурсами и решение вопросов, выходящих за пределы полномочий руководителя проекта.

2.1.2. Куратор в пределах своей компетенции:

1) согласовывает проект паспорта проекта, включающий в том числе состав команды проекта, перечень мероприятий проекта;

2) оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта (в том числе через личную вовлеченность в проект);

3) согласовывает общие подходы к реализации проекта;

4) согласовывает документы, подготовленные в целях обеспечения приемки результата проекта и официального завершения проекта;

5) участвует в осуществлении мониторинга реализации проекта;

6) выполняет иные функции, предусмотренные правовыми актами Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа.

2.1.3. Куратор проекта назначается Советом при Губернаторе.

2.2. Руководитель проекта

2.2.1. Руководитель проекта – лицо, замещающее должность государственной гражданской службы автономного округа, или представитель исполнительного органа государственной власти автономного округа, организации, подведомственной исполнительному органу государственной власти автономного округа, наделенный соответствующими полномочиями.

2.2.2. Руководитель проекта в пределах своей компетенции:

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

2) руководит командой проекта, в том числе осуществляет организацию и контроль выполнения мероприятий проекта и достижения контрольных точек проекта;

3) обеспечивает исполнение и своевременную актуализацию плана мероприятий проекта;

4) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся проекта, в автоматизированных информационных системах проектной деятельности;

5) представляет в региональный проектный офис и куратору проекта информацию и документы по проекту в установленные сроки или по соответствующему запросу;

6) обеспечивает осуществление мониторинга реализации проекта;

7) готовит проект решения о завершении проекта, проводит оценку соответствия полученного результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта, и формирует итоговый отчет о реализации проекта;

8) обеспечивает приведение результата проекта в соответствие с требованиями, содержащимися в паспорте проекта, по решению Совета при Губернаторе

9) запрашивает у исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления, иных организаций и лиц в установленном порядке информацию и документы, необходимые для управления проектом;

10) осуществляет проверку ведения архива проекта;

11) выполняет иные функции, предусмотренные правовыми актами Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Совета при Губернаторе.

2.2.3. Руководитель проекта назначается Советом при Губернаторе.

2.3. Администратор проекта

2.3.1. Администратор проекта – представитель исполнительного органа государственной власти автономного округа или организации, подведомственной исполнительному органу государственной власти автономного округа, наделенный соответствующими полномочиями.

2.3.2. Администратор проекта в пределах своей компетенции:

1) обеспечивает подготовку отчетности по проекту;

2) осуществляет сопровождение согласования и ведение документов по проекту;

3) обеспечивает ведение архива проекта в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса;

4) осуществляет организацию совещаний по проекту, ведение протоколов и оказание иной административной поддержки руководителю проекта.

2.3.3. Администратор проекта назначается Советом при Губернаторе.

2.4. Команда проекта

2.4.1. Команда проекта – временная организационная структура проекта, обеспечивающая планирование и выполнение мероприятий проекта, а также формирование отчетности по проекту.

Команду проекта возглавляет руководитель проекта.

В состав команды проекта также входят администратор проекта и исполнители (соисполнители) мероприятий проекта.

2.4.2. Состав команды проекта формируется разработчиком проекта по согласованию с куратором проекта и утверждается Советом при Губернаторе в составе паспорте проекта.

2.5. Исполнитель (соисполнитель) мероприятий проекта

2.5.1. Исполнитель (соисполнитель) мероприятий проекта – представитель исполнительного органа государственной власти автономного округа, организации, подведомственной исполнительному органу государственной власти автономного округа или органу местного самоуправления, территориального органа федерального органа исполнительной власти, хозяйствующего субъекта, иного органа или организации, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с паспортом проекта, указаниями и поручениями руководителя проекта.

2.5.2. Исполнитель (соисполнитель) мероприятий проекта в пределах своей компетенции обеспечивает:

2.5.2.1. своевременное и качественное выполнение мероприятий проекта, достижение контрольных точек, предусмотренных планом мероприятий проекта;

2.5.2.2. представление информации о реализации проекта;

2.5.2.3. направление руководителю проекта предложений по обеспечению своевременного достижения целей, целевых и дополнительных показателей проекта, результатов и контрольных точек, выполнения задач и мероприятий проекта;

2.5.2.4. предоставление по запросу регионального проектного офиса аналитических и иных материалов в части реализации проекта;

2.5.2.5. выполнение иных функций, предусмотренных правовыми актами Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа.

2.5.3. Решение о привлечении представителей, указанных в пункте 2.5.1 настоящего подраздела, в проект в качестве исполнителя (соисполнителя) мероприятий проекта принимается совместно их руководителями и руководителем проекта.