



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 октября 2021 г. № 597
г. Воронеж

**О внесении изменений
в постановление правительства
Воронежской области
от 29.03.2019 № 301**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» правительство Воронежской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление правительства Воронежской области от 29.03.2019 № 301 «Об организации проектной деятельности в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области» (в редакции постановления правительства Воронежской области от 17.02.2020 № 131) следующие изменения:

1.1. Положение об организации проектной деятельности в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
губернатора Воронежской области



В.А. Шабалатов

Приложение № 1
к постановлению
правительства Воронежской области
от 13 октября 2021 г. № 597

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением правительства
Воронежской области
от 29.03.2019 № 301

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В ПРАВИТЕЛЬСТВЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
И ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области.

2. В соответствии с настоящим Положением осуществляется инициирование, подготовка, реализация и завершение региональных проектов, стратегических проектов.

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

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

– национальный проект – проект (программа), направленный на достижение национальных целей и их целевых показателей, определенных Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», и обеспечивающий достижение общественно значимых

результатов и их показателей, а также задач, не являющихся общественно значимыми результатами, и их показателей по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Правительства Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, решению Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (далее – Совет), президиума Совета;

– федеральный проект, входящий в состав национального проекта, – проект, обеспечивающий достижение общественно значимых результатов, выполнение задач национального проекта и их показателей, а также дополнительных показателей по решению Совета, президиума Совета, проектного комитета или куратора;

– федеральный проект, не входящий в состав национального проекта, – проект, обеспечивающий достижение задач и их показателей по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Правительства Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, решению Совета, президиума Совета, проектного комитета или куратора;

– региональный проект – проект, обеспечивающий достижение показателей и результатов федерального проекта, которые относятся к законодательно установленным полномочиям Воронежской области, а также к вопросам местного значения муниципальных образований, расположенных на территории Воронежской области;

– стратегический проект – проект, инициируемый по поручению губернатора Воронежской области или в соответствии с решением правительства Воронежской области в целях достижения стратегических целей социально-экономического развития Воронежской области;

– портфель проектов Воронежской области – перечень региональных проектов, стратегических проектов, утверждаемый комитетом управления

проектами при правительстве Воронежской области (далее – Проектный комитет);

– ведомственный проект – проект, обеспечивающий достижение целей и показателей или совершенствование деятельности исполнительного органа государственной власти Воронежской области;

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

– проектные документы – совокупность документов, формируемых в соответствии со стадиями жизненного цикла проекта;

– участник проекта – сотрудник исполнительного органа государственной власти Воронежской области, структурного подразделения правительства Воронежской области, органа местного самоуправления Воронежской области (по согласованию), иного органа или организации (по согласованию), деятельность которого направлена на достижение общественно значимых результатов, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач конкретного проекта. Участник проекта отражается в проектных документах как ответственный за выполнение мероприятий, достижение контрольных точек, результатов.

4. В целях осуществления проектной деятельности в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области формируются органы управления проектной деятельностью.

Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

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

Проектный комитет;

региональный проектный офис;

ведомственные координационные органы;

ведомственные проектные офисы;

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

кураторы проектов;

руководители проектов;

администраторы проектов;

участники проектов;

в) общественные советы.

5. Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области, утвержденной постановлением правительства Воронежской области от 29.03.2019 № 301 «Об организации проектной деятельности в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области», и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

6. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов региональных проектов, запросов на изменение паспортов региональных проектов, отчетов о ходе их реализации, а также иных документов и информации, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, за исключением документов и информации, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных

в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью.

До ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей ГИИС «Электронный бюджет» формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление указанных документов и информации осуществляются в форме документов на бумажном носителе, подписанных лицом, уполномоченным в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью.

7. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов стратегических проектов, запросов на изменение паспортов стратегических проектов, ежемесячных, ежеквартальных, ежегодных отчетов о ходе реализации стратегических проектов, итоговых отчетов о реализации стратегических проектов, а также иных документов и информации, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, за исключением документов и информации, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются в государственной информационной системе Воронежской области «Проектная деятельность Воронежской области» (далее – ГИС ВО «ПД ВО») по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей в форме электронных документов.

До ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей ГИС ВО «ПД ВО» формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление указанных документов и информации осуществляются в форме документов на бумажном носителе, подписанных лицом, уполномоченным в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью.

8. Сбор и обработка информации и данных, а также анализ реализации региональных проектов осуществляются в подсистеме анализа реализации национальных проектов государственной автоматизированной информационной системы «Управление» (далее – ГАИС «Управление»)

по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей и интеграции с государственными информационными системами и иными информационными системами федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Воронежской области и органов местного самоуправления, содержащими информацию и данные о реализации региональных проектов.

9. Информация и данные, получаемые и обрабатываемые в ГАИС «Управление», в приоритетном порядке используются в ГИИС «Электронный бюджет» при формировании документов в ходе осуществления проектной деятельности.

10. Порядок работы и информационного взаимодействия участников проектной деятельности в ГАИС «Управление» и ГИИС «Электронный бюджет», а также информационного взаимодействия с иными информационными системами, содержащими информацию и данные о реализации национальных, федеральных и региональных проектов, определяется регламентом, который утверждается президиумом Совета.

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

12. Инициирование, подготовка, реализация и завершение ведомственных проектов осуществляется в соответствии с положениями об организации проектной деятельности, подготовленными с учетом настоящего Положения и утвержденными актами исполнительных органов государственной власти Воронежской области.

13. Информация, содержащаяся в паспортах проектов, запросах на их изменение, а также в отчетах об их реализации, до их утверждения в соответствии с настоящим Положением не подлежит разглашению

(распространению), если иное не установлено настоящим Положением или решением губернатора Воронежской области, Проектного комитета, куратора проекта.

II. Инициирование проекта

14. Основанием инициирования регионального проекта является заключение соглашения о реализации регионального проекта на территории Воронежской области, обеспечивающего достижение показателей и результатов соответствующего федерального проекта, заключенного между руководителем федерального проекта и руководителем регионального проекта, уполномоченным губернатором Воронежской области на заключение указанного соглашения.

15. Инициирование стратегического проекта осуществляется в соответствии с поручением губернатора Воронежской области или решением правительства Воронежской области предполагаемыми участниками стратегического проекта.

16. При инициировании проекта осуществляется подготовка паспорта проекта в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

III. Подготовка проекта

Паспорт проекта

17. Разработка паспорта регионального проекта осуществляется предполагаемым руководителем регионального проекта в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса с использованием ГИИС «Электронный бюджет» с учетом параметров соответствующего федерального проекта.

Руководитель регионального проекта обеспечивает разработку и утверждение паспорта регионального проекта с использованием

ГИИС «Электронный бюджет» в срок не позднее 30 рабочих дней с даты утверждения паспорта соответствующего федерального проекта.

18. Разработку паспорта стратегического проекта обеспечивает предполагаемый руководитель проекта с привлечением предполагаемого администратора проекта на основе предложений предполагаемых участников проекта в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

19. Паспорт проекта включает в себя наименование проекта, общественно значимые результаты, задачи и показатели проекта, методики расчета показателей, значения показателей по годам, месяцам реализации, результаты с указанием значений результатов по годам реализации, контрольные точки, сроки реализации и объемы финансового обеспечения проекта, в том числе по месяцам реализации, информацию о кураторе, руководителе и администраторе проекта, а также иные сведения.

Планирование значений показателей и объемов финансового обеспечения проекта по месяцам его реализации осуществляется в части текущего года (в части очередного года – при ежегодной актуализации и планировании в соответствии с пунктом 68 настоящего Положения).

20. При включении в паспорт проекта куратора проекта, руководителя проекта, администратора проекта, участников 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, понимание задач проекта и нацеленность на них достижение.

Требования к уровню квалификации в сфере проектного управления участников проектной деятельности разрабатываются региональным проектным офисом и утверждаются Проектным комитетом.

21. При включении в паспорт руководителя проекта, администратора проекта, участников проекта устанавливается коэффициент занятости в проекте назначаемых лиц при условии возможности эффективного исполнения ими своих обязанностей в проекте в связи с решением текущих задач.

22. Предполагаемый руководитель проекта обеспечивает согласование паспорта проекта предполагаемыми участниками проекта, главными распорядителями бюджетных средств по задействованным государственным программам, департаментом финансов Воронежской области, предполагаемым куратором проекта, получение заключения ведомственного координационного органа, заключения общественного совета.

Заключения ведомственного координационного органа и общественного совета не требуются для проектов, реализуемых в структурных подразделениях правительства Воронежской области.

23. Срок согласования паспорта проекта, подготовки замечаний и направления их предполагаемому руководителю проекта составляет не более 10 рабочих дней.

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

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

24. Заключения ведомственного координационного органа и общественного совета на паспорт проекта подготавливаются в течение 5 рабочих дней со дня его поступления на заключение.

25. Разногласия, возникшие в ходе согласования паспорта проекта, рассматриваются и снимаются предполагаемым куратором проекта при участии заинтересованных участников проекта.

26. Паспорт проекта с документами, обосновывающими его разработку и подтверждающими его согласование, направляется предполагаемым руководителем проекта в региональный проектный офис.

27. Региональный проектный офис рассматривает поступивший в его адрес паспорт проекта в срок не позднее 15 рабочих дней с даты поступления и принимает решение:

а) об одобрении паспорта проекта и вынесении вопроса о его утверждении на заседание Проектного комитета;

б) о необходимости доработки паспорта проекта с указанием срока его доработки.

28. Проектный комитет рассматривает поступивший паспорт проекта и принимает одно из следующих решений:

а) об утверждении паспорта проекта;

б) об отклонении паспорта проекта и необходимости его доработки с указанием срока его доработки;

в) о нецелесообразности реализации проекта.

29. По региональным проектам одобрение или направление на доработку региональным проектным офисом, согласование куратором проекта и утверждение или отклонение Проектным комитетом паспорта проекта осуществляется в ГИИС «Электронный бюджет».

30. В целях дополнительной детализации положений соответствующего проекта руководитель проекта обеспечивает разработку рабочего плана проекта совместно с администратором проекта и участниками проекта. Утверждение рабочего плана проекта осуществляется руководителем проекта в течение месяца после утверждения паспорта проекта.

Разработка рабочего плана регионального проекта производится в отношении результатов региональных проектов, предусматривающих строительство (реконструкцию, техническое перевооружение, приобретение) объектов недвижимого имущества, а также принятие нормативных правовых актов, с учетом методических указаний президиума Совета и (или) методических рекомендаций проектного офиса Правительства Российской Федерации.

Разработка рабочего плана стратегического проекта производится в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

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

IV. Реализация проекта

Управление реализацией проекта

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

33. Участники проекта, ответственные за достижение контрольных точек проекта, не позднее плановой даты достижения контрольной точки представляют руководителю проекта и (или) по его поручению администратору проекта информацию, содержащую сведения о достижении соответствующей контрольной точки проекта. В случае реализации риска недостижения контрольной точки проекта в срок участник проекта обязан в течение 1 рабочего дня представить соответствующую информацию руководителю проекта.

Мониторинг реализации проекта

34. Мониторинг реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонения фактических параметров проектов от плановых параметров, определенных в паспортах соответствующих проектов и их рабочих планах.

35. Мониторинг реализации проектов осуществляется руководителями проектов с даты принятия решения об утверждении паспортов соответствующих проектов до даты принятия решения об их завершении.

36. Мониторинг реализации региональных проектов осуществляется с использованием ГИИС «Электронный бюджет» по мере ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей.

37. Мониторинг реализации региональных проектов, включая подготовку отчетов, осуществляется с учетом методических указаний президиума Совета, Правительственной комиссии по транспорту (в транспортной части комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры на период до 2024 года, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.09.2018 № 2101-р) и (или) методических рекомендаций проектного офиса Правительства Российской Федерации.

38. В ходе мониторинга реализации региональных проектов формируются отчеты о ходе их реализации. Отчеты формируются ежемесячно нарастающим итогом.

В отчеты включается достоверная информация о реализации региональных проектов, содержащая в том числе фактические и прогнозные сведения о выполнении задач, достижениях общественно значимых результатов, показателей, результатов, контрольных точек и исполнении

бюджетов соответствующих проектов, информация о рисках реализации региональных проектов, а также иные сведения.

39. В ходе мониторинга реализации стратегических проектов в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса формируются ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты о ходе их реализации, формируемые нарастающим итогом с начала года. Предоставление ежемесячного отчета одновременно с ежеквартальным отчетом, а также ежеквартального отчета одновременно с ежегодным не требуется.

40. Подтверждение достоверности информации о реализации региональных проектов осуществляется на основании информации и данных, получаемых и обрабатываемых в ГАИС «Управление», после ее интеграции (передачи данных) с государственными информационными системами и иными информационными системами 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 данных ГИИС «Электронный бюджет» в соответствии с регламентом, указанным в пункте 8 Положения об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

До интеграции соответствующих информационных систем подтверждение достоверности информации о реализации региональных проектов осуществляется на основании информации и данных, предоставляемых указанными федеральными органами исполнительной власти, иными органами и организациями.

41. Подтверждение достоверности информации, указанной в отчетах о ходе реализации стратегических проектов, осуществляется путем предоставления документов, определенных паспортом стратегического проекта как подтверждающие.

42. Участники регионального проекта по результатам и контрольным точкам не позднее плановой и (или) фактической даты их достижения, по показателям не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, либо не позднее установленной даты расчета значений показателей представляют в ГИИС «Электронный бюджет» информацию о достижении соответствующих показателей, результатов и контрольных точек, ответственными исполнителями которых они являются (руководитель или администратор регионального проекта представляют информацию о достижении показателей соответствующего проекта), а также не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, прогнозные данные о достижении показателей, результатов, контрольных точек в следующих отчетных периодах и сведения о рисках реализации соответствующих проектов.

Информация и данные о реализации региональных проектов, получаемые и обрабатываемые в ГАИС «Управление», могут использоваться в ГИИС «Электронный бюджет» автоматически.

Администратор регионального проекта ежемесячно осуществляет проверку информации, необходимой для формирования отчета о ходе реализации регионального проекта, представленной участниками соответствующего регионального проекта, и направляет указанную информацию руководителю регионального проекта не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

Руководитель регионального проекта согласовывает информацию о реализации регионального проекта и осуществляет ее размещение

в ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

Региональный проектный офис осуществляет контроль своевременности представления и оценку актуальности, полноты и корректности информации о реализации региональных проектов и не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет (при наличии) руководителю регионального проекта предложения по доработке указанной информации.

При наличии предложений регионального проектного офиса руководитель регионального проекта в течение дня обеспечивает доработку участниками проекта информации о реализации регионального проекта, ее проверку администратором и согласовывает указанную информацию в ГИИС «Электронный бюджет».

Региональный проектный офис не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, обеспечивает направление информации о реализации региональных проектов руководителям федеральных проектов и в Министерство экономического развития Российской Федерации в ГИИС «Электронный бюджет».

43. Руководитель регионального проекта организует подготовку отчета о ходе реализации регионального проекта, в том числе на основании информации о реализации регионального проекта.

Администратор регионального проекта ежемесячно осуществляет свод информации о реализации региональных проектов, представленной участниками соответствующего регионального проекта, формирует отчет о ходе реализации регионального проекта и направляет его руководителю регионального проекта не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

Руководитель регионального проекта согласовывает отчет о ходе реализации регионального проекта и осуществляет его размещение

в ГИИС «Электронный бюджет» не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

Региональный проектный офис не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, одобряет отчеты о реализации региональных проектов и обеспечивает их направление кураторам региональных проектов в ГИИС «Электронный бюджет».

44. Руководитель стратегического проекта обеспечивает подготовку и предоставляет в региональный проектный офис в электронном виде:

– ежемесячный отчет о ходе реализации стратегического проекта, согласованный ведомственным координационным органом, ежемесячно (за исключением последнего месяца отчетного квартала) не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, с подтверждающими согласование документами;

– ежеквартальный отчет о ходе реализации стратегического проекта, согласованный ведомственным координационным органом и департаментом финансов Воронежской области, ежеквартально (за исключением IV квартала отчетного года) не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, с подтверждающими согласование документами;

– ежегодный отчет о ходе реализации стратегического проекта, согласованный участниками проекта, департаментом финансов Воронежской области, куратором проекта, одобренный ведомственным координационным органом, ежегодно не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, с подтверждающими согласование документами.

Одобрение ведомственного координационного органа не требуется для проектов, реализуемых в структурных подразделениях правительства Воронежской области.

45. Руководитель проекта несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете о реализации проекта.

46. Региональный проектный офис рассматривает ежемесячный и ежеквартальный отчет о ходе реализации стратегического проекта не позднее 15-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, ежегодный отчет о ходе реализации стратегического проекта – не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, отчет о ходе реализации регионального проекта – не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, и принимает решение:

а) об утверждении ежемесячного отчета о ходе реализации стратегического проекта;

б) утверждении ежеквартального отчета о ходе реализации стратегического проекта;

в) одобрении ежегодного отчета о ходе реализации стратегического проекта и вынесении вопроса об утверждении отчета на заседание Проектного комитета;

г) одобрении отчета о ходе реализации регионального проекта;

д) о необходимости доработки отчета с указанием срока его доработки.

47. Региональный проектный офис в срок не позднее 5 марта года, следующего за отчетным, формирует сводный отчет о реализации портфеля проектов Воронежской области за отчетный год и представляет в Проектный комитет для утверждения.

48. По итогам рассмотрения отчетов о ходе реализации проектов, сводного отчета о реализации портфеля проектов Воронежской области Проектный комитет принимает решение:

а) об утверждении ежегодного отчета о ходе реализации стратегического проекта;

б) утверждении сводного отчета о реализации портфеля проектов Воронежской области;

в) отклонении отчета и необходимости его доработки с указанием срока его доработки.

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

– ежегодный отчет о ходе реализации стратегического проекта, отчет о ходе реализации регионального проекта за отчетный год – руководителем соответствующего проекта;

– сводный отчет о реализации портфеля проектов Воронежской области – региональным проектным офисом.

50. Сведения, содержащиеся в отчете о реализации проекта, используются при оценке эффективности деятельности участников проекта.

51. Руководитель стратегического проекта обеспечивает:

– проведение не реже 1 раза в 2 недели рабочего совещания участников проекта под председательством куратора проекта в целях оценки хода реализации проекта и своевременной актуализации рабочего плана проекта;

– проведение не реже 1 раза в месяц отчетного рабочего совещания под председательством губернатора Воронежской области;

– направление информации о проведении вышеуказанных рабочих совещаний в адрес регионального проектного офиса в течение 3 рабочих дней с даты проведения совещания.

Анализ реализации проекта

52. Анализ реализации проектов представляет собой систему мероприятий по определению достоверности данных и информации, получаемых и используемых в ходе реализации проектов, формированию (корректировке) методик, используемых для расчета показателей проектов, определению факторов и рисков, влияющих на ход реализации проектов и прогнозированию хода их реализации, подготовке рекомендаций

для принятия решений по определению и реализации возможных корректирующих действий.

53. Региональный проектный офис анализирует информацию, предоставленную участниками проектов, и при необходимости:

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

б) осуществляет мероприятия по оценке фактических параметров проектов, определению их отклонений от плановых параметров, анализу отклонений и выявлению причин их возникновения с привлечением при необходимости исполнительных органов государственной власти Воронежской области и иных органов в соответствии с их компетенциями, экспертного сообщества и иных организаций.

54. Анализ реализации региональных проектов осуществляется с использованием ГАИС «Управление».

55. Результаты анализа реализации проектов, а также при необходимости предложения по повышению эффективности их реализации представляются в Проектный комитет и (или) кураторам проектов в целях их рассмотрения и принятия решений о корректирующих действиях.

Внесение изменений в проект

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

Основаниями для внесения изменений в паспорта проектов также являются приведение их в соответствие с параметрами закона об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, изменения кадрового состава органов управления проектной деятельностью, необходимость внесения изменений технического характера.

57. Внесение изменений в паспорт проекта осуществляется посредством подготовки руководителем проекта запроса на изменение паспорта соответствующего проекта с учетом предложений заинтересованных участников проекта.

При подготовке запроса на изменение паспорта проекта указывается обоснование необходимости внесения изменений в паспорт проекта, анализируется влияние предлагаемых изменений на иные положения и параметры проекта (в том числе общественно значимые результаты, задачи, показатели, результаты, контрольные точки, мероприятия, финансовое обеспечение), а также влияние предлагаемых изменений на реализацию иных проектов.

58. Запрос на изменение паспорта регионального проекта подготавливается с учетом методических указаний президиума Совета и (или) методических рекомендаций проектного офиса Правительства Российской Федерации.

Руководитель регионального проекта обеспечивает разработку и утверждение запроса на изменение паспорта регионального проекта с использованием ГИИС «Электронный бюджет» в срок не позднее 30 рабочих дней с даты утверждения паспорта соответствующего федерального проекта или с даты принятия решения о внесении изменений в паспорт регионального проекта (если изменения не затрагивают параметры, определенные соответствующим федеральным проектом).

59. Руководитель стратегического проекта обеспечивает разработку запроса на изменение паспорта стратегического проекта в соответствии

с методическими рекомендациями регионального проектного офиса в срок не позднее 20 рабочих дней с даты возникновения оснований, указанных в пункте 56 настоящего Положения.

60. Руководитель проекта обеспечивает согласование запроса на изменение паспорта проекта участниками проекта, деятельность которых затрагивает запрос на изменение (по стратегическим проектам – со всеми участниками проекта), департаментом финансов Воронежской области, куратором проекта, обеспечивает получение заключения ведомственного координационного органа, заключения общественного совета.

Получение заключения общественного совета на запрос на изменение паспорта проекта осуществляется в случае, если изменения, содержащиеся в таком запросе, предусматривают изменение общественно значимых результатов, задач, показателей и результатов (за исключением значений результатов по годам реализации), а также общего объема бюджетных ассигнований на реализацию соответствующего проекта. Рассмотрение общественным советом иных изменений паспорта проекта осуществляется по предложению руководителя соответствующего проекта.

В случае внесения изменений технического характера (исправление опечаток, арифметических ошибок и т.п.) согласования запроса на изменение паспорта стратегического проекта не требуется.

Заключения ведомственного координационного органа и общественного совета не требуются для проектов, реализуемых в структурных подразделениях правительства Воронежской области.

61. Срок согласования запроса на изменение паспорта проекта участниками проекта составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления на согласование.

В случае отсутствия замечаний в установленный срок запрос на изменение паспорта проекта считается согласованным.

62. Заключение ведомственного координационного органа и общественного совета на запрос на изменение паспорта проекта подготавливаются в течение 5 рабочих дней со дня его поступления на заключение.

63. Разногласия, возникшие в ходе согласования запроса на изменение паспорта проекта, рассматриваются и снимаются куратором проекта при участии заинтересованных участников проекта.

64. Запрос на изменение паспорта проекта с документами, подтверждающими его согласование и обосновывающими внесение изменений, заключения ведомственного координационного органа и общественного совета (при наличии) направляются руководителем соответствующего проекта в региональный проектный офис.

65. По региональным проектам одобрение или направление на доработку региональным проектным офисом, согласование куратором проекта и утверждение или отклонение Проектным комитетом запроса на изменение паспорта проекта обеспечивается в ГИИС «Электронный бюджет».

66. Региональный проектный офис рассматривает поступивший в его адрес запрос на изменение паспорта проекта в срок не позднее 15 рабочих дней с даты поступления и принимает решение:

а) об одобрении запроса на изменение паспорта проекта и вынесении вопроса о его утверждении на заседание Проектного комитета;

б) о необходимости доработки запроса на изменение паспорта проекта с указанием срока его доработки.

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

а) об утверждении запроса на изменение паспорта проекта;

б) отклонении запроса на изменение паспорта проекта и необходимости его доработки с указанием срока его доработки;

в) отклонении запроса на изменение паспорта проекта и о нецелесообразности внесения соответствующих изменений в паспорт проекта.

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

Подготовка запроса на изменение паспорта проекта для целей настоящего пункта начинается не позднее 10 рабочих дней после даты принятия Воронежской областной Думой закона об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

V. Завершение проекта

69. Завершение проекта осуществляется:

а) планово – по итогам достижения общественно значимых результатов, выполнения задач проекта, достижения его показателей;

б) досрочно – при принятии Проектным комитетом соответствующего решения.

70. При завершении проекта руководитель проекта обеспечивает формирование архива проекта и разработку итогового отчета о реализации проекта, который подлежит согласованию участниками проекта, департаментом финансов Воронежской области, куратором проекта и на который необходимо получить заключения ведомственного координационного органа и общественного совета.

Заключения ведомственного координационного органа и общественного совета не требуются для проектов, реализуемых в структурных подразделениях правительства Воронежской области.

Итоговый отчет о реализации регионального проекта разрабатывается с учетом методических указаний президиума Совета и (или) методических рекомендаций проектного офиса Правительства Российской Федерации.

Итоговый отчет о реализации стратегического проекта разрабатывается в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

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

72. Региональный проектный офис рассматривает поступивший в его адрес итоговый отчет о реализации проекта и принимает решение:

а) об одобрении итогового отчета о реализации стратегического проекта и вынесении вопроса о его утверждении на заседание Проектного комитета;

б) одобрении итогового отчета о реализации регионального проекта;

в) о необходимости доработки итогового отчета о реализации проекта с указанием срока его доработки.

73. Региональный проектный офис одобряет итоговые отчеты о реализации региональных проектов и в случае одобрения обеспечивает их направление кураторам региональных проектов в ГИИС «Электронный бюджет».

74. Проектный комитет рассматривает итоговый отчет о реализации проекта и принимает одно из следующих решений:

а) об утверждении итогового отчета о реализации проекта;

б) о необходимости доработки итогового отчета о реализации проекта с указанием срока его доработки.».

Приложение № 2
к постановлению
правительства Воронежской области
от 13 октября 2021 г. № 597

«УТВЕРЖДЕНА
постановлением правительства
Воронежской области
от 29.03.2019 № 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**

Комитет управления проектами при правительстве Воронежской области (далее – Проектный комитет) – координационный орган управления проектной деятельностью, который осуществляет свою деятельность в соответствии с постановлением правительства Воронежской области от 30.06.2016 № 444 «О создании Комитета управления проектами при правительстве Воронежской области».

2. Региональный проектный офис Воронежской области

2.1. Региональный проектный офис – постоянный орган управления проектной деятельностью. Полномочия и функции регионального проектного офиса осуществляет управление организации проектной деятельности правительства Воронежской области в соответствии с указом губернатора Воронежской области от 17.02.2020 № 63-у «Об утверждении Положения об управлении организации проектной деятельности правительства Воронежской области».

Руководителем регионального проектного офиса является руководитель управления организации проектной деятельности правительства Воронежской области.

2.2. Региональный проектный офис исполняет следующие функции:

а) одобряет паспорта региональных проектов, стратегических проектов, направляет их на доработку, выносит вопрос об их утверждении на заседание Проектного комитета;

б) одобряет запросы на изменение паспортов региональных проектов, стратегических проектов, направляет их на доработку, выносит вопрос об их утверждении на заседание Проектного комитета;

в) утверждает ежемесячные отчеты о ходе реализации стратегических проектов, ежеквартальные отчеты о ходе реализации стратегических проектов, направляет их на доработку;

г) одобряет ежегодные отчеты о ходе реализации стратегических проектов, итоговые отчеты о реализации стратегических проектов, направляет их на доработку, выносит вопрос об их утверждении на заседание Проектного комитета;

д) осуществляет контроль своевременности представления и оценку актуальности, полноты и корректности информации о реализации региональных проектов, представляет предложения по доработке указанной информации, обеспечивает направление указанной информации руководителям федеральных проектов и в Министерство экономического развития Российской Федерации;

е) одобряет отчеты о ходе реализации региональных проектов, итоговые отчеты о реализации региональных проектов, направляет их на доработку, обеспечивает их направление кураторам региональных проектов в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

ж) формирует сводный отчет о реализации портфеля проектов Воронежской области за отчетный год, представляет его в Проектный комитет для утверждения, размещает его в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

з) разрабатывает методические рекомендации по организации проектной деятельности в Воронежской области;

и) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области, утвержденным постановлением правительства Воронежской области от 29.03.2019 № 301 «Об организации проектной деятельности в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области» (далее – Положение), 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.

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 проектной деятельности в соответствующем исполнительном органе государственной власти Воронежской области;

б) представляет на утверждение руководителю соответствующего исполнительного органа государственной власти Воронежской области кандидатуры участников региональных проектов, стратегических проектов, ведомственных проектов;

в) готовит заключения на паспорта региональных проектов, стратегических проектов;

г) готовит заключения на запросы на изменение паспортов региональных проектов, стратегических проектов;

д) готовит заключения на итоговые отчеты о реализации региональных проектов, стратегических проектов;

е) согласовывает ежемесячные отчеты о реализации стратегических проектов;

ж) согласовывает ежеквартальные отчеты о реализации стратегических проектов;

з) одобряет ежегодные отчеты о реализации стратегических проектов;

и) принимает решения о реализации ведомственных проектов соответствующего исполнительного органа государственной власти Воронежской области, рассматривает, утверждает или направляет на доработку проектные документы ведомственных проектов;

к) рассматривает информацию о ходе реализации перечня ведомственных проектов исполнительного органа государственной власти Воронежской области (далее – ведомственный портфель проектов), утверждает отчеты о ходе реализации ведомственного портфеля проектов;

л) принимает решения о реализации мероприятий региональных проектов, стратегических проектов, ведомственных проектов в рамках текущей деятельности соответствующего исполнительного органа государственной власти Воронежской области;

м) 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, при необходимости – в подведомственных организациях.

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

4.3. Ведомственный проектный офис исполняет следующие функции:

а) обеспечивает деятельность ведомственного координационного органа соответствующего исполнительного органа государственной власти Воронежской области;

б) обеспечивает ведение ведомственного портфеля проектов соответствующего исполнительного органа государственной власти Воронежской области, формирует отчет о ходе реализации ведомственного портфеля проектов;

в) согласовывает проектные документы ведомственных проектов;

г) представляет в ведомственный координационный орган предложения по видам и составам рабочих органов (совокупность участников проекта, объединенных во временную организационную структуру для выполнения работ по проекту, деятельность которых координируется руководителем проекта) ведомственных проектов;

д) обеспечивает мониторинг и анализ рисков ведомственных проектов, инициирует рассмотрение вопросов, требующих решений ведомственного координационного органа, кураторов и руководителей ведомственных проектов;

е) проводит оценку хода и итогов реализации ведомственных проектов, также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;

ж) координирует в исполнительном органе государственной власти Воронежской области и подведомственных организациях внедрение и развитие автоматизированной информационной системы проектной деятельности, а также внедрение и развитие системы стимулирования государственных гражданских служащих, участвующих в проектной деятельности;

з) координирует в соответствующем 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;

и) обеспечивает учет участников проектов в соответствующем исполнительном органе государственной власти Воронежской области, а также учет их уровня занятости в проектах;

к) формирует предложения по видам поощрения участников ведомственных проектов на основании отчетов о ходе реализации проектов за отчетный год, а при проведении оценки ключевых показателей эффективности участников проектов в связи с завершением проектов – на основании итоговых отчетов о реализации проекта;

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

5. Куратор проекта

5.1. Куратор регионального проекта 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».

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, из числа должностных лиц органов местного самоуправления (по согласованию) по решению губернатора Воронежской области.

Куратор проекта может назначаться по одному или нескольким проектам.

5.2. Куратор исполняет следующие функции:

- а) оказывает всестороннее содействие руководителю проекта в целях успешной реализации проекта (в том числе через личную вовлеченность в проект);
- б) согласовывает общие подходы к реализации проекта;
- в) согласовывает паспорт проекта и запросы на изменение паспорта проекта;
- г) согласовывает ежегодный отчет о ходе реализации стратегического проекта, итоговый отчет о реализации стратегического проекта;
- д) рассматривает и снимает разногласия, возникающие в ходе согласования паспорта проекта, запросов на изменение паспорта проекта;
- е) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области в сфере проектной деятельности.

6. Руководитель проекта

6.1. Руководителем проекта является лицо, на которое возлагается персональная ответственность за выполнение задач, показателей, результатов, контрольных точек проекта.

Руководителем регионального проекта является должностное лицо исполнительного органа государственной власти Воронежской области, определяющего требования к результатам проекта и использующего результаты после их получения в текущей деятельности, определяемое куратором проекта.

Руководителем стратегического проекта является должностное лицо, определяемое куратором проекта или губернатором Воронежской области.

Руководителем ведомственного проекта является должностное лицо исполнительного органа государственной власти Воронежской области, определяемое руководителем соответствующего исполнительного органа государственной власти Воронежской области.

6.2. Руководитель проекта исполняет следующие функции:

- а) обеспечивает разработку паспорта проекта, его согласование и своевременную актуализацию;
- б) обеспечивает разработку рабочего плана проекта и утверждает его;
- в) согласовывает кандидатуры участников регионального проекта, стратегического проекта, предоставленные руководителями исполнительных органов государственной власти Воронежской области, структурных подразделений правительства Воронежской области, иных органов и организаций, утверждает кандидатуры участников ведомственного проекта;
- г) координирует деятельность участников проекта и рабочих органов проекта;

д) обеспечивает контроль выполнения задач, показателей, результатов, контрольных точек, мероприятий проекта участниками проекта;

е) обеспечивает формирование и представление отчетности по региональному проекту, стратегическому проекту, несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в проектных документах;

ж) размещает отчет о ходе реализации регионального проекта за отчетный год, ежегодный отчет о ходе реализации стратегического проекта в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» после его утверждения Проектным комитетом;

з) проводит оценку эффективности деятельности участников проекта;

и) формирует предложение по стимулированию участников регионального проекта, стратегического проекта на основании отчета о ходе реализации проекта за отчетный год, а при проведении оценки ключевых показателей эффективности участников проекта в связи с завершением проекта – на основании итогового отчета о реализации проекта;

к) заключает соглашение о реализации регионального проекта с руководителем федерального проекта;

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

7. Администратор проекта

Администратор проекта исполняет следующие функции:

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

б) принимает участие в разработке паспорта проекта, запросов на изменение паспорта проекта, рабочего плана проекта;

- в) осуществляет свод и проверку информации, необходимой для формирования отчетности, представленной участниками проекта;
- г) контролирует соблюдение коэффициента занятости участников проекта и рассчитывает ключевые показатели эффективности их деятельности;
- д) обеспечивает учет методических рекомендаций по организации проектной деятельности;
- е) по поручению руководителя проекта проводит совещания по разработке и реализации проекта;
- ж) исполняет функции руководителя проекта в период его отсутствия (по согласованию);
- з) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области в сфере проектной деятельности, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Проектного комитета и руководителя проекта.

8. Участники проекта

8.1. Участники проекта исполняют следующие функции:

- а) принимают участие в разработке паспорта проекта, запросов на изменение паспорта проекта, рабочего плана проекта;
- б) согласовывают паспорт проекта, запросы на изменение паспорта проекта, ежегодный отчет о ходе реализации стратегического проекта, итоговый отчет о реализации проекта, формируют информацию и данные о ходе реализации регионального проекта;
- в) обеспечивают выполнение работ по проекту лично или в составе рабочего органа проекта в соответствии с паспортом проекта, рабочим планом проекта под руководством руководителя проекта, руководителей соответствующих рабочих органов проекта;

г) представляют руководителю проекта, администратору проекта информацию о достижении показателей, результатов, контрольных точек, мероприятий проекта, ответственными исполнителями которых они являются;

д) несут ответственность за своевременность, достоверность, актуальность и полноту информации о реализации проекта в пределах компетенции;

е) направляют руководителю проекта предложения по обеспечению своевременного достижения показателей, результатов, контрольных точек, мероприятий проекта, информацию о выявленных рисках;

ж) предоставляют по запросу ведомственного проектного офиса или регионального проектного офиса аналитические и иные материалы о реализации проекта.

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

9. Общественный совет

9.1. Общественный совет является коллегиальным органом, формируемым при исполнительных органах государственной власти Воронежской области, осуществляющим внешнее экспертное сопровождение реализации проектов.

9.2. Общественный совет исполняет следующие функции:

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

б) подготавливает заключение в отношении паспорта проекта, запроса на изменение паспорта проекта (при необходимости), итогового отчета о реализации проекта;

в) разрабатывает и направляет в ведомственный проектный офис, руководителю проекта рекомендации и предложения по увеличению выгод

от проекта, в том числе с учетом открывшихся в ходе 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;

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

9.3. Предложения и замечания, содержащиеся в заключениях общественного совета, могут быть учтены при доработке паспортов проектов, запросов на изменение паспортов проектов.

9.4. При осуществлении своих функций общественный совет взаимодействует с руководителем проекта, а также может привлекать экспертов для формирования соответствующей оценки проектов.».