



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 марта 2019 г. № 301  
г. Воронеж

Г Г  
**Об организации проектной  
деятельности в правительстве  
Воронежской области  
и исполнительных органах  
государственной власти  
Воронежской области**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» правительство Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение об организации проектной деятельности в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области;

- функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области.

2. Признать утратившими силу следующие постановления правительства Воронежской области:

- от 08.12.2016 № 925 «Об организации проектной деятельности в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области»;

- от 29.03.2017 № 239 «О внесении изменения в постановление правительства Воронежской области от 08.12.2016 № 925»;

- от 01.12.2017 № 961 «О внесении изменений в постановление правительства Воронежской области от 08.12.2016 № 925».

3. Признать утратившим силу пункт 1 постановления правительства Воронежской области от 29.08.2018 № 737 «О внесении изменений в отдельные постановления правительства Воронежской области».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя губернатора Воронежской области – первого заместителя председателя правительства Воронежской области Шабалатова В.А.

Губернатор  
Воронежской области



А.В. Гусев

Утверждено  
постановлением правительства  
Воронежской области  
от 29 марта 2019 г. № 301

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации проектной деятельности**  
**в правительстве Воронежской области и исполнительных органах**  
**государственной власти Воронежской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области (далее – Положение) устанавливает порядок организации проектной деятельности в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области.

2. Термины, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

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

- проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов и объединяющих их проектных программ;

- рабочий орган проекта – совокупность исполнителей проекта, объединенных во временную организационную структуру для выполнения проекта, деятельность которых координируется руководителем проекта;

- функциональный заказчик проекта – исполнительный орган государственной власти Воронежской области, заинтересованный в выполнении проекта, определяющий требования к результатам проекта и использующий результаты после их получения в текущей деятельности;

- проектные документы – совокупность документов, формируемых в соответствии со стадиями жизненного цикла проекта или проектной

программы, в том числе с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса;

- участник проекта (программы) – лицо, наделенное совокупностью обязанностей и полномочий, реализуемых им в рамках реализации конкретного проекта (программы);

- национальный проект – проект (программа), обеспечивающий достижение целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее – Указ), а также при необходимости достижение дополнительных показателей и выполнение дополнительных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительству 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;

- 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, Правительству Российской Федерации, решению Совета, президиума Совета, поручению куратора соответствующего национального проекта;

- стратегический проект – проект, утверждаемый решением Комитета управления проектами при правительстве Воронежской области (далее – Проектный комитет) в целях решения проблем и достижения стратегических целей социально-экономического развития Воронежской области, носящий межведомственный характер и базирующийся на привязке к разным функциональным и ведомственным классификациям расходов областного бюджета;

- региональный проект – проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям Воронежской

области, а также к вопросам местного значения муниципальных образований, расположенных на территории Воронежской области;

- региональная проектная программа (далее – программа) – совокупность региональных проектов, объединенных в рамках целей, показателей и результатов одного национального проекта в целях обеспечения координации региональных проектов;

- региональный портфель проектов – перечень региональных проектов, программ, стратегических проектов Воронежской области;

- ведомственный проект – утверждаемый решением ведомственного координационного органа исполнительного органа государственной власти Воронежской области проект, обеспечивающий достижение целей и показателей или совершенствование деятельности исполнительного органа государственной власти Воронежской области;

- ведомственный портфель проектов – перечень ведомственных проектов исполнительного органа государственной власти Воронежской области;

- проектный офис – постоянный орган управления проектной деятельностью, обеспечивающий деятельность координационного органа и методическое и организационное сопровождение, аудит и контроль проектной деятельности.

3. Инициирование, подготовка, реализация и завершение региональных проектов, программ и стратегических проектов (далее в совокупности – проекты (программы)) осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

Порядок инициирования, подготовки, реализации и завершения ведомственных проектов осуществляется в соответствии с положениями об организации проектной деятельности, утверждаемыми исполнительными органами государственной власти Воронежской области.

4. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

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

Комитет управления проектами при правительстве Воронежской области;

региональный проектный офис;

ведомственные координационные органы;  
проектные офисы исполнительных органов государственной власти Воронежской области (далее – ведомственные проектные офисы);

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

- кураторы проектов (программ);
- функциональные заказчики проектов;
- руководители проектов (программ) и рабочих органов проектов;
- администраторы проектов;
- исполнители (соисполнители) проектов;
- в) общественные советы.

5. Функции органов управления проектной деятельностью в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

6. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию проектов в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Воронежской области с учетом результатов реализации проектов за предыдущий период.

## **II. Инициирование проекта и управление портфелем**

7. Инициирование проекта осуществляется исполнительным органом государственной власти Воронежской области или структурным подразделением правительства Воронежской области, являющимся потенциальным функциональным заказчиком проекта.

Основанием инициирования для регионального проекта является его вклад в достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач соответствующего федерального проекта.

Основанием инициирования для региональной проектной программы является координация управления региональными проектами в рамках соответствующего национального проекта (программы).

8. Инициирование проекта осуществляется путем разработки проектного предложения потенциальным функциональным заказчиком.

Инициирование региональной проектной программы осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

9. Проектное предложение включает в себя наименование проекта, краткое описание его идеи, цели и показатели, на достижение которых направлен проект, задачи и результаты, обеспечивающие достижение целей и показателей проекта, краткое описание механизмов его реализации с обоснованием их эффективности, достаточности и необходимости, оценку сроков и бюджета проекта, информацию о предполагаемых исполнителях проекта, кураторе, руководителе проекта и необходимые дополнительные сведения в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

10. Функциональный заказчик проекта представляет разработанное им и согласованное с потенциальным куратором проектное предложение в региональный проектный офис для участия в отборе для включения в региональный портфель проектов.

11. По проектным предложениям, прошедшим отбор в региональный портфель проектов, в срок не позднее 60 календарных дней с даты получения соответствующего решения регионального проектного офиса осуществляется формирование, согласование и предоставление в региональный проектный офис паспорта проекта (программы).

12. При наличии поручения Президента Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации, поручения губернатора Воронежской области, решения правительства Воронежской области о целесообразности подготовки проекта разработка и одобрение проектных предложений не требуются. По соответствующему проекту формируется паспорт проекта.

13. Оценка и отбор проектных предложений и паспортов проектов осуществляются в соответствии с критериями, установленными региональным проектным офисом.

### III. Подготовка проекта (программы)

14. Паспорт проекта разрабатывается исполнительным органом государственной власти Воронежской области, структурным подразделением правительства Воронежской области – потенциальным функциональным заказчиком проекта в лице предполагаемого руководителя проекта (далее – разработчик) с привлечением потенциального администратора проекта и потенциальных исполнителей проекта на основе проектных предложений исполнительных органов государственной власти Воронежской области в соответствии с решением регионального проектного офиса, а также в соответствии с поручениями губернатора Воронежской области, решениями правительства Воронежской области, предложениями федеральных органов исполнительной власти, паспортами федеральных проектов, решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

15. Паспорт проекта включает в себя наименование проекта, его цели и показатели, методики расчета показателей, задачи и результаты, контрольные точки и мероприятия, обеспечивающие достижение его целей и показателей, сроки реализации и объемы финансового обеспечения проекта, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках проекта, а также иные сведения в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

16. Одновременно с паспортом проекта разрабатывается сводный план мероприятий проекта, план взаимодействий проекта.

17. В случае, если региональные проекты входят в состав региональной проектной программы, потенциальным руководителем региональной проектной программы обеспечивается разработка паспорта региональной проектной программы, к которому в качестве неотъемлемой части прилагаются паспорта входящих в программу региональных проектов.

18. При включении в паспорт проекта (программы) куратора проекта (программы), руководителя проекта (программы), администратора проекта, исполнителей (соисполнителей) проекта должны соблюдаться требования к уровню их квалификации в сфере проектного управления, а также учитываться личностные компетенции, включая лидерские качества, опыт успешной реализации проектов, уровень занимаемой должности, доступ к экспертизе в предметной области проекта (программы), понимание целей проекта (программы) и нацеленность на них.

19. Требования к уровню квалификации в сфере проектного управления участников проектов (программ) разрабатываются региональным проектным офисом и утверждаются Комитетом управления проектами при правительстве Воронежской области (далее – Проектный комитет).

20. При включении в паспорт руководителя проекта, руководителя региональной проектной программы устанавливается коэффициент занятости назначаемых лиц на время реализации проекта (программы) при условии возможности эффективного исполнения ими своих обязанностей в проекте (программе) в связи с решением других задач.

21. Разработчик паспорта проекта обеспечивает согласование паспорта проекта с потенциальным куратором проекта, исполнительными органами государственной власти Воронежской области, структурными подразделениями правительства Воронежской области и иными организациями – потенциальными исполнителями или соисполнителям мероприятий проекта, главными распорядителями бюджетных средств по задействованным государственным программам, ключевыми заинтересованными сторонами проекта, департаментом финансов Воронежской области, получение заключения общественного совета. В случае, если проект входит в состав региональной проектной программы, разработчик паспорта проекта обеспечивает его согласование с руководителем региональной проектной программы.

22. Срок согласования паспорта проекта (программы) и подготовка замечаний составляет не более 10 рабочих дней.

23. При поступлении замечаний разработчик в течение 7 рабочих дней осуществляет доработку паспорта проекта и осуществляет его повторное согласование, которое проводится в течение 3 рабочих дней с даты поступления доработанного паспорта проекта.

В случае непоступления замечаний в установленный срок проектный документ считается согласованным.

24. Разработчик направляет согласованный паспорт проекта с дополнительными и обосновывающими материалами в ведомственный координационный орган для принятия решения о его одобрении. В случае, если проекты входят в состав региональной проектной программы, на рассмотрение представляется паспорт региональной проектной программы.

Решения ведомственного координационного органа также могут приниматься в отношении инициированных ранее проектов (программ), в том числе в соответствии с запросами регионального проектного офиса.

25. Региональный проектный офис рассматривает поступившие в его адрес решения ведомственных координационных органов относительно проектов (программ) и в случае одобрения паспорта проекта (программы) инициирует включение вопроса об утверждении паспорта проекта (программы) в повестку заседания Проектного комитета.

26. Руководитель проекта в срок не позднее 15 рабочих дней с даты поступления решения Проектного комитета об утверждении паспорта проекта (программы) обеспечивает разработку рабочего плана проекта, реестра рисков проекта с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

27. Проекты отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих государственных программ Воронежской области, к сфере реализации которых они относятся.

#### **IV. Управление реализацией проекта (программы)**

##### **Реализация проекта (программы)**

28. В ходе реализации проекта (программы) должен соблюдаться принцип приоритета проектной работы над текущей с учетом коэффициента занятости участника и сроков выполнения работ проекта.

29. Исполнители проекта, ответственные за достижение контрольных точек проекта, не позднее плановой даты достижения контрольной точки предоставляют руководителю проекта и (или) по его поручению администратору проекта информацию, содержащую сведения о достижении соответствующих контрольных точек проекта. В случае возникновения вероятности недостижения контрольной точки проекта в срок исполнитель (соисполнитель) обязан в течение 1 рабочего дня предоставить соответствующую информацию руководителю проекта.

30. Подтверждение достоверности информации о реализации проектов осуществляется на основании данных федеральных органов исполнительной власти, иных органов и организаций, осуществляющих функции по выдаче и (или) регистрации соответствующих документов (прав, действий, фактов

хозяйственной деятельности) либо функции по контролю (надзору) в соответствующей сфере деятельности, а также путем предоставления документов, указанных в плане проекта как подтверждающие.

#### Мониторинг реализации и управление изменениями проекта (программы)

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

32. Мониторинг реализации проектов осуществляется начиная с принятия решения об утверждении паспортов соответствующих проектов и завершается на дату принятия решения об их завершении.

33. Мониторинг реализации проектов в отношении паспорта проекта проводится в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

34. В ходе мониторинга проектов формируются ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

В ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты включается информация о реализации проектов, содержащая сведения о достижении контрольных точек проектов и исполнении бюджетов проектов, а также дополнительная информация о рисках реализации проектов. В ежеквартальные отчеты также включается информация о прогнозных значениях показателей проектов, а в ежегодные – информация о фактическом достижении этих показателей и результатов, выполнении задач.

35. Руководитель проекта обеспечивает подготовку и предоставляет в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса:

- ежемесячный, ежеквартальный и ежегодный отчет о мониторинге регионального проекта не позднее 1-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, в региональный проектный офис (в электронном виде);

- ежемесячный отчет о мониторинге стратегического проекта ежемесячно не позднее 4-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, в

ведомственный координационный орган и в региональный проектный офис (в электронном виде);

- ежеквартальный отчет о мониторинге стратегического проекта, согласованный с функциональным заказчиком и департаментом финансов, ежеквартально не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, в региональный проектный офис, который формирует и утверждает сводный отчет о ходе реализации регионального портфеля проектов Воронежской области за соответствующий квартал;

- ежегодный отчет о мониторинге проекта, согласованный с куратором, функциональным заказчиком, исполнителями и соисполнителями проекта, департаментом финансов и одобренный ведомственным координационным органом, и составленный на его основе годовой отчет о ходе реализации проекта и при необходимости региональной проектной программы ежегодно не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, в региональный проектный офис, который утверждает ежегодный отчет о мониторинге проектов, формирует сводный отчет о ходе реализации регионального портфеля проектов Воронежской области за отчетный год и одобряет годовые отчеты о ходе реализации проектов (программ) для последующего их рассмотрения на Проектном комитете с приложением паспортов проектов (программ).

36. Руководитель проекта (программы) несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете по проекту (программе).

37. Региональный проектный офис анализирует информацию, содержащуюся в предоставленных отчетах, и при необходимости:

а) запрашивает информацию у исполнительных органов государственной власти Воронежской области, структурных подразделений правительства Воронежской области, экспертного сообщества и организаций;

б) осуществляет мероприятия по оценке фактических параметров проектов (программ), определению их отклонений от плановых параметров, анализу отклонений и выявлению причин их возникновения с привлечением при необходимости органов исполнительной власти и иных органов в соответствии с их компетенцией, экспертного сообщества и организаций;

в) направляет руководителям соответствующих проектов предложения по доработке отчетов;

г) направляет информацию о реализации региональных проектов, необходимую для формирования отчетов по федеральным проектам, руководителю федерального проекта и в проектный офис Правительства Российской Федерации;

д) формирует предложения о рассмотрении отчетов по проектам и проектным программам на заседаниях Проектного комитета;

е) утверждает ежегодные отчеты о мониторинге проектов;

ж) принимает решение о соответствии проектов критериям включения в региональный портфель проектов, формирует и представляет на утверждение в Проектный комитет актуализированный региональный портфель проектов Воронежской области.

38. По итогам рассмотрения сводного отчета о ходе реализации регионального портфеля проектов и годовых отчетов о ходе реализации проектов (программ) Проектный комитет может принять решение: 1) об одобрении отчета; 2) о доработке отчета; 3) о внесении изменений в паспорт проекта (программы).

39. Отчеты в течение 10 рабочих дней после принятия решения Проектного комитета размещаются в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет»:

- годовой отчет о ходе реализации проекта – функциональным заказчиком проекта;

- сводный отчет о ходе реализации регионального портфеля проектов – региональным проектным офисом.

40. Сведения, содержащиеся в ежегодном отчете по мониторингу проекта, используются при оценке эффективности деятельности участников проекта.

#### Внесение изменений в проекты и проектные программы

41. В целях исполнения связанных с реализацией проектов (программ) поручений федеральных органов исполнительной власти, федеральных органов управления проектной деятельностью, губернатора Воронежской области, решений Проектного комитета, а также по результатам мониторинга реализации проектов в паспорта проектов (программ) могут вноситься изменения.

Основанием внесения изменений в паспорта проектов также является приведение их в соответствие закону об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

42. Подготовка запроса на изменение паспорта проекта осуществляется с учетом предложений заинтересованных исполнительных органов государственной власти Воронежской области, иных органов и организаций.

43. Руководители проектов (программ) обеспечивают подготовку запросов на изменение паспортов соответствующих проектов (программ) и их согласование с заинтересованными исполнительными органами государственной власти Воронежской области, структурными подразделениями правительства Воронежской области, иными заинтересованными органами и организациями в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

44. Согласованный запрос на изменение направляется руководителем соответствующего проекта (программы) в региональный проектный офис.

45. Региональный проектный офис в срок не позднее 20 рабочих дней с даты поступления рассматривает запросы на изменение паспортов проектов (программ) и принимает одно из следующих решений:

а) об одобрении внесения изменений в паспорт проекта (программы) для дальнейшего рассмотрения вопроса на заседании Проектного комитета;

б) о необходимости доработки запроса на изменение паспорта проекта (программы);

в) об отклонении запроса на изменение паспорта проекта (программы).

46. Проектный комитет рассматривает поступившие от регионального проектного офиса запросы на изменение паспортов проектов (программ) и принимает одно из следующих решений:

а) о внесении изменений в паспорт проекта (программы);

б) о необходимости доработки запроса на изменение паспорта проекта (программы);

в) об отклонении запроса на изменение.

47. Паспорта проектов подлежат ежегодной актуализации и планированию на очередной финансовый год.

Ежегодная актуализация паспортов проектов на очередной финансовый год осуществляется в порядке, установленном для внесения изменений в

паспорта проектов методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

Подготовка запроса на изменение паспорта проекта для целей настоящего пункта начинается не позднее 10 рабочих дней после даты принятия Воронежской областной Думой закона Воронежской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, а рассмотрение указанных запросов региональным проектным офисом осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней с даты их поступления.

## **V. Завершение проекта (программы)**

48. Завершение проекта осуществляется:

а) планово – по итогам достижения целей и показателей, выполнения задач проекта;

б) досрочно – при принятии соответствующего решения Проектным комитетом.

49. При завершении проекта, входящего в состав региональной проектной программы, ее руководителем осуществляется оценка достижимости целей, целевых и дополнительных показателей, результатов и возможности выполнения задач региональной проектной программы, в состав которой входит проект, эффективности использования средств, направленных на реализацию проекта, и согласование итогового отчета о реализации проекта. Решение об инициировании иных проектов, направленных на достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач региональной проектной программы принимается с учетом предложений руководителя региональной программы.

50. Завершение региональной проектной программы осуществляется по итогам достижения ее целей, целевых и дополнительных показателей, выполнения задач, а также завершения проектов, входящих в ее состав.

51. Руководитель проекта обеспечивает формирование архива проекта и разработку итогового отчета о реализации проекта, который подлежит согласованию с куратором, с заинтересованными исполнительными органами государственной власти Воронежской области, иными органами и организациями и на который необходимо получить заключение общественного совета. Согласованный итоговый отчет о реализации проекта

подлежит одобрению ведомственным координационным органом перед передачей на рассмотрение в региональный проектный офис.

52. Руководитель проекта обеспечивает направление согласованного итогового отчета о реализации проекта и архива проекта в региональный проектный офис в срок не позднее 25 рабочих дней с даты планового завершения проекта или даты решения о досрочном завершении проекта.

53. Проект решения Проектного комитета о завершении проекта (программы) с необходимыми приложениями рассматривается региональным проектным офисом и вносится в Проектный комитет. При принятии решения о завершении проекта (программы) Проектный комитет может также принять решение о постпроектном мониторинге.

54. Завершение проектов (программ) осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

Утверждена  
постановлением правительства  
Воронежской области  
от 29 марта 2019 г. № 301

**ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА**  
системы управления проектной деятельностью в правительстве  
Воронежской области и исполнительных органах государственной  
власти Воронежской области

**1. Комитет управления проектами при правительстве  
Воронежской области**

1.1. Комитет управления проектами при правительстве Воронежской области (далее – Проектный комитет) – координационный орган управления проектной деятельностью, который осуществляет свою деятельность в соответствии с положением, утверждаемым постановлением правительства Воронежской области.

1.2. Проектный комитет:

- а) утверждает региональный портфель проектов Воронежской области;
- б) утверждает паспорта региональных проектов, региональных проектных программ, стратегических проектов (далее в совокупности – проекты (программы));
- в) утверждает годовые отчеты о ходе реализации проектов (программ);
- г) утверждает итоговые отчеты о завершении проектов (программ);
- д) утверждает сводные отчеты о ходе реализации регионального портфеля проектов Воронежской области;
- е) утверждает методические рекомендации по проектной деятельности при наличии соответствующих указаний федеральных органов управления проектной деятельностью;
- ж) оценивает эффективность и результативность деятельности руководителей проектов;
- з) координирует деятельность исполнительных органов государственной власти Воронежской области, структурных подразделений

правительства Воронежской области, регионального проектного офиса, по вопросам, отнесенным к компетенции Проектного комитета;

и) подготавливает предложения о поощрении лиц, участвующих в региональных приоритетных проектах (программах), за достижение ключевых показателей эффективности при осуществлении проектной деятельности;

к) рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области.

## **2. Региональный проектный офис Воронежской области**

2.1. Региональный проектный офис формируется в департаменте экономического развития Воронежской области как постоянный орган управления проектной деятельностью. Региональный проектный офис возглавляет руководитель департамента экономического развития Воронежской области.

2.2. Состав и порядок работы регионального проектного офиса утверждается департаментом экономического развития Воронежской области.

2.3. Региональный проектный офис исполняет следующие функции:

а) осуществляет функции аудита и контроля проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Воронежской области, а также представляет соответствующие отчеты и предложения;

б) обеспечивает общую координацию реализации проектов (программ);

в) осуществляет мониторинг реализации проектов (программ);

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

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

е) обеспечивает формирование и ведение регионального портфеля проектов Воронежской области и представление в Проектный комитет отчетов о ходе реализации регионального портфеля проектов;

ж) направляет своих представителей для участия в организации и проведении заседаний, мероприятий по профессиональному развитию и экспертно-аналитических мероприятий по проектной деятельности;

з) инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения органами управления проектами (программами) и направляет предложения в части организации реализации проектов (программ);

и) формирует предложения для включения вопросов в повестку заседаний Проектного комитета, обеспечивает их проведение;

к) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности, подготавливает методические рекомендации по организации проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению, анализирует проектные документы на соответствие методическим рекомендациям;

л) запрашивает у федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Воронежской области, органов местного самоуправления и организаций материалы и информацию по вопросам реализации проектов (программ);

м) осуществляет подготовку аналитических и иных материалов о реализации национальных проектов и федеральных проектов на территории Воронежской области, а также иной информации по проектной деятельности;

н) осуществляет анализ информации, содержащейся в запросах на изменение паспортов проектов (программ), на предмет ее достоверности, актуальности и полноты, по результатам анализа утверждает запросы на изменение паспортов проектов (программ);

о) осуществляет взаимодействие с участниками национальных, федеральных и региональных проектов (программ) по вопросам их реализации;

п) направляет своих представителей для участия в контрольных мероприятиях, организованных проектным офисом Правительства Российской Федерации в отношении национальных, федеральных и региональных проектов и системы управления проектной деятельностью на территории Воронежской области;

- р) обеспечивает формирование и совершенствование порядка поощрения участников проектов (программ);
- с) осуществляет анализ и свод предложений о поощрении участников проектов (программ);
- т) обеспечивает учет органов управления проектной деятельностью Воронежской области, участников проектов (программ), а также учет их уровня занятости в реализации проектов;
- у) осуществляет мониторинг организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Воронежской области;
- ф) формирует при необходимости требования и участвует в создании и развитии региональной информационной системы проектной деятельности;
- х) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области в сфере проектной деятельности.

### **3. Ведомственный координационный орган**

3.1. Ведомственный координационный орган – постоянный коллегиальный орган управления проектной деятельностью, создаваемый при исполнительном органе государственной власти Воронежской области, решающий вопросы организации проектной деятельности, а также вопросы об инициации, реализации и завершении ведомственных проектов и управлении ведомственным портфелем проектов.

3.2. Ведомственный координационный орган формируется приказом исполнительного органа государственной власти Воронежской области, которым утверждается состав и порядок работы ведомственного координационного органа.

3.3. Ведомственный координационный орган исполняет следующие функции:

- а) осуществляет координацию организации проектной деятельности в исполнительном органе государственной власти Воронежской области;
- б) одобряет проектные предложения и паспорта проектов, разрабатываемых соответствующими исполнительными органами государственной власти Воронежской области, в том числе в результате доработки;

в) рассматривает и согласовывает итоговые отчеты о реализации проектов (программ);

г) принимает решения о реализации ведомственных проектов, а также принимает решения о прохождении контрольных точек и этапов проектов (в том числе ведомственных) при обозначенном в паспорте соответствующем уровне контроля;

д) принимает решения о реализации мероприятий проекта в рамках текущей деятельности исполнительного органа государственной власти;

е) представляет на утверждение руководителям соответствующих исполнительных органов государственной власти Воронежской области кандидатуры исполнителей проектов;

ж) рассматривает, утверждает или направляет на доработку проектные документы ведомственных проектов;

з) рассматривает информацию о ходе реализации ведомственного портфеля проектов и одобряет отчеты о ходе реализации ведомственного портфеля проектов;

и) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области в сфере проектной деятельности.

#### **4. Ведомственный проектный офис**

4.1. Ведомственный проектный офис формируется в исполнительном органе государственной власти Воронежской области и при необходимости в подведомственной организации.

4.2. Ведомственный проектный офис формируется как постоянный коллегиальный орган правовым актом соответствующего исполнительного органа государственной власти Воронежской области или подведомственной ему организации.

4.3. Ведомственный проектный офис:

а) обеспечивает ведение портфеля ведомственных проектов, а также представляет отчет о ходе реализации портфеля ведомственных проектов;

б) осуществляет по решению куратора проекта функции администратора проекта, функциональным заказчиком которых является соответствующий исполнительный орган государственной власти Воронежской области;

- в) согласовывает проектные документы ведомственных проектов;
- г) согласовывает и представляет в ведомственный координационный орган кандидатуры руководителей ведомственных проектов, а также предложения по виду и составам рабочих органов проектов;
- д) осуществляет оценку уровня компетентности участников проектов (программ) в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса;
- е) обеспечивает текущий мониторинг и анализ рисков ведомственных проектов, инициирует рассмотрение вопросов, требующих решений ведомственного координационного органа, кураторов и руководителей ведомственных проектов;
- ж) проводит оценку проектных предложений, оценку хода и итогов реализации ведомственных проектов, а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;
- з) обеспечивает деятельность ведомственного координационного органа;
- и) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Воронежской области и подведомственных организациях, издает соответствующие методические рекомендации, а также координирует деятельность администраторов ведомственных проектов по их применению;
- к) координирует в исполнительном органе государственной власти Воронежской области и подведомственных организациях формирование и развитие автоматизированной информационной системы проектной деятельности, а также внедрение и развитие системы стимулирования государственных гражданских служащих, участвующих в проектной деятельности;
- л) координирует в исполнительном органе государственной власти Воронежской области работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности государственных гражданских служащих в сфере проектной деятельности, а также ведение соответствующего резерва профессиональных кадров;
- м) инициирует при необходимости рассмотрение вопросов реализации ведомственных проектов на заседаниях ведомственного координационного органа, а также может направлять предложения в части организации

реализации ведомственных проектов его участникам и в федеральные органы исполнительной власти;

н) обеспечивает учет участников региональных, стратегических и ведомственных проектов, а также учет их уровня занятости в соответствующих проектах;

о) формирует предложения по видам поощрения участников проектов (программ) на основании ежегодного отчета о мониторинге проекта (программы), а при проведении оценки ключевых показателей эффективности участников проекта в связи с завершением проекта – на основании итогового отчета о реализации проекта;

п) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области в сфере проектной деятельности.

## **5. Куратор**

5.1. Куратор регионального проекта (программы) определяется в соответствии с распоряжением правительства Воронежской области от 13.08.2018 № 611-р «Об ответственных должностных лицах за реализацию региональных проектов (программ) в рамках национальных проектов (программ) на территории Воронежской области» и указывается в паспорте проекта (программы).

5.2. Куратор стратегического проекта определяется из числа заместителей губернатора Воронежской области, первых заместителей председателя правительства Воронежской области и заместителей председателя правительства Воронежской области в соответствии с полномочиями, утвержденными нормативным правовым актом губернатора Воронежской области, и указывается в паспорте стратегического проекта, который утверждается решением Проектного комитета.

5.3. Куратор может назначаться по одному или нескольким проектам либо по программе и всем проектам в рамках соответствующей программы.

5.4. Функции куратора проекта в составе программы могут быть возложены на руководителя программы.

5.5. Куратор:

а) оказывает всестороннее содействие руководителю проекта (программы) в целях успешной реализации проекта (программы) (в том числе через личную вовлеченность в проект (программу));

б) согласовывает общие подходы к реализации проекта (программы);

в) согласовывает паспорт проекта (программы) и изменения в паспорт проекта (программы), затрагивающие цель и показатели проекта, а также смену руководителей проекта (программы).

г) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области в сфере проектной деятельности.

## **6. Функциональный заказчик**

6.1. Функциональный заказчик проекта определяется Проектным комитетом из числа исполнительных органов государственной власти Воронежской области, в наибольшей степени заинтересованных в результатах проекта. Функциональный заказчик проекта утверждается в паспорте проекта.

6.2. Функциональный заказчик проекта:

а) определяет основные требования в отношении результатов проекта, результаты и ключевые показатели эффективности проекта;

б) обеспечивает приемку промежуточных и окончательных результатов проекта и согласовывает их для утверждения в Проектный комитет и координационный орган соответствующего уровня;

в) участвует в проведении мониторинга реализации проектов, а также в проведении оценки и иных контрольных мероприятий по проекту;

г) обеспечивает дальнейшее применение результатов проекта;

д) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области в сфере проектной деятельности.

## **7. Руководитель проекта (программы)**

7.1. Руководителем проекта является лицо, на которое по решению Проектного комитета возлагается персональная ответственность за достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач, указанных

в паспорте соответствующего проекта. Руководитель проекта (программы) утверждается в паспорте проекта (программы).

#### 7.2. Руководитель проекта:

а) обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта проекта;

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

в) обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию сводного плана мероприятий проекта, а также формирование на его основе рабочего плана проекта;

г) руководит рабочими органами проекта и организует их работу;

д) обеспечивает формирование и представление отчетности, несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в проектных документах;

е) осуществляет контроль выполнения мероприятий, содержащихся в паспорте проекта, а также мероприятий, содержащихся в рабочем плане проекта;

ж) согласовывает кандидатуры участников проекта, предоставленные руководителями исполнительных органов государственной власти Воронежской области, структурных подразделений правительства Воронежской области, иных органов и организаций;

з) формирует и направляет предложения в отношении участников проекта;

и) проводит оценку эффективности деятельности участников проекта;

к) дает поручения участникам проекта в рамках его реализации;

л) заключает соглашения о реализации регионального проекта с руководителем федерального проекта;

м) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области в сфере проектной деятельности.

#### 7.3. Руководитель региональной проектной программы:

а) обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта программы;

б) согласует кандидатуры руководителей входящих в программу проектов;

в) может выступать в качестве куратора в отношении входящих в программу проектов;

г) при завершении проекта осуществляет оценку достижимости целей, целевых и дополнительных показателей, результатов и возможности выполнения задач программы, а также эффективности использования средств бюджета, направленных на реализацию проекта;

д) представляет проектную программу на заседаниях Проектного комитета.

## **8. Администратор проекта**

### **8.1. Администратор проекта:**

а) совместно с руководителем проекта осуществляет подготовку проектных документов;

б) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта и рабочих органов проекта;

в) осуществляет ведение мониторинга реализации проектов и формирование отчетности по проекту;

г) обеспечивает учет методических рекомендаций по организации проектной деятельности;

д) по поручению руководителя проекта (программы) проводит совещания по разработке и реализации проекта (программы);

е) контролирует соблюдение коэффициента занятости участников программы и рассчитывает ключевые показатели эффективности;

ж) исполняет функции руководителя проекта в период его отсутствия (по согласованию);

з) выполняет иные функции, предусмотренные Положением, иными нормативными правовыми актами в области проектной деятельности, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Проектного комитета и руководителя проекта (программы).

## **9. Исполнители и соисполнители проекта**

9.1. Исполнителями и соисполнителями проекта являются исполнительные органы государственной власти Воронежской области, подведомственные им учреждения, иные органы и организации (по согласованию) в лице своих представителей, закрепленных в утвержденных документах проекта, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с проектными документами. Исполнители проекта отражаются в проектных документах как ответственные за выполнение мероприятий и достижение контрольных точек.

9.2. Исполнители (соисполнители) проекта:

- а) участвуют в разработке и реализации проекта;
- б) обеспечивают выполнение работ по проекту лично или в составе рабочего органа проекта в соответствии с планами и иными проектными документами под руководством руководителя проекта и руководителей соответствующих рабочих органов проекта;
- в) незамедлительно представляют администратору и руководителю проекта информацию о реализации проекта в пределах компетенции;
- г) несут ответственность за своевременность, достоверность, актуальность и полноту информации о реализации проекта в пределах компетенции;
- д) направляют руководителю проекта предложения по обеспечению своевременного достижения целей, целевых и дополнительных показателей проекта, результатов и контрольных точек, выполнения задач и мероприятий проекта, информацию о выявленных рисках;
- е) предоставляют по запросу ведомственного или регионального проектного офиса аналитические и иные материалы в части реализации проекта.

9.3. Руководитель проекта назначает руководителем рабочего органа проекта исполнителя проекта в случае необходимости управления группой однотипных мероприятий проекта либо крупным мероприятием проекта.

## 10. Общественный совет

10.1. Общественный совет является коллегиальным органом, формируемым при исполнительных органах государственной власти Воронежской области, и осуществляет внешнее экспертное сопровождение реализации проектов (программ).

10.2. Общественный совет:

а) участвует в определении основных требований к результатам проектов, а также к их качественным и количественным характеристикам;

б) подготавливает заключение на паспорт проекта (программы);

в) разрабатывает и направляет в ведомственный проектный офис, руководителю проекта рекомендации и предложения по увеличению выгод от проекта, в том числе с учетом открывшихся по ходу реализации проекта возможностей, а также рекомендации по управлению рисками;

г) по обращению регионального проектного офиса и (или) решению Проектного комитета принимает участие в мониторинге реализации проектов, а также подготавливает в отношении запросов на изменение паспортов проектов соответствующие заключения;

д) осуществляет оценку и согласование итогового отчета о реализации проекта (программы) в части социально значимых результатов в соответствии с утвержденным паспортом проекта (программы);

е) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

10.3. Предложения и замечания, содержащиеся в заключениях общественного совета, могут быть учтены при доработке паспортов проектов (программ), запросов на изменение паспортов проектов (программ), проектов нормативных актов, подготавливаемых в ходе реализации проектов (программ).

10.4. При осуществлении своих функций общественный совет взаимодействует с руководителем проекта (программы), а также может привлекать экспертов для формирования соответствующей оценки проектов (программ).