



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

У К А З

ГЛАВЫ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики согласно приложению 1.
2. Утвердить Положение о проектном комитете Карачаево-Черкесской Республики согласно приложению 2.
3. Создать проектный комитет Карачаево-Черкесской Республики и утвердить его состав согласно приложению 3.
4. Руководителям органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики организовать проектную деятельность с созданием проектных офисов и привести свои акты в соответствие с настоящим Указом к 15 марта 2017 года.
5. Установить, что уполномоченным органом исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики по методологическому обеспечению проектной деятельности в Карачаево-Черкесской Республике, является Министерство экономического развития Карачаево-Черкесской Республики.

6. Рекомендовать органам местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики организовать проектную деятельность.

7. Контроль за выполнением настоящего Указа возложить на заместителя Председателя Правительства Карачаево-Черкесской Республики, курирующего финансово-экономические вопросы.

8. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Глава
Карачаево-Черкесской Республики



Р.Б. Темрезов

г. Черкесск
Дом Правительства
31 января 2017 года
№ 57

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти
Карачаево-Черкесской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики (далее - Положение) устанавливает порядок организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики.

1.2. Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», Методическими рекомендациями по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти, утвержденными распоряжением Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.04.2014 № 26 Р-АУ (далее - Методические рекомендации по внедрению проектного управления), Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22.12.2011 № 1582-ст «Об утверждении национального стандарта», Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26.11.2014 № 1873-ст «Об утверждении национального стандарта».

1.3. Основными целями внедрения проектного управления являются:
обеспечение достижения результатов, запланированных органами исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики;

обеспечение соблюдения и сокращения сроков достижения результатов;

повышение эффективности использования ресурсов;

прозрачность, обоснованность и своевременность принимаемых органами исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики решений;

повышение эффективности внутриведомственного, межведомственного и межуровневого взаимодействия, а также взаимодействия с организациями, привлекаемыми органами исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, за счет использования единых подходов проект-

ного управления.

Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Методическими рекомендациями по внедрению проектного управления.

2. Функциональная структура организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики

2.1. Структура проектной деятельности в органах исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики включает в себя:

проектный комитет;
центральный проектный офис;
функциональные проектные офисы;
проектные группы в проектных офисах органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики.

2.2. Основной целью деятельности проектного комитета является повышение результативности и эффективности деятельности органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики за счет обеспечения необходимого качества управления проектами, реализуемыми в органах исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики.

Проектный комитет Карачаево-Черкесской Республики:

2.2.1. Координирует подготовку предложений по параметрам и приоритетам для формирования портфеля проектов.

2.2.2. Формирует портфель проектов и осуществляет оценку их реализации.

2.2.3. Утверждает паспорта проектов, а также принимает решения о внесении изменений в паспорта проектов.

2.2.4. Принимает решение о начале реализации проекта, об утверждении его значимых результатов, о прохождении ключевых контрольных точек и этапов проекта (при их выделении для контроля на уровне проектного комитета), завершении (в том числе досрочном) либо приостановлении проекта.

2.2.5. Рассматривает информацию о ходе реализации портфеля проектов и утверждает отчеты о ходе реализации проекта (портфеля проектов).

2.2.6. Утверждает руководителей проектных офисов и проектных групп.

2.2.7. Координирует вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обес-

печения проектной деятельности в Правительстве Карачаево-Черкесской Республики.

2.2.8. Осуществляет иные функции, возложенные на проектный комитет Главой и Правительством Карачаево-Черкесской Республики.

2.3. Центральный проектный офис Карачаево-Черкесской Республики:

2.3.1. Обеспечивает формирование и ведение портфеля проектов, а также представляет в проектный комитет отчеты о ходе реализации портфеля проектов (программ).

2.3.2. Согласовывает проектные предложения, паспорта, а также сводные планы проектов (программ), рассматривает вопросы соответствия представленных документов порядку организации проектной деятельности в Правительстве Карачаево-Черкесской Республики.

2.3.3. Согласовывает кандидатуры старших должностных лиц, руководителей и администраторов проектов, а также рассматривает вопросы соответствия указанных кандидатур квалификационным требованиям в сфере проектного управления.

2.3.4. Участвует во взаимодействии с заинтересованными органами исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, органами местного самоуправления, государственными и иными организациями в мониторинге проектов (программ), инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения органами управления проектами (программами), а также может направлять предложения в части организации реализации проектов органам исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики и участникам проектов.

2.3.5. Обеспечивает проведение с участием заинтересованных органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики оценок и иных контрольных мероприятий в отношении проектов (программ) и итогов реализации проектов (программ), а также готовит соответствующие рекомендации и предложения.

2.3.6. Обеспечивает деятельность проектного комитета.

2.3.7. Обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в Правительстве Карачаево-Черкесской Республики, издает методические рекомендации по организации проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению.

2.3.8. Координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности государственных служащих в сфере проектной деятельности, а также ведение соответствующего резерва профессиональных кадров.

2.3.9. Осуществляет мониторинг внедрения и функционирования системы управления проектной деятельностью в Правительстве Карачаево-Черкесской Республики, включая достижение соответствующих показателей деятельности проектными офисами органов исполнительной власти, а также представляет соответствующие отчеты и предложения.

2.3.10. Выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

Функции проектного офиса возлагаются на уполномоченный орган исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики по методологическому обеспечению проектной деятельности в Карачаево-Черкесской Республике.

2.4. Функциональный проектный офис создается с целью реализации приоритетных для Карачаево-Черкесской Республики проектов (программ), в случае их инициации.

Функциональный проектный офис:

2.4.1. Обеспечивает ведение проектов (портфеля проектов, программ), а также представляет отчет о ходе их реализации.

2.4.2. Осуществляет функции администратора проекта.

2.4.3. Согласовывает паспорта и сводные планы проектов (программ), отнесенных к компетенции функционального проектного офиса.

2.4.4. Согласовывает и представляет в проектный комитет кандидатуры руководителей проектов.

2.4.5. Согласовывает с центральным проектным офисом кандидатуры администраторов и участников проектных групп.

2.4.6. Проводит оценку проектных предложений, оценку хода и итогов реализации проектов (программ), готовит рекомендации и предложения.

2.4.7. Выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

2.5. Проектные группы в проектных офисах органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики возглавляет руководитель, утверждаемый проектным комитетом.

Участники проектных групп обеспечивают выполнение работ по проекту (программе) в соответствии с планами и иными документами проекта (программы), указаниями руководителя проекта (программы).

Руководители органов исполнительной власти и их структурных подразделений несут персональную ответственность за создание благоприятных условий для эффективной проектной деятельности работников и в случае необходимости принимают решение о перераспределении долж-

ностной и проектной нагрузки с целью обеспечения эффективного исполнения проектов (программ).

В случае конфликта между должностной и проектной нагрузкой работников приоритет имеют проектные задачи.

3. Процессы оперативного управления проектом

3.1. Управление проектами состоит из следующих процессов:

инициация проекта;

планирование проекта;

исполнение проекта;

управление изменениями проекта;

мониторинг и контроль реализации проекта;

завершение проекта.

3.2. Инициация проекта.

3.2.1. Для начала процесса инициации проекта необходима инициативная заявка по вопросу данного проекта, которая направляется в центральный проектный офис в электронном виде инициатором проекта.

Инициатором проекта могут выступать:

органы исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики;

органы местного самоуправления;

общественные объединения;

научные и другие организации.

3.2.2. Центральный проектный офис в течение 5 календарных дней регистрирует предложение по проекту, определяет потенциального функционального заказчика проекта и направляет ему предложение по проекту. Потенциальный функциональный заказчик проекта в течение 21 календарного дня обеспечивает согласование предложения по проекту с заинтересованными органами исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, а также с центральным проектным офисом. Согласованное предложение по приоритетному проекту направляется в центральный проектный офис. Центральный проектный офис направляет согласованное предложение по проекту в проектный комитет.

3.2.3. При наличии замечаний и предложений потенциальный функциональный заказчик проекта направляет заключение на предложение по проекту в центральный проектный офис и информирует инициатора проекта. Центральный проектный офис по согласованию с потенциальным функциональным заказчиком проекта и инициатором предложения по проекту могут принять решение о целесообразности его доработки с учетом

поступивших замечаний, предложений и заключения на предложение по проекту. В этом случае потенциальный функциональный заказчик приоритетного проекта совместно с инициатором предложения по проекту и с участием заинтересованных органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики в течение 15 календарных дней обеспечивает доработку и согласование предложения по проекту.

При отсутствии разногласий по доработанному предложению по проекту потенциальный функциональный заказчик проекта направляет согласованное предложение по проекту в центральный проектный офис. Центральный проектный офис направляет доработанное предложение по проекту в проектный комитет.

При наличии неурегулированных разногласий после доработки предложения по проекту потенциальный функциональный заказчик проекта направляет доработанное предложение по проекту с таблицей разногласий, которая подписывается руководителем или заместителем руководителя соответствующего органа исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, в центральный проектный офис, который, в свою очередь, направляет полученные материалы в проектный комитет.

3.2.4. Поступившие в проектный комитет материалы рассматриваются на очередном заседании проектного комитета с целью принятия решения, в том числе решения о целесообразности разработки паспорта проекта, об урегулировании разногласий, о направлении предложения по проекту на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий и (или) о необходимости его доработки, о целесообразности реализации проекта в режиме эксперимента и (или) в качестве ведомственного проекта.

При принятии решения о направлении предложения по проекту на экспертизу и (или) о необходимости его доработки повторное рассмотрение указанного предложения проводится на очередном заседании проектного комитета в срок, не превышающий 21 календарного дня.

3.2.5. Паспорт проекта разрабатывается органом исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, иным органом или организацией, определенными решением проектного комитета, и включает:

- наименование проекта;
- обоснование проекта;
- цели проекта;
- целевые показатели и критерии успешности проекта;
- способы достижения целей и задач проекта;
- ключевые риски и возможности;
- сроки начала и окончания проекта;

оценку бюджета проекта;
сведения об органах государственной власти и организациях-исполнителях и соисполнителях мероприятий проекта;
иные сведения.

3.2.6. Согласованный с заинтересованными органами исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, иными организациями, являющимися потенциальными исполнителями или соисполнителями мероприятий, паспорт проекта вносится разработчиком на очередное заседание проектного комитета.

3.2.7. По итогам рассмотрения паспорта проекта проектный комитет утверждает или отправляет на доработку паспорт проекта. Одновременно с принятием решения об утверждении паспорта проекта принимается решение о назначении функционального заказчика и руководителя проекта.

3.3. Планирование проекта.

3.3.1. Планирование проекта осуществляется руководителем проекта, администратором проекта и привлеченными им участниками проекта путем детализации утвержденного плана контрольных событий проекта и составления плана-графика проекта.

3.3.2. На этапе планирования проекта проводится разделение проекта на отдельные задачи и мероприятия, выделение достаточного (на основании экспертного мнения руководителя проекта и координатора проекта) количества мероприятий и контрольных событий в разрезе отчетных периодов (неделя, месяц, квартал, год), всего проекта.

3.3.3. План-график проекта согласуется в единой системе электронного документооборота органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики:

участниками проекта;
руководителем проекта;
координатором проекта;
куратором проекта.

3.3.4. Согласованный план-график проекта утверждается руководителем органа исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики. Электронная версия утвержденного плана-графика направляется для учета в проектный офис.

3.4. Исполнение проекта.

Исполнение проекта осуществляется участниками проекта в соответствии с утвержденными паспортом проекта и планом-графиком проекта. Исполнители проекта реализуют мероприятия проекта и достигают контрольных событий, при этом своевременно информируют руководителя

проекта о возникающих проблемах посредством отчетов по проекту. При необходимости исполнители проекта готовят запросы на изменения проекта. Руководитель проекта осуществляет общее управление проектом.

3.5. Управление изменениями проекта.

3.5.1. Участник проекта имеет право направить руководителю проекта запрос на изменение паспорта проекта, плана-графика проекта.

3.5.2. Пересмотр паспорта проекта, плана-графика проекта и внесение изменений в них осуществляются в порядке, предусмотренном для их утверждения.

3.6. Мониторинг и контроль реализации проекта.

3.6.1. Мониторинг реализации проекта осуществляет:

руководитель проекта в отношении рабочего плана проекта и включенных в него мероприятий;

проектный комитет в отношении сводного плана и паспорта проекта;

проектный офис в отношении паспортов, сводных планов, рабочих планов проекта.

3.6.2. Руководитель проекта ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляет результаты мониторинга реализации проекта в центральный проектный офис в части реализации паспорта проекта, сводного плана проекта, поручений и решений проектного комитета.

3.6.3. Центральный проектный офис анализирует представленную информацию о ходе реализации проектов и при необходимости инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседаниях проектного комитета.

3.6.4. Данные мониторинга реализации проекта рассматриваются на заседаниях проектного комитета. Информацию о ходе реализации проекта докладывает руководитель проекта.

3.6.5. Руководителем приоритетного проекта готовится ежегодный отчет о ходе его реализации в сроки, определенные сводным планом проекта. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля проектов готовит центральный проектный офис. После одобрения проектным комитетом указанные отчеты публикуются.

3.6.6. Плановые оценки и иные контрольные мероприятия в отношении проекта осуществляются в соответствии с планом согласований и контрольных мероприятий проекта. При формировании плана контрольных мероприятий проекта руководитель проекта и заинтересованные органы исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики обеспечивают согласованность проведения оценок и иных контрольных мероприятий по

срокам и мероприятиям в целях минимизации затрат ресурсов как проверяющих органов, так и участников приоритетного проекта.

3.6.7. В отношении реализуемых проектов могут проводиться следующие виды оценок и иных контрольных мероприятий:

плановые оценки и иные контрольные мероприятия, реализуемые центральным проектным офисом при необходимости с привлечением органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики в соответствии с их компетенцией, экспертных и иных организаций, в том числе:

ежегодная комплексная оценка проекта, включающая оценку рисков и реализуемости проекта;

оценка соответствия стратегическим задачам и приоритетам развития Карачаево-Черкесской Республики;

оперативная оценка хода реализации проекта при прохождении ключевых этапов и контрольных точек, в том числе в отношении достижения ожидаемых результатов и проекта;

оценка успешности и итогов реализации проекта;

плановые оценки, проверки и иные контрольные мероприятия, реализуемые органами государственной власти, а также государственными и иными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации;

экстренная углубленная оценка или иное контрольное мероприятие, реализуемые центральным проектным офисом, в том числе по результатам мониторинга реализации проекта, при необходимости с привлечением органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики в соответствии с их компетенцией и иных организаций в целях разрешения кризисной ситуации, связанной с реализацией проекта, а также оперативная оценка реализации антикризисных мероприятий.

3.6.8. По итогам проведенных оценок и иных контрольных мероприятий проектный комитет может принять решения о внесении изменений в паспорт, сводный план, рабочий план проекта.

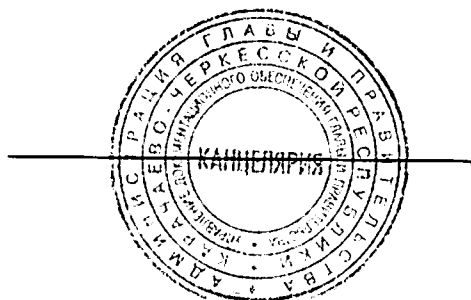
3.7. Завершение проекта.

3.7.1. Проект решения проектного комитета о плановом завершении проекта готовится руководителем проекта и рассматривается на заседании проектного комитета. К проекту решения о завершении проекта прилагается итоговый отчет о реализации проекта, согласованный с функциональным заказчиком проекта и центральным проектным офисом.

Решение о досрочном завершении проекта принимается проектным комитетом на основании ходатайства функционального заказчика. При принятии решения о досрочном завершении проекта руководитель проекта

в течение 30 календарных дней готовит итоговый отчет о реализации проекта и согласовывает его с функциональным заказчиком проекта и центральным проектным офисом.

3.7.2. Проект считается прекращенным или приостановленным с даты принятия решения проектным комитетом.



ПОЛОЖЕНИЕ

о проектном комитете Карачаево-Черкесской Республики

1. Общие положения

1.1. Основной целью деятельности специализированного организационного штаба проектного комитета является повышение результативности и эффективности деятельности органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики за счет обеспечения необходимого качества управления проектами, реализуемыми в органах исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики.

1.2. В своей деятельности проектный комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, законами Карачаево-Черкесской Республики, нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции проектного комитета

Основными задачами проектного комитета являются:

2.1. Разработка и внедрение нормативной методической документации по проектному управлению в органах исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики.

2.2. Планирование деятельности органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики в части целей, направлений, контрольных событий, показателей и управление изменениями в плановых и проектных документах.

2.3. Контроль исполнения планов деятельности и формирование отчетности по исполнению планов.

2.4. Разработка, экспертиза и согласование паспортов проектов, планов-графиков проектов, отчетов по проектам.

2.5. Контроль реализации проектов, согласование регулярной отчетности по проектам.

2.6. Экспертиза итоговой отчетности и архивов по завершенным проектам.

2.7. Внедрение, поддержка и развитие системы мотивации участников проектов.

2.8. Подготовка предложений в части приоритетных проектов.

2.9. Внедрение, поддержка и развитие информационной системы управления проектами органами исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики.

2.10. Координация обучения проектному управлению в органах исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики.

2.11. Разрешение конфликтов в проектах в той части, в которой они не могут быть разрешены руководителем проекта, до момента их вынесения на уровень куратора проекта.

2.12. Исполнение документооборота между проектным комитетом и другими участниками проектов.

2.13. Планирование, подготовка и протоколирование совещаний с участием заинтересованных сторон проектов.

2.14. Организация и проведение семинаров, совещаний, конференций и иных мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию проектного комитета.

2.15. Подготовка отчетов, справочных, информационных, аналитических, инструктивных, методических и иных материалов по вопросам, входящим в компетенцию проектного комитета.

2.16. Организация в установленном порядке рассмотрения обращений граждан, их консультирование и оказание организационно-методической и практической помощи по вопросам, входящим в компетенцию проектного комитета.

3. Права и полномочия проектного комитета

Проектный комитет для реализации своих функций в пределах своей компетенции может:

3.1. Запрашивать необходимую информацию и материалы у органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Карачаево-Черкесской Республике, органов местного самоуправления муниципальных образований Карачаево-Черкесской Республики, организаций, физических лиц.

3.2. Давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию проектного комитета.

3.3. Участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции проектного комитета.

4. Состав и организация работы проектного комитета

Руководитель проектного комитета:

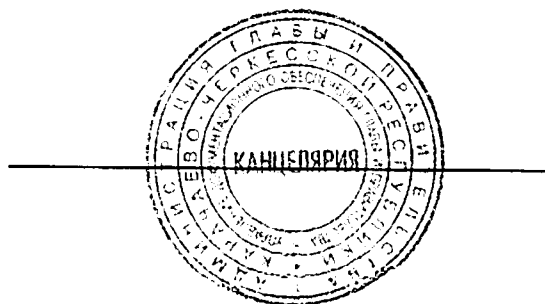
4.1. Организует и контролирует работу проектного комитета.

4.2. Подписывает в пределах своей компетенции документы, касаю-

щиеся деятельности проектного комитета.

Должностные лица, входящие в состав проектного комитета выполняют задачи проектного комитета в соответствии с обязанностями, распределенными между ними руководителем проектного комитета.

В отсутствие руководителя проектного комитета его обязанности выполняет заместитель руководителя проектного комитета.



СОСТАВ

проектного комитета Карачаево-Черкесской Республики

- Косенков В.В. - заместитель Председателя Правительства Карачаево-Черкесской Республики, руководитель проектного комитета
- Накохов А.Х. - Министр экономического развития Карачаево-Черкесской Республики, заместитель руководителя проектного комитета
- Мамхягов А.В. - руководитель Департамента инвестиционной политики и внешних связей Министерства экономического развития Карачаево-Черкесской Республики, секретарь проектного комитета
- Члены проектного комитета:
- Аргунов М.О. - Министр промышленности и торговли Карачаево-Черкесской Республики
- Биджиев У.Х. - Министр сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики
- Гордиенко Е.А. - Министр строительства и жилищно-коммунального хозяйства Карачаево-Черкесской Республики
- Кемов М.Р. - Министр труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики
- Кравченко И.В. - Министр образования и науки Карачаево-Черкесской Республики
- Поляков Е.С. - Министр имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики
- Узденов Р.Ю. - Министр физической культуры и спорта Карачаево-Черкесской Республики
- Шаманов К.А. - Министр здравоохранения Карачаево-Черкесской Республики

- Эльканов Р.Х. - Министр финансов Карачаево-Черкесской Республики
- Эркенов А.Н. - Министр туризма, курортов и молодежной политики Карачаево-Черкесской Республики

