



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 апреля 2018 г. № 118-пр

г. Хабаровск

Об организации проектной деятельности в Правительстве Хабаровского края

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 г. № 1050 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации", в целях обеспечения организации проектной деятельности в Правительстве Хабаровского края Правительство края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации проектной деятельности в Правительстве Хабаровского края (далее – Положение).

2. Первым заместителям Председателя Правительства края, заместителям Председателя Правительства края, руководителям органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края организовать проектную деятельность в органах исполнительной власти края и структурных подразделениях аппарата Губернатора и Правительства края, руководствуясь Положением.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований края организовать проектную деятельность, руководствуясь Положением.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства края по экономическим вопросам.

И.о. Председателя  
Правительства края



С.В. Щетнёв

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Правительства  
Хабаровского края  
от 07 апреля 2018 г. № 118-пр

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об организации проектной деятельности  
в Правительстве Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Правительстве Хабаровского края, органах исполнительной власти Хабаровского края и структурных подразделениях аппарата Губернатора и Правительства Хабаровского края (далее также – край).

1.2. В целях настоящего Положения применяются следующие понятия:  
проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

блок мероприятий проекта – комплекс взаимосвязанных мероприятий проекта, выделенный исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках проекта;

мероприятие – действие или совокупность действий, направленных на достижение целей и задач проекта, ограниченное по срокам и реализуемое ответственным исполнителем и (или) соисполнителем проекта;

контрольная точка – событие проекта, отражающее достижение заданного в сводном плане ("дорожной карте") проекта ожидаемого результата проекта и (или) начало или завершение определенного объема работы, характеризующееся датой и критериями достижения результата и используемое для контроля выполнения проекта;

программа – комплекс взаимосвязанных проектов и мероприятий, объединенных общей целью и координируемых совместно для повышения общей результативности и управляемости;

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

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

перечень приоритетных направлений стратегического развития края в рамках проектной деятельности – основные направления социально-экономического развития края, определенные к реализации посредством проектной деятельности;

проект социально-экономического развития края – проект (программа), разрабатываемый и реализуемый в соответствии с перечнем проектов соци-

ально-экономического развития Хабаровского края (далее также – Перечень проектов СЭР края), одобренным советом по вопросам проектной деятельности при комиссии Правительства Хабаровского края по стратегическому развитию, отбору государственных программ и проектов (далее также – Совет и Комиссия соответственно), и требующий для реализации межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края;

отраслевой (ведомственный) проект – проект, реализуемый органом исполнительной власти края или структурным подразделением аппарата Губернатора и Правительства края, не включенный в Перечень проектов СЭР края и (или) не требующий межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края;

федеральный приоритетный проект (программа) – проект (программа), определяемый Советом при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам;

федеральный проектный офис – Департамент проектной деятельности Правительства Российской Федерации;

участники проекта (проектной деятельности) – лица, организации и органы управления проектной деятельностью, осуществляющие проектную деятельность;

команда проекта – совокупность лиц, организаций и органов управления проектной деятельностью, ответственных за реализацию проекта, включая выполнение мероприятий сводного плана ("дорожной карты"), контрольных точек, ожидаемых результатов;

документы проекта – документы, сопровождающие проектную деятельность, включая проектные и отчетные формы, требования к которым устанавливаются настоящим Положением, решениями Совета, методическими рекомендациями, разрабатываемыми региональным проектным офисом;

проектное предложение – документ проекта, содержащий предложение по реализации проекта и его описание;

инициатор проекта – лицо, подготовившее проектное предложение;

паспорт проекта – документ проекта, содержащий основные параметры и описание проекта, включая контрольные точки проекта;

сводный план ("дорожная карта") проекта – документ проекта, содержащий перечень необходимых для реализации проекта блоков мероприятий, задач и мероприятий с указанием плановых сроков реализации, сведений об исполнителях, а также ожидаемых результатов от их реализации, контрольных точек и иную информацию в соответствии с формой, разрабатываемой региональным проектным офисом;

отчет о ходе реализации проекта – документ проекта, содержащий по состоянию на отчетную дату информацию о своевременности выполнения блоков мероприятий, задач и мероприятий сводного плана ("дорожной карты") проекта, достижении ожидаемых результатов, контрольных точек, а также иную требуемую в рамках мониторинга и контроля информацию;

итоговый отчет реализации проекта – документ проекта, формируемый по итогам реализации проекта и содержащий информацию о достижении цели и ожидаемых результатов проекта, выполнении контрольных точек проекта, а также иную требуемую информацию, необходимую для принятия решения о завершении проекта;

риск (возможность) – вероятностное событие, которое может оказать воздействие на сроки, ожидаемые результаты, контрольные точки и (или) иные параметры проекта.

1.3. В соответствии с настоящим Положением реализации подлежат проекты социально-экономического развития края и федеральные приоритетные проекты (программы), реализуемые на территории края, определенные Перечнем проектов СЭР края (далее также – приоритетные проекты).

1.4. Реализация отраслевых (ведомственных) проектов осуществляется в порядке, определяемом руководителем органа исполнительной власти края или структурного подразделения аппарата Губернатора и Правительства края, с учетом понятий и требований к организационной структуре системы управления проектной деятельностью, функциям участников проектной деятельности, жизненному циклу проекта, предусмотренных настоящим Положением.

## 2. Участники проектной деятельности

2.1. Организационная структура системы управления проектной деятельностью в Правительстве края включает в себя:

а) постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

- Совет;
- региональный проектный офис;
- отраслевые (ведомственные) проектные офисы;

б) временные органы управления проектной деятельностью, формируемые в целях реализации приоритетных проектов, к которым относятся:

- куратор приоритетного проекта – должностное лицо, определенное Советом или Губернатором края, председателем Комиссии ответственным за стратегическое управление реализацией приоритетного проекта (далее – куратор проекта);

- проектный комитет – временный орган управления проектной деятельностью, возглавляемый куратором проекта и формируемый в целях реализации приоритетного проекта;

- руководитель приоритетного проекта – должностное лицо, определенное Советом или куратором проекта для обеспечения оперативного управления реализацией приоритетного проекта, отвечающее за достижение ожидаемых результатов, контрольных точек приоритетного проекта, руководящее процессами планирования и реализации приоритетного проекта (далее – руководитель проекта);

- руководитель блока мероприятий приоритетного проекта – должностное лицо, определенное Советом или куратором проекта для обеспечения оперативного управления реализацией блока мероприятий приоритетного

проекта, отвечающее за достижение ожидаемых результатов, контрольных точек блока мероприятий приоритетного проекта (далее – руководитель блока мероприятий проекта);

- администратор приоритетного проекта – должностное лицо, определенное куратором проекта или руководителем проекта для обеспечения процессов оперативного планирования и текущего мониторинга реализации приоритетного проекта (далее – администратор проекта);

- рабочая группа приоритетного проекта – временный орган управления проектной деятельностью, формируемый в целях оперативного решения задач и реализации мероприятий приоритетного проекта (далее – рабочая группа проекта);

в) вспомогательные органы управления проектной деятельностью.

2.2. Решение о привлечении сотрудника органа исполнительной власти края или структурного подразделения аппарата Губернатора и Правительства края в приоритетный проект в качестве участника принимается совместно руководителем проекта и руководителем органа исполнительной власти края или структурного подразделения аппарата Губернатора и Правительства края.

2.3. Руководители органов исполнительной власти края и структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края несут персональную ответственность за создание благоприятных условий для эффективной проектной деятельности сотрудников и в случае необходимости принимают решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки в целях обеспечения эффективного исполнения приоритетных проектов.

### 3. Функции участников проектной деятельности

3.1. Совет по вопросам проектной деятельности при комиссии Правительства Хабаровского края по стратегическому развитию, отбору государственных программ и проектов

3.1.1. Совет – коллегиальный совещательный орган, образованный в целях обеспечения взаимодействия органов исполнительной власти края и структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края по вопросам организации проектной деятельности в Правительстве края и реализации на территории края приоритетных проектов.

3.1.2. Совет осуществляет следующие функции:

а) рассматривает проектные предложения по приоритетным проектам;

б) готовит предложения по ключевым параметрам для формирования Перечня проектов СЭР края;

в) одобряет и представляет на утверждение Губернатору края, председателю Комиссии перечень приоритетных направлений стратегического развития в рамках проектной деятельности, Перечень проектов СЭР края;

г) утверждает кандидатуры кураторов проектов и составы проектных комитетов;

д) одобряет ожидаемые результаты реализации приоритетных проектов, рассматривает и утверждает паспорта приоритетных проектов;

е) координирует деятельность органов исполнительной власти края и

структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

ж) заслушивает на своих заседаниях информацию по вопросам реализации приоритетных проектов и представляет оценку степени реализации приоритетных проектов на рассмотрение подкомиссии по оценке эффективности и результативности деятельности органов исполнительной власти Хабаровского края и структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства Хабаровского края при комиссии Правительства Хабаровского края по стратегическому развитию, отбору государственных программ и проектов (далее – Подкомиссия);

з) одобряет результаты реализации приоритетных проектов, принимает решения о достижении ожидаемых результатов, выполнении контрольных точек и завершении реализации приоритетных проектов;

и) осуществляет выработку предложений по развитию системы стимулирования участников проектной деятельности;

к) утверждает методические рекомендации по вопросам организации проектной деятельности, разрабатываемые региональным проектным офисом;

л) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами края.

### 3.2. Региональный проектный офис

3.2.1. Региональный проектный офис – орган исполнительной власти края, наделенный полномочиями по выработке краевой государственной политики и нормативно-правовому регулированию вопросов в сфере организации проектной деятельности.

3.2.2. По решению руководителя органа исполнительной власти края, указанного в подпункте 3.2.1 настоящего пункта, полномочия по координации деятельности регионального проектного офиса могут быть возложены на заместителя руководителя органа исполнительной власти края.

#### 3.2.3. Функции регионального проектного офиса:

а) осуществляет методическое сопровождение проектной деятельности в Правительстве края;

б) осуществляет разработку типовых проектных и отчетных форм, иных документов и соответствующих методических рекомендаций по их применению в рамках проектной деятельности;

в) обеспечивает формирование и ведение перечня приоритетных направлений стратегического развития в рамках проектной деятельности, Перечня проектов СЭР края, представляет их на рассмотрение Совета;

г) проводит экспертизу и согласование проектных предложений, паспортов приоритетных проектов, сводных планов ("дорожных карт") приоритетных проектов, рассматривает вопросы соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения, решениям Совета, иным поручениям Губернатора края, Правительства края;

д) представляет на утверждение Совету паспорта приоритетных проектов и составы проектных комитетов;

е) участвует во взаимодействии с заинтересованными органами исполнительной власти края и структурными подразделениями аппарата Губернатора и Правительства края, федеральными органами исполнительной власти и иными заинтересованными лицами в осуществлении мониторинга хода реализации приоритетных проектов, запрашивает у органов исполнительной власти края и структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края материалы и информацию по вопросам реализации приоритетных проектов, необходимые для мониторинга и проведения оценки степени реализации приоритетных проектов, принятия решения о завершении приоритетного проекта;

ж) инициирует рассмотрение вопросов по реализации приоритетных проектов, требующих решения временными органами управления проектами или Советом;

з) в случае необходимости формирует и направляет рекомендации и предложения органам исполнительной власти края, структурным подразделениям аппарата Губернатора и Правительства края и органам управления проектной деятельностью в части организации работы по реализации приоритетных проектов;

и) осуществляет взаимодействие с федеральным проектным офисом по вопросам организации проектной деятельности в Правительстве края;

к) координирует работу по развитию профессиональных компетенций в сфере проектной деятельности;

л) осуществляет ведение реестра (резерва) участников проектной деятельности Правительства края;

м) осуществляет ведение архива документов по приоритетным проектам;

н) осуществляет организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Совета;

о) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами края.

### 3.3. Отраслевой (ведомственный) проектный офис

3.3.1. Отраслевой (ведомственный) проектный офис – структурное подразделение органа исполнительной власти края (структурного подразделения аппарата Губернатора и Правительства края) (далее – ОИВ края) или группа лиц – сотрудников ОИВ края, определенные решением руководителя ОИВ края, ответственные за методическое обеспечение и координацию проектной деятельности в соответствующем ОИВ края.

3.3.2. По решению руководителя ОИВ края полномочия по координации деятельности отраслевого (ведомственного) проектного офиса могут быть возложены на заместителя руководителя ОИВ края.

#### 3.3.3. Функции отраслевого (ведомственного) проектного офиса:

а) осуществляет методическое сопровождение организации проектной деятельности в ОИВ края, в том числе в части организации работы по реализации отраслевых (ведомственных) проектов;

б) обеспечивает ведение портфеля приоритетных проектов и отраслевых (ведомственных) проектов, реализуемых соответствующим ОИВ края;

в) согласовывает проектные предложения, паспорта проектов, сводные планы ("дорожные карты") проектов по приоритетным и отраслевым (ведомственным) проектам, реализуемым соответствующим ОИВ края, а также предложения по составам проектных комитетов;

г) участвует в процессах инициирования, планирования, мониторинга и завершения формирования отчетов о ходе реализации приоритетных проектов и отраслевых (ведомственных) проектов, реализуемых соответствующим ОИВ края;

д) обеспечивает мониторинг и анализ рисков реализации приоритетных проектов и отраслевых (ведомственных) проектов, реализуемых соответствующим ОИВ края, инициирует рассмотрение вопросов, требующих решений проектных комитетов, рабочих групп проектов, кураторов проектов и руководителей проектов, подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;

е) осуществляет по решению куратора проекта по согласованию с руководителем ОИВ края функции администратора проекта;

ж) при необходимости осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти по вопросам реализации приоритетных проектов и отраслевых (ведомственных) проектов;

з) осуществляет взаимодействие с региональным проектным офисом по вопросам организации проектной деятельности в Правительстве края;

и) осуществляет ведение архива документов по приоритетным проектам и отраслевым (ведомственным) проектам, реализуемым соответствующим ОИВ края;

к) осуществляет организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности проектного комитета по решению руководителя ОИВ края;

л) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами края.

### 3.4. Куратор проекта

3.4.1. Куратор проекта осуществляет стратегическое управление реализацией приоритетного проекта, отвечает за выработку общих подходов к реализации приоритетного проекта и разрешение вопросов, выходящих за пределы полномочий руководителя проекта, содействует эффективному межведомственному взаимодействию.

3.4.2. По приоритетному проекту куратор проекта определяется Советом или Губернатором края, председателем Комиссии из числа заместителей Председателя Правительства края.

Куратор проекта может назначаться по одному или нескольким приоритетным проектам либо по направлению и всем приоритетным проектам в рамках соответствующего направления.

По решению Совета по приоритетному проекту куратором проекта мо-



жет быть определено иное должностное лицо из состава Правительства края.

#### 3.4.3. Функции куратора проекта:

а) оказывает всестороннее содействие успешной реализации приоритетного проекта;

б) возглавляет проектный комитет и согласовывает общие подходы к реализации приоритетного проекта;

в) согласовывает кандидатуры руководителя проекта, администратора проекта, состав проектного комитета;

г) согласовывает паспорт приоритетного проекта и изменения параметров паспорта приоритетного проекта в целях дальнейшего вынесения на утверждение Совета;

д) утверждает сводный план ("дорожную карту") приоритетного проекта;

е) осуществляет контроль за ходом реализации приоритетного проекта, достижением ожидаемых результатов, контрольных точек, утверждает отчеты о ходе реализации приоритетного проекта;

ж) представляет на рассмотрение Совета мотивированные предложения об изменении параметров приоритетного проекта, о прекращении (досрочном завершении) или приостановлении реализации приоритетного проекта;

з) утверждает состав рабочей группы проекта;

и) одобряет предложения по оценке эффективности и результативности деятельности лиц, ответственных за реализацию приоритетного проекта, в целях материального и нематериального стимулирования указанных лиц;

к) обеспечивает в рамках компетенции исполнение решений Совета и поручений Губернатора края, Правительства края, связанных с инициированием, планированием, реализацией и завершением приоритетного проекта;

л) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами края.

### 3.5. Проектный комитет

3.5.1. Проектный комитет является временным органом управления проектной деятельностью, формируемым в целях реализации приоритетного проекта.

Проектный комитет может формироваться в целях реализации одного или нескольких приоритетных проектов либо по направлению и всем приоритетным проектам в рамках соответствующего направления.

3.5.2. Руководителем проектного комитета является куратор проекта.

3.5.3. В состав проектного комитета включаются заместитель руководителя проектного комитета, руководитель проекта, администратор проекта, руководители блоков мероприятий проекта, представители ОИВ края, участвующих в реализации приоритетного проекта либо заинтересованных в результатах реализации приоритетного проекта.

3.5.4. В состав проектного комитета могут включаться представители органов местного самоуправления муниципальных образований края, вспомогательных органов управления проектной деятельностью, а также иные лица, являющиеся исполнителями мероприятий приоритетного проекта либо

заинтересованные в результатах реализации приоритетного проекта.

3.5.5. Состав проектного комитета утверждается Советом.

3.5.6. По решению руководителя проектного комитета отдельные функции в рамках реализации приоритетного проекта могут быть возложены на заместителя руководителя проектного комитета.

3.5.7. Решения проектного комитета оформляются протоколом и утверждаются куратором проекта.

3.5.8. В целях организации работы проектного комитета решением куратора проекта может быть утверждено положение о проектном комитете.

3.5.9. Функции проектного комитета:

а) определяет параметры разрабатываемых паспорта приоритетного проекта и сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта с учетом решений Совета, поручений Губернатора края, Правительства края;

б) привлекает к процессу определения параметров для формирования паспорта приоритетного проекта и сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта и рассмотрению результатов реализации приоритетного проекта представителей органов управления проектной деятельностью, органов местного самоуправления муниципальных образований края, общественных организаций, общественных советов при ОИВ края, иных экспертных групп или экспертов;

в) одобряет сводный план ("дорожную карту") приоритетного проекта;

г) рассматривает мотивированные предложения по изменению параметров приоритетного проекта;

д) рассматривает информацию о ходе реализации приоритетного проекта, принимает решение о выполнении мероприятий сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта;

е) одобряет отчеты о ходе реализации приоритетного проекта и предложения по вопросам реализации приоритетного проекта;

ж) координирует деятельность команды проекта;

з) запрашивает у органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края, органов местного самоуправления муниципальных образований края и организаций материалы и информацию по вопросам реализации приоритетного проекта;

и) заслушивает информацию членов проектного комитета и иных заинтересованных лиц по вопросам реализации приоритетного проекта;

к) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами края.

3.6. Руководитель проекта

Функции руководителя проекта:

а) обеспечивает разработку паспорта приоритетного проекта и сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта, их согласование с куратором проекта, проектным комитетом, региональным проектным офисом, заинтересованными ОИВ края, органами местного самоуправления муниципальных образований края и иными заинтересованными лицами;

б) осуществляет оперативное управление реализацией приоритетного проекта, обеспечивая достижение целей, контрольных точек, ожидаемых результатов приоритетного проекта в рамках выделенных ресурсов в соответствии со сроками осуществления приоритетного проекта и с заданными требованиями к качеству;

в) осуществляет взаимодействие с куратором проекта и членами проектного комитета, региональным проектным офисом, иными органами управления проектной деятельности, заинтересованными ОИВ края, органами местного самоуправления муниципальных образований края и иными заинтересованными лицами по вопросам планирования и реализации приоритетного проекта;

г) формирует предложения по составу рабочей группы проекта;

д) организует деятельность рабочей группы проекта;

е) осуществляет контроль за соблюдением сроков реализации мероприятий, достижением ожидаемых результатов (промежуточных и конечных), контрольных точек приоритетного проекта, наступлением рисков (возможностей) приоритетного проекта;

ж) обеспечивает подготовку отчетов о ходе реализации приоритетного проекта, их согласование и представление на рассмотрение куратору проекта, проектному комитету;

з) обеспечивает представление отчетов о ходе реализации приоритетного проекта в региональный проектный офис;

и) организует деятельность по мониторингу за ходом реализации приоритетного проекта;

к) инициирует принятие необходимых решений в случае наступления рисков (возможностей) приоритетного проекта;

л) принимает решение о корректирующих мерах, не требующих внесения изменений в паспорт приоритетного проекта, сводный план ("дорожную карту") приоритетного проекта;

м) направляет мотивированные предложения куратору проекта, членам проектного комитета о корректирующих мерах, требующих внесения изменений в паспорт приоритетного проекта и (или) сводный план ("дорожную карту") приоритетного проекта;

н) обеспечивает исполнение и по согласованию с заинтересованными лицами актуализацию паспорта приоритетного проекта, сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта, при необходимости – формирование на их основе детального рабочего плана приоритетного проекта;

о) готовит предложения по оценке эффективности и результативности деятельности лиц, ответственных за реализацию приоритетного проекта, и представляет их на рассмотрение куратору проекта;

п) направляет мотивированные предложения куратору проекта, членам проектного комитета о прекращении (досрочном завершении) или приостановлении реализации проекта;

р) обеспечивает в рамках компетенции исполнение решений Совета, куратора проекта, проектного комитета, а также поручений Губернатора

края, Правительства края, связанных с планированием, реализацией, мониторингом и завершением приоритетного проекта;

с) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами края.

### 3.7. Руководитель блока мероприятий проекта

Функции руководителя блока мероприятий проекта:

а) участвует в разработке паспорта приоритетного проекта и сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта в части мероприятий и ожидаемых результатов от их реализации, контрольных точек по соответствующему блоку мероприятий приоритетного проекта;

б) осуществляет оперативное управление реализацией блока мероприятий приоритетного проекта, обеспечивая достижение ожидаемых результатов от реализации блока мероприятий приоритетного проекта, контрольных точек, в рамках выделенных ресурсов в соответствии с установленными сроками и заданными требованиями к качеству;

в) организует работу по подготовке отчетов о ходе реализации приоритетного проекта в части соответствующего блока мероприятий приоритетного проекта;

г) обеспечивает выработку и принятие решений, направленных на эффективную реализацию блока мероприятий приоритетного проекта;

д) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами края.

### 3.8. Администратор проекта

#### 3.8.1. Функции администратора проекта:

а) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности проектного комитета, руководителя проекта и рабочей группы проекта, включая оформление и актуализацию документов приоритетного проекта, организацию совещаний рабочей группы проекта;

б) обеспечивает ведение мониторинга реализации приоритетного проекта и своевременное информирование руководителя проекта по вопросам достижения ожидаемых результатов, контрольных точек, выполнения сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта и (или) детального рабочего плана приоритетного проекта;

в) осуществляет взаимодействие с исполнителями мероприятий приоритетного проекта по вопросам соблюдения сроков реализации мероприятий и контрольных точек, достижения ожидаемых результатов (промежуточных и конечных) приоритетного проекта;

г) формирует отчеты о ходе реализации приоритетного проекта и итоговый отчет реализации приоритетного проекта;

д) обеспечивает учет методических рекомендаций по организации проектной деятельности в Правительстве края;

е) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами края.

#### 3.8.2. Функции администратора проекта на время реализации приори-

тетного проекта могут быть возложены на руководителя или сотрудника структурного подразделения ОИВ края, в том числе отраслевого (ведомственного) проектного офиса, иной организации, участника рабочей группы проекта или на одного из исполнителей приоритетного проекта.

### 3.9. Рабочая группа проекта

3.9.1. Рабочая группа проекта формируется на стадии планирования приоритетного проекта.

3.9.2. Руководителем рабочей группы проекта является руководитель проекта.

3.9.3. В зависимости от целей и задач приоритетного проекта для реализации приоритетного проекта в рамках рабочей группы проекта могут быть сформированы подгруппы, в том числе для реализации блоков мероприятий, предусмотренных приоритетным проектом.

3.9.4. Состав рабочей группы проекта определяется исходя из объема требуемых работ, необходимых для успешной реализации приоритетного проекта, и актуализируется по мере необходимости. Состав рабочей группы утверждается куратором проекта.

#### 3.9.5. Функции рабочей группы проекта:

а) участвует в разработке проекта сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта;

б) обеспечивает выполнение мероприятий, контрольных точек и достижение ожидаемых результатов от их реализации в соответствии со сводным планом ("дорожной картой") приоритетного проекта и иными документами по реализации приоритетного проекта, включая решения проектного комитета, указания куратора проекта и руководителя проекта;

в) участвует в подготовке отчетов о ходе реализации приоритетного проекта и итогового отчета реализации приоритетного проекта;

г) готовит предложения по совершенствованию деятельности, связанной с реализацией мероприятий приоритетного проекта;

д) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами края.

### 3.10. Вспомогательные органы управления проектной деятельностью

3.10.1. В целях комплексной и всесторонней оценки влияния степени реализации приоритетных проектов на социально-экономическое развитие края может быть организована работа вспомогательных органов управления проектной деятельностью.

3.10.2. Вспомогательные органы управления проектной деятельностью формируются с привлечением представителей общественных и деловых объединений, иных организаций и групп граждан, непосредственно заинтересованных в результатах соответствующего приоритетного проекта и (или) обладающих специальными знаниями в области реализации приоритетного проекта.

3.10.3. По решению куратора проекта, руководителя проекта и по согласованию с руководителем ОИВ края функции вспомогательного органа

управления проектной деятельностью могут быть возложены на существующие консультативные или совещательные органы при данном ОИВ края, в том числе общественные советы при ОИВ края.

3.10.4. Вспомогательные органы управления проектной деятельностью могут формироваться как по отдельному приоритетному проекту, так и по нескольким приоритетным проектам.

3.10.5. Функции вспомогательных органов управления проектной деятельностью:

а) участвуют в процессе определения параметров для формирования паспорта приоритетного проекта, сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта и рассмотрения результатов реализации приоритетных проектов;

б) принимают участие в текущем мониторинге хода реализации приоритетного проекта;

в) разрабатывают и направляют куратору проекта и (или) руководителю проекта рекомендации и предложения по увеличению выгод от реализации приоритетного проекта, в том числе с учетом открывшихся в ходе реализации приоритетного проекта возможностей, а также рекомендации по управлению рисками;

г) осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами края.

#### 4. Жизненный цикл проекта (основные стадии проекта)

4.1. Жизненный цикл проекта – последовательность логически взаимосвязанных стадий проекта: инициирование, планирование (подготовка), реализация, завершение.

##### 4.2. Стадия инициирования приоритетного проекта.

4.2.1. Результатом стадии инициирования приоритетного проекта является включение приоритетного проекта в Перечень проектов СЭР края и утверждение Советом паспорта приоритетного проекта.

##### 4.2.2. Стадия инициирования осуществляется в два этапа:

1) формирование проектного предложения;

2) формирование паспорта приоритетного проекта.

##### 4.2.3. Формирование проектного предложения.

4.2.3.1. Основными участниками этапа формирования проектного предложения являются:

- Совет;

- инициатор проекта;

- потенциальный куратор проекта;

- региональный проектный офис;

- заинтересованные ОИВ края, к сфере деятельности которых относится проект, включая отраслевые (ведомственные) проектные офисы указанных ОИВ края.

4.2.3.2. Предложения по реализации приоритетного проекта разрабатываются и иницируются ОИВ края по собственной инициативе, а также в со-

ответствии с поручениями и решениями федеральных органов исполнительной власти, Губернатора края, Правительства края, решениями Совета.

4.2.3.3. Предложения по реализации приоритетного проекта могут подготавливаться по итогам проведения экспертно-аналитических мероприятий и инициироваться коллегиальными и совещательными органами, сформированными в Правительстве края.

4.2.3.4. При наличии решения федеральных органов исполнительной власти, Губернатора края, Правительства края, Совета о целесообразности подготовки приоритетного проекта разработка и одобрение проектного предложения не требуются. Соответствующий приоритетный проект включается в Перечень проектов СЭР края. По соответствующему приоритетному проекту формируется паспорт приоритетного проекта.

4.2.3.5. Этап формирования проектного предложения осуществляется в следующем порядке.

Инициатор проекта разрабатывает проектное предложение с учетом настоящего Положения по форме, разработанной региональным проектным офисом.

Инициатор проекта направляет проектное предложение потенциальному куратору проекта, в региональный проектный офис, заинтересованные ОИВ края, к сфере деятельности которых относится проект, для рассмотрения и подготовки мотивированного заключения о целесообразности и возможности реализации приоритетного проекта.

Потенциальный куратор проекта, заинтересованные ОИВ края в течение семи рабочих дней со дня поступления проектного предложения рассматривают его и направляют в региональный проектный офис и инициатору проекта мотивированные заключения на проектное предложение, которые должны содержать информацию о целесообразности и возможности реализации приоритетного проекта.

Региональный проектный офис в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированных заключений на проектное предложение от потенциального куратора проекта и заинтересованных ОИВ края рассматривает проектное предложение с учетом установленного Советом порядка рассмотрения проектных предложений и принимает одно из следующих решений:

- о соответствии проектного предложения требованиям настоящего Положения, решениям Совета, иным поручениям Губернатора края, Правительства края и согласовании проектного предложения;

- о несоответствии проектного предложения требованиям настоящего Положения, решениям Совета, иным поручениям Губернатора края, Правительства края и об отклонении проектного предложения.

Порядок рассмотрения проектных предложений разрабатывается региональным проектным офисом, утверждается Советом и включает критерии отбора и ранжирования проектных предложений в целях принятия решения о включении проекта в Перечень проектов СЭР края.

Региональный проектный офис в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения направляет его инициатору проекта.

Инициатором проекта в течение 10 рабочих дней со дня получения решения регионального проектного офиса может быть обеспечена доработка проектного предложения с учетом поступивших мотивированных предложений потенциального куратора проекта, заинтересованных ОИВ края и регионального проектного офиса, а также требований настоящего Положения, решений Совета, иных поручений Губернатора края, Правительства края.

После доработки проектное предложение повторно рассматривается потенциальным куратором проекта, заинтересованными ОИВ края и региональным проектным офисом в порядке, установленном настоящим подпунктом.

Согласованное проектное предложение в течение 15 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется региональным проектным офисом на рассмотрение Совета.

На заседании Совета инициатор проекта представляет проектное предложение и доказывает целесообразность реализации приоритетного проекта.

По итогам рассмотрения проектного предложения Советом принимается одно из следующих решений:

- об одобрении проектного предложения, о включении приоритетного проекта в Перечень проектов СЭР края и об установлении срока разработки паспорта проекта и представления его на утверждение Совета;
- об одобрении проектного предложения и отложении реализации приоритетного проекта на определенный срок;
- о направлении проектного предложения на доработку;
- об отклонении проектного предложения и (или) целесообразности реализации проекта в качестве отраслевого (ведомственного) проекта.

#### 4.2.4. Формирование паспорта приоритетного проекта.

4.2.4.1. Основными участниками этапа формирования паспорта приоритетного проекта являются:

- Совет;
- куратор проекта и проектный комитет;
- руководитель проекта;
- руководители блоков мероприятий проекта;
- администратор проекта;
- региональный проектный офис;
- заинтересованные ОИВ края, к сфере деятельности которых относится приоритетный проект, включая отраслевые (ведомственные) проектные офисы указанных ОИВ края;
- вспомогательные органы управления проектной деятельностью.

4.2.4.2. Этап формирования паспорта приоритетного проекта осуществляется в следующем порядке.

Руководитель проекта обеспечивает разработку паспорта приоритетного проекта в соответствии с формой, разработанной региональным проектным офисом, и формирование предложений по составу проектного комитета и направление их на согласование в течение 15 рабочих дней со дня принятия Советом решения об одобрении проектного предложения, если иной срок не



установлен Советом.

Состав проектного комитета в течение пяти рабочих дней со дня поступления на согласование рассматривается потенциальными членами проектного комитета и куратором проекта, которые информируют руководителя проекта о результатах рассмотрения предложений по составу проектного комитета. В течение трех рабочих дней со дня получения информации от потенциальных членов комитета и куратора проекта руководитель проекта готовит согласованный состав проектного комитета и представляет его в региональный проектный офис в целях вынесения на утверждение Совета.

В разработке паспорта приоритетного проекта участвуют руководители блоков мероприятий проекта, администратор проекта, заинтересованные ОИВ края и другие заинтересованные лица.

При разработке паспорта приоритетного проекта должны быть учтены требования Совета, куратора проекта, проектного комитета, иных поручений Губернатора края, Правительства края к срокам реализации приоритетного проекта, промежуточным и конечным результатам приоритетного проекта.

Руководитель проекта направляет разработанный паспорт приоритетного проекта для согласования и внесения предложений куратору проекта, членам проектного комитета, руководителям блоков мероприятий проекта, заинтересованным ОИВ края, органам местного самоуправления муниципальных образований края и иным заинтересованным лицам.

Рассмотрение разработанного паспорта приоритетного проекта участниками проектной деятельности осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления его на согласование.

По решению руководителя проекта или куратора проекта в целях получения экспертной и общественной оценки влияния степени реализации приоритетного проекта на социально-экономическое развитие края разработанный паспорт приоритетного проекта может быть направлен на рассмотрение вспомогательным органам управления проектной деятельностью.

Рассмотрение разработанного паспорта приоритетного проекта вспомогательными органами управления проектной деятельностью осуществляется в течение семи рабочих дней со дня поступления его на рассмотрение.

При возникновении между участниками проектной деятельности неурегулированных разногласий в ходе согласования паспорта приоритетного проекта формируется таблица разногласий и иницируется проведение заседания проектного комитета.

По итогам согласования с заинтересованными участниками проектной деятельности разработанный паспорт приоритетного проекта направляется руководителем проекта в региональный проектный офис.

Региональный проектный офис в течение 10 рабочих дней со дня получения паспорта приоритетного проекта рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

- о соответствии паспорта приоритетного проекта требованиям настоящего Положения, решениям Совета, иным поручениям Губернатора края, Правительства края и согласовании паспорта приоритетного проекта;

- о несоответствии паспорта приоритетного проекта требованиям настоящего Положения, решениям Совета, иным поручениям Губернатора края, Правительства края и направлении паспорта приоритетного проекта на доработку.

Региональный проектный офис в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения направляет его руководителю проекта.

Доработка паспорта приоритетного проекта должна быть осуществлена в течение пяти рабочих дней со дня получения замечаний регионального проектного офиса.

После устранения замечаний паспорт приоритетного проекта повторно рассматривается региональным проектным офисом на соответствие требованиям настоящего Положения, решениям Совета, иным поручениям Губернатора края, Правительства края в порядке, установленном настоящим подпунктом.

Согласованный паспорт приоритетного проекта в течение 20 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется региональным проектным офисом на рассмотрение Совета.

По итогам рассмотрения паспорта приоритетного проекта Совет принимает одно из следующих решений:

- об утверждении паспорта приоритетного проекта;
- об отклонении паспорта приоритетного проекта, о направлении его на доработку и об установлении срока для повторного внесения паспорта приоритетного проекта на утверждение Совета.

4.2.4.3. По решению Совета для приоритетного проекта вместо паспорта приоритетного проекта могут быть утверждены ожидаемые результаты реализации приоритетного проекта по форме, разработанной региональным проектным офисом.

В этом случае в рамках планирования (подготовки) сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта, реализации, мониторинга и контроля за ходом реализации приоритетного проекта параметры, установленные ожидаемыми результатами реализации приоритетного проекта, учитываются в качестве параметров паспорта приоритетного проекта.

4.3. Стадия планирования приоритетного проекта.

4.3.1. Результатом стадии планирования приоритетного проекта является утверждение куратором проекта сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта.

4.3.2. Планирование сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта осуществляется в следующем порядке.

Руководитель проекта обеспечивает формирование предложений по составу рабочей группы проекта и направление их на согласование в течение трех рабочих дней со дня принятия Советом решения об утверждении паспорта приоритетного проекта.

Состав рабочей группы проекта в течение двух рабочих дней со дня поступления на рассмотрение согласовывается с потенциальными членами рабочей группы проекта и руководителем соответствующего ОИВ края, ко-

торые информируют руководителя проекта о результатах рассмотрения предложений по составу рабочей группы проекта. В течение двух рабочих дней со дня получения информации от потенциальных членов рабочей группы проекта руководитель проекта готовит согласованный состав рабочей группы проекта и представляет его на утверждение куратору проекта.

Руководитель проекта при участии членов рабочей группы проекта обеспечивает разработку и направление на согласование сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта куратору проекта, членам проектного комитета, руководителям блоков мероприятий проекта, заинтересованным ОИВ края, иным заинтересованным лицам в соответствии с формой, разработанной региональным проектным офисом, в течение 15 рабочих дней со дня принятия Советом решения об утверждении паспорта приоритетного проекта, если иной срок не установлен Советом.

При разработке сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта должны быть учтены сроки реализации приоритетного проекта, ожидаемые результаты приоритетного проекта (промежуточные и конечные), контрольные точки и иные параметры, утвержденные в паспорте приоритетного проекта, а также требования Совета, куратора проекта, проектного комитета, иные поручения Губернатора края, Правительства края.

Рассмотрение сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта заинтересованными участниками проекта осуществляется в течение семи рабочих дней со дня поступления его на согласование.

При возникновении между заинтересованными участниками проекта неурегулированных разногласий в ходе согласования сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта формируется таблица разногласий и иницируется проведение заседания проектного комитета.

По итогам согласования с заинтересованными участниками проекта сводный план ("дорожная карта") приоритетного проекта направляется руководителем проекта на рассмотрение в региональный проектный офис.

Региональный проектный офис в течение 10 рабочих дней со дня получения сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта принимает одно из следующих решений:

- о соответствии сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта паспорту приоритетного проекта, требованиям настоящего Положения, решениям Совета, иным поручениям Губернатора края, Правительства края и согласовании сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта;

- о несоответствии сводного плана ("дорожной карты") проекта паспорту приоритетного проекта, требованиям настоящего Положения, решениям Совета, иным поручениям Губернатора края, Правительства края и направлении сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта на доработку.

Региональный проектный офис в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения направляет его руководителю проекта.

Доработка сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта должна быть осуществлена в течение пяти рабочих дней со дня получения замечаний регионального проектного офиса.

После устранения замечаний сводный план ("дорожная карта") приоритетного проекта повторно рассматривается региональным проектным офисом на соответствие паспорту приоритетного проекта, требованиям настоящего Положения, решениям Совета, иным поручениям Губернатора края, Правительства края в порядке, установленном настоящим подпунктом.

Согласованный сводный план ("дорожная карта") приоритетного проекта в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения региональным проектным офисом направляется руководителем проекта на утверждение куратору проекта.

По решению руководителя проекта или куратора проекта в целях утверждения сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта может быть инициировано проведение заседания проектного комитета, в том числе в случае возникновения неурегулированных разногласий.

По итогам рассмотрения сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта проектный комитет принимает одно из следующих решений:

- об утверждении сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта;

- об отклонении сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта, о направлении его на доработку в порядке, установленном настоящим подпунктом.

#### 4.4. Стадия реализации приоритетного проекта.

4.4.1. Целью стадии реализации приоритетного проекта является выполнение всех мероприятий, установленных сводным планом ("дорожной картой") приоритетного проекта, и достижение контрольных точек, ожидаемых результатов приоритетного проекта (промежуточных и конечных), установленных паспортом приоритетного проекта.

4.4.2. Основными участниками стадии реализации приоритетного проекта являются:

- проектный комитет;
- куратор проекта;
- руководитель проекта и руководители блоков мероприятий проекта;
- администратор проекта;
- рабочая группа проекта;
- команда проекта;
- региональный проектный офис;
- Совет.

4.4.3. На стадии реализации проекта осуществляются достижение ожидаемых результатов, контрольных точек паспорта приоритетного проекта, выполнение мероприятий сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта, мониторинг хода реализации приоритетного проекта, контроль и оценка выполнения приоритетного проекта, при необходимости – внесение изменений в документы приоритетного проекта.

4.4.4. Достижение ожидаемых результатов, контрольных точек паспорта приоритетного проекта, выполнение мероприятий сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта организует руководитель проекта.

Руководитель проекта осуществляет постановку задач и организует деятельность рабочей группы проекта.

Рабочая группа проекта координирует деятельность исполнителей по достижению ожидаемых результатов, контрольных точек паспорта приоритетного проекта, выполнению мероприятий сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта в соответствии с установленными сроками и требованиями к качеству с документальной фиксацией полученных результатов и фактических сроков выполнения.

4.4.5. Мониторинг хода реализации приоритетного проекта проводится в отношении паспорта приоритетного проекта и сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта.

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

Мониторинг хода реализации приоритетного проекта включает:

- 1) текущий мониторинг реализации приоритетного проекта;
- 2) плановый мониторинг реализации приоритетного проекта.

4.4.6. Текущий мониторинг реализации приоритетного проекта осуществляют:

- руководитель проекта и рабочая группа проекта – в отношении сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта, ожидаемых результатов (промежуточных и конечных), контрольных точек паспорта приоритетного проекта, поручений и решений Губернатора края, Правительства края, Совета, проектного комитета, куратора проекта по реализации приоритетного проекта, в том числе в части мероприятий по корректирующим воздействиям;

- администратор проекта – в отношении достижения ожидаемых результатов, контрольных точек паспорта приоритетного проекта, сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта и соблюдения требований настоящего Положения, рекомендаций регионального проектного офиса;

- куратор проекта и проектный комитет – в отношении паспорта приоритетного проекта, включая ожидаемые результаты (промежуточные и конечные) и контрольные точки, сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта, поручений и решений Губернатора края, Правительства края, Совета по реализации приоритетного проекта;

- отраслевой (ведомственный) проектный офис – в отношении соблюдения в рамках реализации приоритетного проекта требований настоящего Положения, методических рекомендаций по вопросам организации проектной деятельности.

Текущий мониторинг осуществляется в целях получения органами управления проектной деятельностью оперативной информации о статусе выполнения приоритетного проекта и иной информации, требуемой для приня-

тия решений, направленных на успешную реализацию приоритетного проекта.

Периодичность и сроки формирования сведений о достижении ожидаемых результатов, ходе выполнения мероприятий приоритетного проекта определяются руководителем проекта по согласованию с куратором проекта, но не реже одного раза в квартал.

По запросу членов Совета, куратора проекта, руководителя проекта или регионального проектного офиса может быть проведен внеочередной мониторинг хода реализации приоритетного проекта.

В рамках текущего мониторинга реализации приоритетного проекта осуществляется контроль реализации приоритетного проекта по следующим параметрам:

контроль качества – проверка соблюдения требований к качеству (достижение ожидаемых результатов, контрольных точек, выполнение поручений и решений Губернатора края, Правительства края, рекомендаций Совета по реализации приоритетного проекта);

контроль соблюдения сроков – проверка своевременности выполнения мероприятий приоритетного проекта, контрольных точек;

контроль наступления рисков (возможностей) приоритетного проекта – наблюдение за существующими рисками (возможностями) и идентификация новых рисков (возможностей) приоритетного проекта;

контроль организации проектной деятельности – проверка соблюдения требований настоящего Положения, методических рекомендаций по вопросам организации проектной деятельности.

При проведении текущего мониторинга реализации приоритетного проекта исполнители мероприятий, включенные в состав команды проекта, представляют администратору проекта сведения о достижении ожидаемых результатов, контрольных точек, ходе выполнения мероприятий, в том числе информацию о степени их завершения, фактических темпах их выполнения, прогнозе их реализации, возникших проблемах, об отклонениях от плановых сроков реализации, о результатах исполнения решений куратора проекта, проектного комитета, Совета, иных поручений Губернатора края, Правительства края в части реализации приоритетного проекта по состоянию на отчетную дату.

Администратор проекта формирует отчет о ходе реализации приоритетного проекта по форме, разработанной региональным проектным офисом, проводит анализ достижения ожидаемых результатов, контрольных точек паспорта приоритетного проекта, отклонений от параметров, установленных сводным планом ("дорожной картой") приоритетного проекта, и вместе с информацией о прогнозе реализации мероприятий приоритетного проекта, выполнении решений проектного комитета, Совета, иных поручений Губернатора края, Правительства края по реализации приоритетного проекта, а также о возникших проблемах и рисках (возможностях) при реализации приоритетного проекта направляет данные сведения на рассмотрение отраслевому (ведомственному) проектному офису ОИВ края, ответственного за реализацию приоритетного проекта, руководителю проекта.

Отраслевой (ведомственный) проектный офис, руководитель проекта рассматривают информацию о результатах текущего мониторинга в течение трех рабочих дней со дня ее поступления от администратора проекта.

Отраслевой (ведомственный) проектный офис проверяет соблюдение требований настоящего Положения и методических рекомендаций по вопросам организации проектной деятельности в рамках реализации приоритетного проекта.

По итогам рассмотрения отчета о ходе реализации приоритетного проекта руководитель проекта согласовывает отчет, при необходимости вырабатывает предложения по дальнейшей реализации приоритетного проекта (о приостановлении, досрочном завершении проекта), о корректирующих мерах, в том числе требующих внесения изменений в паспорт приоритетного проекта и (или) сводный план ("дорожную карту") приоритетного проекта, подписывает и направляет отчет о ходе реализации приоритетного проекта на рассмотрение куратору проекта.

Куратор проекта рассматривает информацию о результатах текущего мониторинга в течение пяти рабочих дней со дня ее поступления от руководителя проекта.

По решению куратора проекта, руководителя проекта в целях получения экспертной и общественной оценки хода реализации приоритетного проекта отчет о ходе реализации приоритетного проекта направляется руководителем проекта на рассмотрение вспомогательным органам управления проектной деятельностью.

Вспомогательными органами управления проектной деятельностью могут быть подготовлены предложения по увеличению выгод от реализации приоритетного проекта, а также рекомендации по управлению рисками и направлены руководителю проекта, куратору проекта.

По итогам рассмотрения отчет о ходе реализации приоритетного проекта утверждается куратором проекта и вместе с рекомендациями и предложениями вспомогательных органов управления проектной деятельностью направляется в региональный проектный офис и отраслевые (ведомственные) проектные офисы заинтересованных ОИВ края для включения в архив документов по приоритетному проекту.

В целях принятия требуемых решений в части реализации приоритетного проекта руководитель проекта, куратор проекта или региональный проектный офис могут инициировать проведение заседания проектного комитета и (или) Совета в части вопросов, отнесенных к его компетенции.

По решению куратора проекта или руководителя проекта в рамках проведения текущего мониторинга реализации приоритетного проекта и в целях координации работы по своевременному достижению результатов, установленных сводным планом ("дорожной картой") приоритетного проекта, на его основе может быть разработан детальный рабочий план приоритетного проекта.

Контроль за выполнением детального рабочего плана приоритетного проекта и мониторинг его реализации осуществляются руководителем проекта

либо членом рабочей группы проекта, назначенным по решению руководителя проекта.

4.4.7. Плановый мониторинг реализации приоритетного проекта осуществляют:

- куратор проекта, проектный комитет – в отношении степени реализации приоритетного проекта, в том числе соблюдения сроков выполнения мероприятий сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта, достижения ожидаемых результатов (промежуточных и конечных), контрольных точек паспорта приоритетного проекта, выполнения поручений и решений Губернатора края, Правительства края, Совета, проектного комитета, куратора проекта по реализации приоритетного проекта и оценки деятельности команды проекта;

- региональный проектный офис – в отношении степени реализации приоритетного проекта, в том числе выполнения параметров паспорта приоритетного проекта, включая ожидаемые результаты (промежуточные и конечные) и контрольные точки, сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта, поручений и решений Губернатора края, Правительства края, Совета по реализации приоритетного проекта;

- Совет – в отношении степени реализации приоритетного проекта, достижения параметров паспорта приоритетного проекта, включая ожидаемые результаты (промежуточные и конечные), контрольные точки, выполнения поручений и решений Губернатора края, Правительства края, Совета по реализации приоритетного проекта.

Плановый мониторинг реализации приоритетного проекта осуществляется в целях проведения оценки степени реализации приоритетного проекта.

В рамках планового мониторинга реализации приоритетного проекта осуществляется контроль реализации приоритетного проекта по следующим параметрам:

контроль качества – проверка соблюдения требований к качеству (достижение ожидаемых результатов, контрольных точек, выполнение поручений и решений Губернатора края, Правительства края, Совета);

контроль соблюдения сроков – проверка своевременности достижения контрольных точек и выполнения мероприятий.

Плановый мониторинг реализации приоритетного проекта проводится с учетом положений и требований, установленных действующим в Правительстве края порядком проведения оценки эффективности и результативности деятельности органов исполнительной власти Хабаровского края и структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства Хабаровского края (далее – Порядок оценки эффективности деятельности), а также методических рекомендаций, утвержденных Советом.

Плановый мониторинг реализации приоритетного проекта проводится не реже одного раза в квартал, в том числе на основании информации, формируемой в рамках текущего мониторинга реализации приоритетного проекта, а также информации об эффективности и о результативности деятельности участников команды проекта по реализации приоритетного проекта.



В рамках планового мониторинга отчет о ходе реализации приоритетного проекта, сформированный в соответствии с формой, разработанной региональным проектным офисом, с включением в него информации о достижении ожидаемых результатов (промежуточных и конечных), контрольных точек паспорта приоритетного проекта, выполнении мероприятий сводного плана ("дорожной карты") приоритетного проекта, согласованный руководителем проекта и подписанный куратором проекта, представляется администратором проекта в региональный проектный офис вместе с протоколом заседания проектного комитета по вопросу рассмотрения отчета о ходе реализации приоритетного проекта:

в течение отчетного года – в срок до 08 июня, 08 сентября, 08 ноября отчетного года;

по итогам отчетного года – в срок до 01 февраля года, следующего за отчетным.

Региональный проектный офис обеспечивает рассмотрение отчетов о ходе реализации приоритетных проектов и информации о степени реализации приоритетных проектов на заседаниях Совета.

Итогом планового мониторинга реализации приоритетного проекта является решение Совета об оценке степени реализации приоритетных проектов и представление данного решения на рассмотрение Подкомиссии в соответствии с Порядком оценки эффективности деятельности.

4.4.8. По итогам мониторинга и реализации приоритетного проекта куратором проекта или Советом может быть инициировано внесение изменений в паспорт приоритетного проекта и сводный план ("дорожную карту") приоритетного проекта, включая ожидаемые результаты, контрольные точки.

4.4.8.1. Мотивированные предложения по внесению изменений в паспорт приоритетного проекта формируются руководителем проекта в соответствии с формой, разработанной региональным проектным офисом, согласовываются с заинтересованными органами управления проектной деятельностью, региональным проектным офисом и представляются куратором проекта на заседании Совета.

Предложения по внесению изменений в паспорт приоритетного проекта формируются с учетом оценки актуальности целей, задач и способов реализации приоритетного проекта, имеющих риски и возможностей по повышению выгод от реализации приоритетного проекта. Соответствующая оценка проводится по инициативе куратора проекта или проектного комитета при изменении обстоятельств, влияющих на реализацию приоритетного проекта, итоги данной оценки рассматриваются на заседании проектного комитета.

Предложения по внесению изменений в паспорт приоритетного проекта не должны противоречить ранее принятым решениям и поручениям Губернатора края, Правительства края. В случае влияния указанных предложений на выполнение ранее принятых решений и поручений Губернатора края, Правительства края, куратор проекта обеспечивает согласование указанных предложений с Губернатором края и заинтересованными членами Правительства края.

4.4.8.2. Мотивированные предложения по внесению изменений в сводный план ("дорожную карту") приоритетного проекта формируются руководителем проекта в соответствии с формой, разработанной региональным проектным офисом, и согласовываются с заинтересованными органами управления проектной деятельностью, региональным проектным офисом, после чего утверждаются куратором проекта.

В случае если предложения по внесению изменений в сводный план ("дорожную карту") приоритетного проекта влияют на выполнение параметров паспорта приоритетного проекта, включая требования к срокам и качеству достижения установленных ожидаемых результатов (промежуточных и конечных), контрольных точек, и (или) противоречат ранее принятым решениям и поручениям Губернатора края, Правительства края, куратор проекта обеспечивает согласование указанных предложений с членами Совета, при необходимости – с Губернатором края и заинтересованными членами Правительства края. В указанном случае изменения в сводный план ("дорожную карту") приоритетного проекта вносятся после утверждения изменений в паспорт приоритетного проекта.

4.5. Стадия завершения приоритетного проекта.

4.5.1. Результатом стадии завершения приоритетного проекта является утверждение итогового отчета реализации приоритетного проекта Советом.

4.5.2. Руководитель проекта в срок не позднее 15 рабочих дней после завершения реализации приоритетного проекта в соответствии со сроками, установленными паспортом приоритетного проекта, подготавливает проект решения Совета о завершении приоритетного проекта и вместе с итоговым отчетом реализации приоритетного проекта, подготовленным в соответствии с формой, разработанной региональным проектным офисом, направляет данные документы на согласование куратору проекта.

По решению руководителя проекта, куратора проекта в целях одобрения итогового отчета реализации приоритетного проекта может быть инициировано заседание проектного комитета.

Куратор проекта рассматривает проект решения Совета о завершении приоритетного проекта и итоговый отчет реализации приоритетного проекта в течение 10 рабочих дней со дня их поступления от руководителя проекта.

Согласованный с куратором проекта итоговый отчет реализации приоритетного проекта в течение одного рабочего дня со дня согласования вместе с проектом решения Совета направляется руководителем проекта на согласование в региональный проектный офис.

Региональный проектный офис рассматривает проект решения Совета о завершении приоритетного проекта и итоговый отчет реализации приоритетного проекта в течение 20 рабочих дней со дня их поступления от руководителя проекта и направляет их со своими рекомендациями на рассмотрение Совета.

Совет рассматривает итоговый отчет реализации приоритетного проекта и принимает одно из следующих решений:

- об утверждении итогового отчета реализации приоритетного проекта

- и одобрении достигнутых конечных результатов приоритетного проекта;
- о предварительном одобрении итогового отчета реализации приоритетного проекта и рассмотрении вопроса инициирования проекта, направленного на выполнение недостигнутых результатов проекта;
  - об отклонении итогового отчета реализации приоритетного проекта и о рассмотрении вопроса продления сроков реализации приоритетного проекта.

4.5.3. После утверждения Советом итогового отчета реализации приоритетного проекта временные органы управления проектной деятельностью, создаваемые в целях реализации указанного приоритетного проекта, признаются расформированными.

4.5.4. При принятии Советом решения о досрочном завершении приоритетного проекта руководитель проекта в течение 15 рабочих дней со дня принятия Советом указанного решения подготавливает итоговый отчет реализации приоритетного проекта, обеспечивает его согласование с участниками проекта и региональным проектным офисом.

Согласованный итоговый отчет реализации приоритетного проекта представляется на рассмотрение проектного комитета и куратора проекта, утверждение Совета в порядке, установленном подпунктом 4.5.2 настоящего пункта.

4.6. При принятии решения о завершении приоритетного проекта Совет или проектный комитет могут принять решение о проведении постпроектного мониторинга в целях наблюдения эффекта (комплексных последствий) после завершения приоритетного проекта.

В указанном случае расформирование проектного комитета осуществляется после рассмотрения проектным комитетом отчета по постпроектному мониторингу.

Порядок проведения постпроектного мониторинга определяется органом управления проектной деятельностью, принявшим решение о проведении постпроектного мониторинга.

По итогам проведения постпроектного мониторинга ответственным за его проведение формируется отчет по постпроектному мониторингу и представляется на рассмотрение органа управления проектной деятельностью, принявшего решение о проведении постпроектного мониторинга. Копия отчета по постпроектному мониторингу направляется в региональный проектный офис.

4.7. На любой стадии жизненного цикла приоритетного проекта куратором проекта, руководителем проекта в установленном порядке может быть организовано информационное освещение хода реализации приоритетного проекта.

---