



ГУБЕРНАТОР АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

У К А З

от 24 декабря 2019 г. № 104-у

г. Архангельск

О внесении изменений в указ Губернатора Архангельской области от 19 июля 2016 года № 80-у

В соответствии с подпунктом «и» пункта 1 статьи 29 Устава Архангельской области, пунктом 32 статьи 10 областного закона от 20 мая 2009 года № 19-3-ОЗ «О Правительстве Архангельской области и иных исполнительных органах государственной власти Архангельской области», в целях повышения эффективности проектной деятельности исполнительных органов государственной власти Архангельской области **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в указ Губернатора Архангельской области от 19 июля 2016 года № 80-у «Об утверждении Положения о системе управления проектной деятельностью в исполнительных органах государственной власти Архангельской области».

2. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Архангельской области

И.А. Орлов



УТВЕРЖДЕНЫ
указом Губернатора
Архангельской области
от 24 декабря 2019 г. № 104-у

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в указ Губернатора
Архангельской области от 19 июля 2016 года № 80-у**

1. В наименовании и пунктах 1 и 3 слова «в исполнительных органах» заменить словами «исполнительных органов».
2. Пункт 2 исключить.
3. Положение о системе управления проектной деятельностью в исполнительных органах государственной власти Архангельской области, утвержденное данным указом, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО
указом Губернатора
Архангельской области
от 19 июля 2016 г. № 80-у
(в редакции указа Губернатора
Архангельской области
от 24 декабря 2019 г. № 104-у)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления проектной деятельностью
исполнительных органов государственной власти
Архангельской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с подпунктом «и» пункта 1 статьи 29 Устава Архангельской области, пунктом 32 статьи 10 областного закона от 20 мая 2009 года № 19-3-ОЗ «О Правительстве Архангельской области и иных исполнительных органах государственной власти Архангельской области», устанавливает порядок управления проектной деятельностью исполнительных органов государственной власти Архангельской области (далее – исполнительные органы), в том числе определяет основные понятия, участников, основные элементы проектной деятельности и классификацию проектов.

2. Настоящее Положение разработано с учетом следующих правовых актов, стандартов и методических рекомендаций в области управления проектной деятельностью:

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее – Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204);

постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

указ Губернатора Архангельской области от 26 августа 2019 года № 73-у «Об утверждении Положения о департаменте проектной деятельности администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области»;

распоряжение Губернатора Архангельской области от 12 мая 2017 года № 336-р «О составе проектного комитета Архангельской области»;

Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 54869-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»;

Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 54870-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов»;

Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 54871-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению программой»;

Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 21500-2014 «Руководство по проектному менеджменту»;

Методические указания по разработке национальных проектов (программ), утвержденные президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам 14 октября 2019 года № 12;

Методические указания по применению типов результатов и стандартизированных контрольных точек федеральных проектов, утвержденные председателем Правительства Российской Федерации 22 марта 2019 года № 2523п-П6.

3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) проектная деятельность исполнительных органов – деятельность исполнительных органов, осуществляемая в виде проектов;

2) управление проектной деятельностью исполнительных органов – планирование, организация и контроль проектной деятельности исполнительных органов, в том числе установление основополагающих принципов и правил;

3) государственная информационная система Архангельской области «Управление проектной деятельностью исполнительных органов государственной власти Архангельской области» (далее – ГИС УПД) – система, обеспечивающая возможность сбора информации о проектной деятельности в электронной

форме, ее агрегирование и представление данных в различных разрезах для проведения дальнейшего анализа;

4) мероприятие – действие или совокупность действий, направленных на достижение целей и задач проекта, ограниченное сроками и ресурсами;

5) проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на создание уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений, реализуемых исполнительными органами;

6) национальный проект – проект (программа), обеспечивающий достижение целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204, а также при необходимости достижение дополнительных показателей и выполнение дополнительных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, решению Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (далее – Совет), президиума Совета и подлежащий разработке в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204;

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

8) региональный проект – проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям Архангельской области, а также к вопросам местного значения муниципальных образований Архангельской области, и реализуемый в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации». Региональными проектами являются только те проекты, по которым заключены соглашения о реализации между руководителями региональных проектов и руководителями соответствующих федеральных проектов.

4. Основными элементами проекта являются:

1) жизненный цикл проекта – последовательность логически взаимосвязанных стадий (инициация, планирование, реализация, завершение);

2) документы проекта – документы, сопровождающие проектную деятельность исполнительных органов, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению. Документами проекта являются паспорт проекта, ведомость изменений проекта, ежегодный отчет о ходе реализации проекта и итоговый отчет проекта;

3) контрольная точка (веха) – мероприятие, отражающее достижение результата проекта (промежуточного или конечного) и (или) начало или завершение определенного набора мероприятий, характеризующееся датой и критериями достижения и используемое для контроля реализации проекта;

4) цель проекта – измеримый эффект, соответствующий приоритетам стратегии социально-экономического развития Архангельской области, достигаемый в результате успешной реализации проекта в заданных условиях;

5) задача проекта – действие, выполнение которого направлено на достижение цели проекта;

6) результат проекта – объект (продукт), получаемый по итогам реализации проекта и востребованный в рамках социально-экономического развития Архангельской области;

7) результат мероприятия – объект (продукт), получаемый по итогам реализации мероприятия, соответствующий календарному плану проекта;

8) риск проекта – вероятностное событие, которое может оказать как отрицательное, так и положительное воздействие на стоимость, сроки, качество и (или) иные параметры проекта;

9) изменение в проекте – модификация утвержденного ранее содержания, сроков, ресурсов проекта, а также установленных мероприятий;

10) ведомость изменений – документ, на основании которого вносятся изменения в проект;

11) мониторинг реализации проекта – механизм осуществления постоянного наблюдения за ходом реализации проекта с целью своевременного обнаружения отклонений от паспорта проекта.

Настоящее Положение применяется к реализации региональных проектов, направленных на достижение целей Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204, в части, не урегулированной Положением о реализации региональных проектов, направленных на достижение целей Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», утвержденным указом Губернатора Архангельской области от 28 октября 2019 года № 86-у.

II. Участники проектной деятельности исполнительных органов

5. Участниками проектной деятельности исполнительных органов являются:

1) проектный комитет Архангельской области (далее – проектный комитет) – вспомогательный орган управления проектами, формируемый Губернатором Архангельской области, рассматривающий инициативы руководителей проектов, кураторов проектов, принимающий решения о реализации проектов и утверждающий составы команд и рабочих групп

проектов, а также паспорта, ведомости изменений проектов, ежегодные отчеты о ходе реализации проектов и итоговые отчеты проектов;

2) руководитель проекта – должностное лицо, государственный гражданский служащий Архангельской области или иное лицо, назначаемое проектным комитетом, отвечающее за достижение целей, показателей и результатов проекта, руководящее процессом планирования, реализации, завершения проекта и осуществляющее оперативное управление проектом;

3) куратор проекта – член проектного комитета, отвечающий за выработку общих подходов к реализации проекта и разрешение вопросов, выходящих за пределы полномочий руководителя проекта, и содействующий эффективному межведомственному взаимодействию;

4) администратор проекта – лицо, осуществляющее организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта;

5) исполнитель – государственный гражданский служащий Архангельской области, замещающий должность в исполнительном органе, или работник исполнительного органа, представитель организации или физическое лицо, задействованное в реализации мероприятий проекта;

6) ответственный исполнитель – исполнитель, ответственный за реализацию конкретного мероприятия в рамках проекта, осуществляющий ввод информации при формировании паспорта проекта и информации, необходимой для формирования отчетов о ходе реализации проекта, в государственные информационные системы, и формирующий ведомость изменений паспорта проекта;

7) проектный офис Архангельской области (далее – проектный офис) – исполнительный орган либо структурное подразделение исполнительного органа, к сфере ведения которого относится организация планирования, сопровождения внедрения и развития проектной деятельности исполнительных органов, осуществляющий администрирование проектов исполнительных органов, внедрение и развитие системы управления проектами в исполнительных органах, осуществляющий поддержку проектной деятельности, координацию проектной деятельности в рамках реализации федеральных и национальных проектов на территории Архангельской области, а также организационно-техническое обеспечение деятельности проектного комитета. Функции проектного офиса выполняет департамент проектной деятельности администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области;

8) руководитель проектного офиса – лицо, выполняющее руководство деятельностью проектного офиса. Функции руководителя проектного офиса выполняет директор департамента проектной деятельности администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области;

9) команда проекта – совокупность исполнителей, объединенных во временную организационную структуру для реализации мероприятий проекта и формирования отчетности по проекту;

10) рабочая группа проекта – совокупность исполнителей, объединенных во временную организационную единицу для разработки паспорта проекта;

11) заинтересованные стороны – исполнительные органы, организации или физические лица, чьи интересы могут быть затронуты в ходе реализации проекта, а также способные повлиять на проект.

6. Губернатор Архангельской области формирует проектный комитет и своим распоряжением утверждает его персональный состав.

Губернатор Архангельской области определяет основные направления деятельности проектного комитета, имеет право председательствовать на заседаниях проектного комитета, обладая правом решающего голоса, принимает решение об упразднении проектного комитета.

7. Проектный комитет состоит из председателя проектного комитета, заместителя председателя проектного комитета, секретаря проектного комитета и иных членов проектного комитета.

В состав проектного комитета входят по должностям первый заместитель Губернатора Архангельской области – председатель Правительства Архангельской области, заместители Губернатора Архангельской области, заместители председателя Правительства Архангельской области, заместитель председателя Правительства Архангельской области по проектной деятельности, руководитель проектного офиса, министр финансов Архангельской области.

Председателем проектного комитета является первый заместитель Губернатора Архангельской области – председатель Правительства Архангельской области. Губернатор Архангельской области вправе председательствовать на заседаниях проектного комитета.

Заместителем председателя проектного комитета является заместитель председателя Правительства Архангельской области по проектной деятельности.

Секретарем проектного комитета является руководитель проектного офиса. В случае отсутствия руководителя проектного офиса на заседании проектного комитета функции секретаря проектного комитета выполняет представитель проектного офиса.

8. Проектный комитет вправе рассматривать любой вопрос, относящийся к организации проектной деятельности исполнительных органов.

9. Заседание проектного комитета является правомочным, если в нем участвует не менее половины от общего числа его членов.

Члены проектного комитета обязаны участвовать в заседаниях проектного комитета лично. Члены проектного комитета не вправе делегировать свои полномочия другим лицам, а также передавать право голоса другим членам проектного комитета.

10. По решению председателя проектного комитета заседание проектного комитета может быть проведено в заочной форме.

Согласование вопросов повестки заседания проектного комитета в рамках заочного заседания проектного комитета осуществляется методом опроса членов проектного комитета.

11. Решения проектного комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа членов проектного комитета, участвующих в заседании, и оформляются протоколом. По каждому вопросу повестки заседания проектного комитета принимается отдельное решение.

При равном распределении голосов голос председательствующего на заседании проектного комитета является решающим.

Ход заседания проектного комитета фиксируется путем ведения протокола заседания проектного комитета, который подписывается председательствующим на заседании проектного комитета и секретарем проектного комитета.

12. Обязанности по исполнению решений проектного комитета несут непосредственно руководители проектов, указанные в решениях проектного комитета.

13. Проектный комитет рассматривает на своих заседаниях вопросы о ходе исполнения принятых им решений, заслушивает лиц, ответственных за их исполнение. Проектный комитет принимает решения об утверждении методических рекомендаций по организации проектной деятельности исполнительных органов.

14. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности проектного комитета осуществляет проектный офис.

15. Формирование повестки заседания проектного комитета осуществляется исходя из общего количества вопросов, требующих рассмотрения на заседании проектного комитета.

Заседания проектного комитета проводятся не реже одного раза в квартал.

В заседаниях проектного комитета принимают участие ответственные лица по вопросам повестки, а также заинтересованные исполнительные органы и другие заинтересованные стороны по согласованию.

Материалы к заседанию проектного комитета, включающие в себя повестку, список участников, проект протокола, материалы по вопросам повестки, направляются проектным офисом всем участникам заседания проектного комитета по электронной почте не позднее последнего рабочего дня недели, предшествующей очередному заседанию проектного комитета.

Документы к заседанию проектного комитета передаются в печатном виде в приемную председателя проектного комитета не менее чем за три дня до даты заседания проектного комитета. В случае осуществления полномочий председателя проектного комитета Губернатором Архангельской области документы передаются в печатном виде в приемную Губернатора Архангельской области.

16. Проектный комитет осуществляет следующие функции:

- 1) принимает решение о целесообразности реализации проектов;
- 2) рассматривает и утверждает паспорта проектов;
- 3) утверждает кураторов проектов;

- 4) утверждает руководителей проектов;
- 5) утверждает администраторов проектов;
- 6) рассматривает и утверждает ведомости изменений проектов;
- 7) рассматривает и утверждает ежегодные отчеты о ходе реализации проектов;
- 8) рассматривает результаты проектов и утверждает итоговые отчеты проектов;
- 9) утверждает составы команд и рабочих групп проектов;
- 10) привлекает представителей исполнительных органов, организаций и физических лиц, к сфере деятельности которых относятся проекты, для принятия совместных решений;
- 11) принимает решения о прекращении или о приостановлении проектов на любом этапе реализации проектов;
- 12) принимает решение о замене кураторов проектов;
- 13) принимает решение о замене руководителей проектов;
- 14) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области.

17. Проектный офис в рамках обеспечения внедрения и развития проектного управления в исполнительных органах осуществляет следующие функции:

- 1) разрабатывает и в установленном порядке вносит для рассмотрения проекты нормативных правовых актов Архангельской области, предусматривающих внесение изменений в нормативные правовые акты Архангельской области, регламентирующие порядок организации проектной деятельности исполнительных органов;
- 2) организует обучение участников проектной деятельности исполнительных органов методам проектного управления;
- 3) обеспечивает методическое сопровождение участников проектной деятельности исполнительных органов;
- 4) разрабатывает методические рекомендации по организации проектной деятельности исполнительных органов;
- 5) формирует проект повестки заседания проектного комитета, согласовывает сроки и даты рассмотрения вопросов повестки заседания проектного комитета.

18. Проектный офис в рамках обеспечения администрирования и документационного сопровождения реализации проектов исполнительных органов выполняет следующие функции:

- 1) рассматривает и согласовывает паспорта проектов;
- 2) рассматривает и согласовывает ведомости изменений проектов;
- 3) рассматривает и согласовывает ежегодные отчеты о ходе реализации проектов;
- 4) рассматривает и согласовывает итоговые отчеты проектов;
- 5) осуществляет общую координацию хода реализации проектов;

6) информирует руководителя проекта о заседании проектного комитета, на котором будет рассмотрен паспорт проекта, ведомость изменений проекта, ежегодный отчет о ходе реализации проекта, итоговый отчет проекта;

7) осуществляет контроль за своевременным наполнением данными ГИС УПД;

8) ведет архив всех документов, создаваемых в рамках реализации проектов;

9) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области и решениями проектного комитета.

19. Куратор проекта осуществляет следующие функции:

1) определяет объем необходимых ресурсов для реализации проекта;

2) осуществляет общий контроль за реализацией проекта;

3) оценивает достижение результата проекта;

4) оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта;

5) вырабатывает общие подходы к реализации проекта;

6) содействует эффективному межведомственному взаимодействию;

7) рассматривает и согласовывает паспорт проекта;

8) рассматривает и согласовывает ведомости изменений проекта;

9) рассматривает и согласовывает ежегодные отчеты о ходе реализации проекта;

10) рассматривает и согласовывает итоговый отчет проекта;

11) контролирует достижение показателей, целей и результатов, установленных паспортом проекта;

12) контролирует своевременное расходование средств в рамках реализации проекта;

13) согласовывает составы рабочих групп проекта;

14) вносит предложения о стимулировании (поощрении) руководителя проекта в соответствии с Порядком стимулирования (поощрения) участников проектной деятельности исполнительных органов, утверждаемым указом Губернатора Архангельской области;

15) вносит предложения в проектный комитет о прекращении или приостановлении реализации проекта;

16) вносит предложения в проектный комитет о замене руководителя проекта;

17) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области и решениями проектного комитета.

20. Руководитель проекта осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает разработку паспорта проекта и его согласование с куратором проекта, проектным офисом, заинтересованными исполнительными органами, другими заинтересованными сторонами;

2) обеспечивает своевременную актуализацию паспорта проекта;

3) обеспечивает устранение замечаний и доработку паспорта проекта;

4) обеспечивает взаимодействие со всеми участниками (соисполнителями) проекта;

5) осуществляет управление реализацией мероприятий проекта, обеспечивая достижение его целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с утвержденным паспортом проекта;

6) координирует деятельность рабочих групп проекта;

7) осуществляет контроль за соблюдением сроков проекта, бюджета проекта, качества проекта, за наступлением рисков проекта;

8) осуществляет расходование средств бюджета проекта и использование ресурсов при условии осуществления полномочий главного распорядителя (распорядителя), получателя средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

9) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся проекта, в ГИС УПД;

10) принимает необходимые решения в случае наступления рисков проекта в соответствии с планом управления рисками проекта;

11) принимает решение о корректирующих мерах, не требующих внесения изменений в паспорт проекта;

12) инициирует внесение изменений в паспорт проекта;

13) обеспечивает подготовку аналитических материалов по проекту;

14) направляет предложения куратору проекта о стимулировании (поощрении) участников команды проекта в соответствии с Порядком стимулирования (поощрения) участников проектной деятельности исполнительных органов, утвержденным указом Губернатора Архангельской области;

15) обеспечивает формирование ежегодных отчетов о ходе реализации проекта, несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в указанных отчетах;

16) обеспечивает формирование итоговых отчетов проекта, несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в указанных отчетах;

17) обеспечивает информационное сопровождение хода реализации проекта;

18) осуществляет взаимодействие с куратором проекта;

19) предлагает кандидатов в рабочие группы проекта;

20) направляет предложения куратору проекта о прекращении или приостановлении реализации проекта;

21) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области и решениями проектного комитета.

21. Администратор проекта осуществляет следующие функции:

1) организует разработку паспорта проекта и ведомости изменений проекта;

2) обеспечивает устранение замечаний и доработку паспорта проекта;

- 3) организует реализацию мероприятий проекта;
- 4) организует взаимодействие со всеми участниками (соисполнителями) проекта;
- 5) осуществляет ведение мониторинга реализации проекта и формирование ежегодного отчета о ходе реализации проекта, итогового отчета проекта;
- 6) формирует аналитические материалы по проекту;
- 7) организует информационное сопровождение хода реализации проекта;
- 8) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области и решениями проектного комитета.

22. В состав команды проекта включаются по согласованию государственные гражданские служащие Архангельской области, работники исполнительных органов и другие представители заинтересованных сторон проекта.

Команда проекта реализует мероприятия проекта в соответствии с паспортом проекта.

Преимущественным правом включения в состав команды проекта пользуются государственные гражданские служащие Архангельской области и работники исполнительных органов, прошедшие сертификацию в сфере управления проектами по российским и международным стандартам в области управления проектной деятельностью.

III. Порядок разработки и утверждения паспортов проектов

23. Разработка паспорта проекта осуществляется руководителем проекта по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению, а также в соответствии с методическими рекомендациями по разработке паспорта проекта, утверждаемыми решением проектного комитета.

24. Вопрос об утверждении паспорта проекта рассматривается только на очном заседании проектного комитета.

К паспорту проекта прилагаются следующие документы:

- 1) пояснительная записка;
- 2) финансово-экономическое обоснование;
- 3) согласование с куратором проекта в случае превышения объемов финансирования в периоде бюджетного планирования, предусмотренных финансово-экономическим обоснованием проекта, над объемами ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств областного бюджета областным законом об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, а также заключение министерства финансов Архангельской области на предмет возникновения существенных негативных последствий для областного бюджета;
- 4) документ, подтверждающий включение средств федерального бюджета в состав финансового обеспечения проекта (при наличии).

Утверждение паспорта проекта проходит следующие этапы:

- 1) согласование руководителем проекта;
- 2) согласование заинтересованными исполнительными органами;
- 3) согласование проектным офисом;
- 4) согласование куратором проекта;
- 5) согласование заместителем председателя Правительства Архангельской области по проектной деятельности;
- 6) согласование председателем проектного комитета;
- 7) утверждение проектным комитетом.

25. Паспорт проекта может быть отклонен на любом этапе его утверждения. В таком случае паспорт проекта возвращается на согласование руководителем проекта и направляется на повторное согласование после устранения замечаний.

Доработка и устранение замечаний осуществляется руководителем проекта в течение 10 рабочих дней со дня отклонения паспорта проекта и получения замечаний.

26. После завершения согласования паспорта проекта руководителем проекта паспорт проекта распечатывается и визируется руководителем проекта, направляется в электронном виде с сопроводительным письмом на согласование заинтересованным исполнительным органам.

27. Заинтересованные исполнительные органы рассматривают паспорт проекта в течение 10 рабочих дней со дня его поступления и принимают одно из следующих решений:

- 1) о согласовании паспорта проекта;
- 2) об отклонении паспорта проекта и необходимости его доработки.

После устранения всех замечаний руководителем проекта и (или) в случае принятия решения о согласовании паспорта проекта печатная версия паспорта проекта поочередно визируется заинтересованными исполнительными органами и передается руководителем проекта в проектный офис на согласование с одновременным направлением актуальной версии паспорта проекта в электронном виде.

28. Проектный офис рассматривает паспорт проекта в течение пяти рабочих дней со дня его поступления и принимает одно из следующих решений:

- 1) о согласовании паспорта проекта;
- 2) об отклонении паспорта проекта и необходимости его доработки.

После устранения всех замечаний руководителем проекта и (или) в случае принятия решения о согласовании паспорта проекта печатная версия паспорта проекта визируется руководителем проектного офиса и передается на согласование куратору проекта.

29. Куратор проекта рассматривает паспорт проекта в течение трех рабочих дней со дня его поступления и принимает одно из следующих решений:

- 1) о согласовании паспорта проекта;

2) об отклонении паспорта проекта и необходимости его доработки.

После устранения всех замечаний руководителем проекта и (или) в случае принятия решения о согласовании паспорта проекта печатная версия паспорта проекта визируется куратором проекта и передается на согласование заместителю председателя Правительства Архангельской области по проектной деятельности.

30. Заместитель председателя Правительства Архангельской области по проектной деятельности рассматривает паспорт проекта в течение двух рабочих дней со дня его поступления и принимает одно из следующих решений:

- 1) о согласовании паспорта проекта;
- 2) об отклонении паспорта проекта и необходимости его доработки.

После устранения всех замечаний руководителем проекта и (или) в случае принятия решения о согласовании паспорта проекта печатная версия паспорта проекта визируется заместителем председателя Правительства Архангельской области по проектной деятельности и передается на согласование проектному комитету.

31. Председатель проектного комитета рассматривает паспорт проекта в течение трех рабочих дней со дня его поступления и принимает одно из следующих решений:

- 1) о согласовании паспорта проекта;
- 2) об отклонении паспорта проекта и необходимости его доработки.

После устранения руководителем проекта всех замечаний и (или) в случае принятия решения о согласовании паспорта проекта печатная версия паспорта проекта визируется председателем проектного комитета и передается в проектный офис.

32. Проектный офис включает вопрос об утверждении паспорта проекта в повестку очередного заседания проектного комитета.

Решение проектного комитета по вопросу об утверждении паспорта проекта фиксируется в протоколе.

IV. Порядок внесения изменений в паспорта проектов

33. Вопрос о внесении изменений в паспорт проекта может рассматриваться как на очном, так и на заочном заседании проектного комитета.

34. В целях внесения изменений в паспорт проекта ответственным исполнителем проекта формируется ведомость изменений проекта в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

К ведомости изменений проекта прилагаются следующие документы:

- 1) пояснительная записка;
- 2) выписка из сводной бюджетной росписи (в случае внесения изменений в части бюджета проекта).

35. Внесение изменений в паспорт проекта проходит следующие этапы:

- 1) согласование руководителем проекта;

- 2) согласование куратором проекта;
- 3) утверждение проектным комитетом.

36. Согласование изменений, вносимых в паспорт проекта, может быть отклонено на любом этапе. В таком случае ведомость изменений проекта возвращается на согласование руководителю проекта и направляется на повторное согласование после устранения замечаний.

Доработка и устранение замечаний осуществляется руководителем проекта в течение пяти рабочих дней со дня отклонения ведомости изменений проекта и получения замечаний.

37. Ведомость изменений проекта визируется руководителем проекта и передается куратору проекта на согласование.

38. Куратор проекта рассматривает ведомость изменений проекта в течение трех рабочих дней со дня ее поступления и принимает одно из следующих решений:

- 1) о согласовании ведомости изменений проекта;
- 2) об отклонении ведомости изменений проекта и необходимости ее доработки.

После устранения всех замечаний руководителем проекта и (или) в случае принятия решения о согласовании ведомости изменений проекта печатная версия ведомости изменений проекта визируется куратором проекта и передается в проектный офис.

39. Проектный офис включает вопрос о внесении изменений в паспорт проекта в повестку очередного заседания проектного комитета.

Решение проектного комитета по вопросу о внесении изменений в паспорт проекта фиксируется в протоколе.

V. Порядок мониторинга реализации проектов

40. В целях мониторинга реализации проектов формируются ежегодные отчеты о ходе реализации проекта и итоговые отчеты проекта в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

41. В ежегодные отчеты о ходе реализации проекта включается информация о достижении контрольных точек и исполнении бюджетов, а также дополнительная информация о рисках в ходе реализации проектов.

Ежегодные отчеты о ходе реализации проекта, согласованные с кураторами проектов, направляются в проектный офис до 15 марта года, следующего за отчетным.

Вопрос об утверждении ежегодных отчетов о ходе реализации проекта вносится на заседание проектного комитета Архангельской области.

42. В итоговый отчет проекта включается информация о достижении целей, результатов и показателей проекта в соответствии с паспортом проекта.

Итоговый отчет проекта, согласованный с куратором проекта, направляется в проектный офис в течение 30 рабочих дней с даты завершения проекта.

Вопрос об утверждении итогового отчета проекта вносится на заседание проектного комитета.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о системе управления
проектной деятельностью исполнительных органов
государственной власти Архангельской области
(в редакции указа Губернатора
Архангельской области
от 24 декабря 2019 г. № 104-у)

(ф о р м а

СОГЛАСОВАНО
Куратор проекта

от _____ 20__ года

УТВЕРЖДЕН
протоколом проектного комитета
Архангельской области

от _____ 20__ года
№ _____

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

Наименование проекта _____

Руководитель проекта

от _____ 20__ года

1. Описание проекта

Приоритет в соответствии со стратегией социально-экономического развития Архангельской области					
Связь с государственными программами Российской Федерации или государственными программами Архангельской области					
Обоснование для инициации проекта (проблема, на решение которой направлен проект)					
Формальное основание для инициации проекта (документы)					
Влияние реализации проекта на развитие Архангельской области					
Цель проекта					
Задачи проекта					
Результат проекта					
Показатели проекта и их значения по годам	Показатель	Базовое значение	Период, год		
Дополнительные сведения о проекте					

2. Участники проекта

Наименование участника проектной деятельности	Ф.И.О., должность (наименование исполнительного органа государственной власти Архангельской области, наименование организации)
Куратор проекта	
Руководитель проекта	
Администратор проекта	
Заинтересованные стороны	

3. Сроки реализации проекта

СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА	
Дата начала проекта (план)	
Дата завершения проекта (план)	

4. Календарный план проекта

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата начала	Дата окончания	Ответственный исполнитель	Планируемый результат
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

5. Бюджет проекта

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма, тыс. руб.*	Источники финансирования			
			федеральный бюджет	областной бюджет	местный бюджет	внебюджетные источники финансирования
1						
2						
3						
4						
5						
Итого						

* Данный раздел паспорта проекта не содержит управленческих и административных затрат, которые осуществляются в рамках текущего финансирования задействованных в реализации исполнительных органов государственной власти Архангельской области.

6. План управления рисками проекта

№ п/п	Наименование риска и ожидаемые последствия	Мероприятия по уменьшению вероятности и степени влияния рисков	План реагирования на случай возникновения риска
1			
2			
3			
4			
5			

7. Методика расчета показателей проекта

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета/ способ определения	Периодичность сбора	Источник данных
1					
2					
3					
4					
5					

8. Команда проекта

№ п/п	Роль в команде	Ф.И.О.	Место работы, должность	Контактные данные (e-mail, телефон)
1.	Руководитель проекта			
2.	Администратор проекта			
3.	Участник проекта			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о системе управления
проектной деятельностью исполнительных органов
государственной власти Архангельской области
(в редакции указа Губернатора
Архангельской области
от 24 декабря 2019 г. № 104-у)

УТВЕРЖДЕНА
протоколом проектного комитета
Архангельской области
от ____ _____ 20__ года
№ _____

ВЕДОМОСТЬ ИЗМЕНЕНИЙ

Наименование проекта _____

от «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Утверждено	Изменения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о системе управления
проектной деятельностью исполнительных
органов государственной власти
Архангельской области
(в редакции указа Губернатора
Архангельской области
от 24 декабря 2019 г. № 104-у)

СОГЛАСОВАНО
Куратор проекта

от _____ 20__ года

УТВЕРЖДЕН
протоколом проектного комитета
Архангельской области

от _____ 20__ года

№ _____

**ЕЖЕГОДНЫЙ ОТЧЕТ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА
(ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ ПРОЕКТА)**

Наименование проекта _____

Руководитель проекта

от _____ 20__ года

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА

(в том числе: основные результаты, показатели, информация об исполнении бюджета проекта, обобщенный опыт проекта и рекомендации)

Общий объем не более двух листов

Информация о ходе реализации мероприятий проекта

№ п/п	Статус ■ □ ■	Наименование мероприятия	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Исполнение бюджета		Информация о реализации
			план	факт/прогноз		план	факт/прогноз	

