



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2017

Курск

№ 396-па

Об организации проектной деятельности в Администрации Курской области

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 г. № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», во исполнение постановления Администрации Курской области от 27 января 2017 г. № 41-па «О реализации в Курской области основных направлений стратегического развития на период до 2018 года и на перспективу до 2025 года» Администрация Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об организации проектной деятельности в Администрации Курской области;

функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в Администрации Курской области.

2. Органам исполнительной власти Курской области, в которых ранее созданы рабочие группы проектов (программ), привести свои правовые акты в соответствии с настоящим постановлением.

Губернатор
Курской области



А.Н. Михайлов



УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Курской области
от 22.05.2017 № 396-па

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проектной деятельности в
Администрации Курской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности в Администрации Курской области.

1.2. Термины, используемые в настоящем Положении:

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

«программа» - комплекс взаимосвязанных проектов и мероприятий, объединенных общей целью и координируемых совместно в целях повышения общей результативности и управляемости;

«портфель» - совокупность (перечень) проектов (программ), объединенных в целях эффективного управления для достижения показателей по основным направлениям стратегического развития Курской области;

«проектная деятельность» - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов (программ);

«региональный проектный офис» - комитет по экономике и развитию Курской области, обеспечивающий методическое и организационное сопровождение проектной деятельности, мониторинг и контроль реализации проектов (программ) и управление портфелем проектов (программ), а также обеспечивающий развитие проектной деятельности и системы мотивации участников проектов (программ);

«функциональный заказчик проекта (программы)» (далее – функциональный заказчик) - исполнительный орган государственной власти Курской области, иницирующий реализацию проекта (программы) и отвечающий за его выполнение;

«рабочий орган проекта (программы)» - временная организационная структура проекта (программы), создаваемая для обеспечения эффективной реализации проекта (программы) и включающая: куратора проекта (программы), руководителя проекта (программы), старшее должностное лицо проекта (программы), администратора проекта (программы), рабочую группу проекта (программы);

«куратор проекта (программы)» (далее – куратор) - должностное лицо

из числа заместителей Губернатора Курской области, отвечающее за обеспечение проекта (программы) ресурсами и разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта (программы);

«старшее должностное лицо проекта (программы)» (далее – старшее должностное лицо) - должностное лицо не ниже заместителя руководителя органа исполнительной власти Курской области, отвечающее за координацию и взаимодействие органов исполнительной власти Курской области, органов местного самоуправления Курской области, организаций, участвующих в реализации проекта (программы), в целях своевременного принятия ими решений и осуществления иных действий, необходимых для реализации проекта (программы);

«руководитель проекта (программы)» - должностное лицо не ниже заместителя руководителя органа исполнительной власти Курской области, отвечающее за достижение целей проекта (программы), руководящее процессом планирования, исполнения, контроля, завершения проекта (программы) и осуществляющее непосредственное управление проектом (программой);

«администратор проекта (программы)» (далее – администратор) – должностное лицо органа исполнительной власти, назначаемое руководителем проекта (программы), и оказывающее ему содействие в организации процесса планирования, реализации, завершения проекта (программы), отвечающее за подготовку отчетности по проекту (программе), сопровождение согласования, ведение и изменение проектной документации, обеспечение эффективной организации взаимодействия между участниками проекта (программы), формирование и хранение архива проекта (программы);

«рабочая группа проекта (программы)» (далее – рабочая группа) - временная организационная структура проекта (программы), состоящая из участников проекта (программы), которые обеспечивают выполнение работ по проекту (программе) в соответствии с планами и иными документами проекта (программы);

«участники проекта (программы)» - органы государственной власти Курской области, органы местного самоуправления Курской области, учреждения и организации, участвующие в реализации проекта (программы) и достижении его результатов.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Нормативными правовыми актами Администрации Курской области могут устанавливаться особенности применения настоящего Положения в отношении отдельных видов проектов (программ).

1.4. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат определяемые Советом по стратегическому развитию и проектам (программам) проекты (программы) по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации и основным направлениям

стратегического развития Курской области.

1.5. Управление проектами (программами) и взаимодействие между участниками проекта (программы) осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы проектной деятельности.

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

1.6.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

Совет по стратегическому развитию и проектам (программам) (далее – Совет);

региональный проектный офис.

1.6.2. Временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

функциональные заказчики;

рабочие органы проекта (программы), в том числе: кураторы, старшие должностные лица, руководители проектов (программ), администраторы, рабочие группы, участники проектов (программ).

1.6.3. Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

общественно-деловой совет;

экспертная группа проекта (программы);

центр компетенций проектного управления.

II. Инициирование проектов (программ).

Разработка предложения по проекту (программе)

2.1. Предложения по проектам (программам) разрабатываются и иницируются исполнительными органами государственной власти Курской области, а также в соответствии с поручениями и решениями Губернатора Курской области, Администрации Курской области, решениями Совета и исходя из установленных параметров и приоритетов для формирования портфеля проектов (программ).

Предложения по проектам (программам) могут также иницироваться органами местного самоуправления Курской области.

2.2. При наличии решения Совета о целесообразности подготовки проекта (программы) разработка и одобрение предложений по проекту (программе) не требуются. По соответствующему проекту (программе) формируется паспорт проекта (программы).

2.3. Предложение по проекту (программе) должно содержать: идею, описание проблем, цели, конкретные результаты и показатели, базовые подходы к способам, этапам и формам их достижения, обоснования оценки сроков, бюджета, риски и иные сведения о проекте (программе).

Подготовка предложения по проекту (программе) осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

2.4. Инициатор представляет предложение по проекту (программе) в

региональный проектный офис в целях согласования и подготовки рассмотрения предложения на очередном заседании Совета.

2.5. В случае принятия Советом решения об одобрении предложения по проекту (программе) региональный проектный офис в течение 3 рабочих дней направляет одобренное решением Совета предложение по проекту (программе) инициатору предложения по проекту (программе) для дальнейшей работы по разработке паспорта проекта (программы).

2.6. Одновременно Совет принимает решение о назначении куратора, функционального заказчика, старшего должностного лица и руководителя проекта (программы).

2.7. Решения Совета оформляются протоколами заседаний Совета.

2.8. Инициатор предложения (функциональный заказчик) в течение 3 рабочих дней регистрирует предложение по проекту (программе), определяет состав рабочей группы, ответственной за разработку и согласование с заинтересованными сторонами проекта (программы), а также принимает решение о подготовке паспорта проекта (программы) и назначении администратора.

2.9. Решения функционального заказчика оформляются правовыми актами соответствующего исполнительного органа государственной власти Курской области.

III. Разработка паспорта проекта (программы), формирование портфеля проектов (программ)

3.1. Паспорт проекта (программы) разрабатывается рабочей группой самостоятельно и включает:

- наименование проекта (программы);
- сведения о рабочем органе проекта (программы);
- обоснование проекта (программы);
- основания для инициирования проекта (программы);
- перечень государственных программ Российской Федерации и Курской области в сфере реализации проекта (программы);
- цели проекта (программы);
- целевые показатели и критерии успешности проекта (программы);
- способы достижения целей и задач проекта (программы);
- ключевые риски и возможности;
- сроки начала и окончания проекта (программы);
- оценку и структуру (консолидированного) бюджета проекта (программы);
- сведения об исполнительных органах государственной власти Курской области и организациях - исполнителях и соисполнителях мероприятий проекта (программы);
- иные сведения.

Подготовка паспорта проекта (программы) осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

3.2. Паспорт проекта (программы) направляется функциональным заказчиком на согласование заинтересованным исполнительным органам государственной власти Курской области, органам местного самоуправления Курской области, организациям - потенциальным исполнителям или соисполнителям мероприятий проекта (программы), общественно-деловому совету. Исполнительные органы государственной власти Курской области, органы местного самоуправления Курской области и организации рассматривают и согласовывают соответствующие материалы в течение 21 календарного дня со дня их поступления, если иной срок не установлен Советом. Общественно-деловой совет в течение 21 календарного дня направляет заключение функциональному заказчику.

В случае если замечания от заинтересованных исполнительных органов государственной власти Курской области, органов местного самоуправления Курской области, общественно-делового совета, иных органов и организаций - потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий проекта (программы) не поступили в установленный срок, паспорт считается согласованным.

3.3. При поступлении замечаний от заинтересованных исполнительных органов государственной власти Курской области, органов местного самоуправления Курской области и иных органов, организаций - потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий проекта (программы) функциональный заказчик в течение 10 календарных дней осуществляет доработку паспорта проекта (программы) и его повторное согласование, которое проводится в течение 15 календарных дней. Неурегулированные разногласия вносятся в таблицу разногласий.

3.4. Функциональный заказчик направляет в региональный проектный офис согласованный паспорт проекта (программы) с заключением общественно-делового совета (при его наличии в установленный срок) или паспорт проекта (программы) с заключением общественно-делового совета вместе с таблицей разногласий.

3.5. Региональный проектный офис в течение 10 календарных дней со дня поступления рассматривает материалы, указанные в пункте 3.4 настоящего Положения, принимает решение о согласовании паспорта проекта (программы) и представлении его в Совет для рассмотрения.

3.6. По итогам рассмотрения паспорта проекта (программы) Совет может принять решение об утверждении паспорта проекта (программы) и включении его в портфель проектов (программ), об одобрении паспорта проекта (программы) и включении его в перечень предварительно одобренных проектов (программ) в случае необходимости дополнительной проработки, в том числе необходимости рассмотрения вопроса его финансового обеспечения, о направлении паспорта проекта (программы) на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий и о необходимости его доработки, а также принять иное решение.

3.7. При принятии решения о направлении паспорта проекта

(программы) на экспертизу и (или) о необходимости его доработки повторное рассмотрение паспорта проекта (программы) проводится на очередном заседании Совета в срок, не превышающий 21 календарного дня.

3.8. Региональный проектный офис ежегодно до 15 февраля представляет на утверждение Совета портфель проектов (программ), который формируется в соответствии с решениями Совета.

В течение года в портфель проектов (программ) могут вноситься изменения в соответствии с решением Совета.

3.9. Информация о подготовке проекта (программы) до одобрения паспорта проекта (программы) Советом относится к служебной информации.

3.10. Проект (программа), соответствующий сфере реализации одной государственной программы Курской области, отражается в составе этой государственной программы Курской области в виде ее структурных элементов.

Проект (программа), затрагивающий сферы реализации нескольких государственных программ Курской области, отражается в составе соответствующих государственных программ Курской области в виде их структурных элементов.

IV. Подготовка и планирование проекта (программы)

4.1. После утверждения паспорта проекта (программы) разрабатывается сводный план проекта (программы), который состоит из следующих документов:

- план проекта (программы) по контрольным точкам;
- план согласований и контрольных мероприятий проекта (программы);
- план финансового обеспечения проекта (программы);
- план управления проектом (программой), который с учетом специфики проекта (программы) может включать разделы по управлению рисками и возможностями, рассмотрению проблемных вопросов и управлению изменениями, организации взаимодействия и отчетности, управлению результатами и выгодами, закупкам и поставкам и иные.

Подготовка сводного плана проекта (программы) осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

4.2. Руководитель проекта (программы) обеспечивает разработку сводного плана проекта (программы), его согласование с участниками проекта (программы), региональным проектным офисом и направление экспертной группе проекта (программы) на заключение в течение 60 календарных дней со дня утверждения паспорта проекта (программы), если иной срок не предусмотрен при утверждении паспорта проекта (программы).

4.3. Согласованный сводный план проекта (программы) вносится руководителем проекта (программы) на рассмотрение Совета.

4.4. Совет принимает решение об утверждении сводного плана проекта (программы), о предварительном одобрении указанного сводного плана и целесообразности внесения изменений в паспорт проекта (программы), об урегулировании разногласий, о направлении сводного плана проекта (программы) на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий и о необходимости его доработки.

4.5. Финансовое обеспечение проекта (программы) может осуществляться частично или полностью за счет средств федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, бюджета Курской области, бюджетов муниципальных образований Курской области, общественных, научных и иных организаций, а также иных не запрещенных законом источников, после утверждения сводного плана проекта (программы) и в соответствии с ним, если иное не установлено решениями Совета.

4.6. Контракты, заключенные в целях реализации проектов (программ), подлежат казначейскому сопровождению либо банковскому сопровождению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. Реализация и управление изменениями проекта (программы)

5.1. Реализация и управление изменениями проектов (программ) осуществляются с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

5.2. Реализация проекта (программы) осуществляется в соответствии со сводным планом проекта (программы) и рабочим планом проекта (программы), разрабатываемым руководителем проекта (программы) на основе сводного плана проекта (программы). Подготовка рабочего плана проекта (программы) осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

5.3. В случае если в проекте (программе) выделены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются при наличии соответствующего решения Совета, оформленного протоколом заседания Совета.

Указанные решения не могут быть приняты до принятия решения о завершении текущего этапа проекта (программы).

5.4. В ходе реализации проекта (программы) в сводный план проекта (программы) и в рабочий план проекта (программы) могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями проектов (программ), определенной в плане управления проектом (программой).

5.5. В целях исполнения связанных с реализацией проекта (программы) поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации, Губернатора Курской области, Администрации Курской области, решений Совета функциональным заказчиком в течение 7 календарных дней с даты соответствующих поручений и указаний вносятся соответствующие

изменения в паспорт проекта (программы), сводный план проекта (программы), рабочий план проекта (программы) в соответствии с установленной процедурой управления изменениями проектов (программ), определенной в плане управления проектом (программой).

5.6. В ходе реализации проекта (программы) проводится соответствующая оценка актуальности его целей, задач и способов реализации с учетом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгод от реализации проекта (программы). Соответствующая оценка проводится функциональным заказчиком с участием экспертной группы проекта (программы) в соответствии со сводным планом проекта (программы), а также по инициативе функционального заказчика либо по решению Совета при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию проекта (программы). Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваются Советом.

5.7. Разработка и согласование с участниками проектов (программ), региональным проектным офисом проектов нормативных правовых актов Курской области, подготавливаемых в рамках реализации проектов (программ), осуществляются функциональным заказчиком.

Согласование проекта нормативного правового акта Курской области участником проекта (программы) является согласованием соответствующего исполнительного органа государственной власти Курской области.

VI. Завершение проекта (программы)

6.1. Проект решения Совета о плановом завершении проекта (программы) подготавливается руководителем проекта (программы) в течение 21 календарного дня со дня завершения проекта (программы) и рассматривается на заседании Совета.

К проекту решения о завершении проекта (программы) прилагается итоговый отчет о реализации проекта (программы), который подлежит согласованию с функциональным заказчиком, региональным проектным офисом, участниками проекта (программы) в соответствии с планом управления проектом (программой) до рассмотрения указанного итогового отчета на заседании Совета.

При принятии решения о завершении проекта (программы) Совет может также принять решение о подготовке и реализации плана достижения результатов и выгод на период после завершения проекта (программы).

6.2. При принятии Советом решения о досрочном завершении проекта руководитель проекта (программы) в течение 45 календарных дней обеспечивает подготовку итогового отчета о реализации проекта (программы) и согласование его с функциональным заказчиком, региональным проектным офисом, участниками проекта (программы) в соответствии с планом управления проектом (программой) и представляет

указанный итоговый отчет для рассмотрения Советом.

6.3. При направлении итогового отчета о реализации проекта (программы) для согласования в региональный проектный офис дополнительно направляются архив проекта (программы) и информация об опыте реализации соответствующего проекта (программы). Указанные сведения предоставляются с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

VII. Мониторинг реализации проектов (программ)

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

7.2. Мониторинг реализации проектов (программ) проводится в отношении:

- паспорта проекта (программы);
- сводного плана проекта (программы);
- рабочего плана проекта (программы).

7.3. Мониторинг реализации проектов (программ) осуществляют:

руководитель проекта (программы) - в отношении рабочего плана проекта (программы) и включенных в него мероприятий по корректирующим воздействиям, поручений и решений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Курской области, Администрации Курской области, Совета в рамках реализации проекта (программы);

региональный проектный офис - в отношении паспортов проектов (программ), сводных планов проекта (программы), поручений и решений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Курской области, Администрации Курской области, Совета в рамках реализации проектов (программ);

рабочая группа – в отношении паспортов проектов (программ), сводных планов проектов (программ), рабочих планов проектов (программ) в рамках реализации проекта (программы), поручений и решений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Курской области, Администрации Курской области, Совета в рамках реализации проектов (программ).

7.4. Подготовка, согласование и представление отчетности в рамках проекта (программы) организуются в соответствии с планом управления проектом (программой).

Рабочая группа ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляет данные мониторинга реализации проекта (программы) в региональный проектный офис в части реализации паспорта

проекта (программы), сводного плана проекта (программы), поручений и решений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Курской области, Администрации Курской области, Совета в рамках реализации проекта (программы). Данные мониторинга реализации проекта (программы) определяются с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

7.5. Региональный проектный офис анализирует представленную информацию о ходе реализации проектов (программ), при необходимости инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседаниях Совета.

7.6. Данные мониторинга реализации проектов (программ) к заседаниям Совета представляются региональным проектным офисом.

Информацию о ходе реализации проекта (программы) докладывает руководитель проекта (программы). В случае выявления рисков реализации проекта (программы), требующих внесения изменений в паспорт и (или) сводный план проекта (программы), дополнительно к информации о ходе реализации проекта (программы) докладывается информация о принятых мерах и (или) представляются соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям. В рамках указанных заседаний могут приниматься решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий проекта (программы) или иные решения в отношении проектов (программ).

7.7. Мероприятия по корректирующим воздействиям, включенные в сводный или рабочий планы проекта (программы), подлежат контролю на уровне органа, утвердившего внесение изменений в соответствующий план.

7.8. Мониторинг реализации проекта (программы) проводится начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта (программы) и завершается в момент принятия решения о его закрытии.

7.9. Руководителем проекта (программы) подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации в сроки, определенные сводным планом проекта (программы). После одобрения Советом указанный отчет публикуется функциональным заказчиком на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.10. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля проектов (программ) подготавливается региональным проектным офисом и ежегодно до 10 февраля рассматривается на заседании Совета, после одобрения Советом размещается на официальном сайте Администрации Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

VIII. Оценка и иные контрольные мероприятия реализации проектов (программ)

8.1. Плановые оценки и иные контрольные мероприятия в

отношении проекта (программы) осуществляются в соответствии с планом согласований и контрольных мероприятий проекта (программы). Данные, необходимые для проведения оценок и иных контрольных мероприятий, предоставляются с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

8.2. При формировании плана согласований и контрольных мероприятий проекта (программы) руководитель проекта (программы) и заинтересованные органы государственной власти обеспечивают согласованность проведения оценок и иных контрольных мероприятий по срокам и мероприятиям в целях минимизации затрат ресурсов как проверяющих органов, так и участников проекта (программы).

8.3. В отношении реализуемых проектов (программ) могут проводиться следующие виды оценок и иных контрольных мероприятий реализации проекта (программы):

8.3.1. Плановые оценки и иные контрольные мероприятия, реализуемые региональным проектным офисом при необходимости с привлечением исполнительных органов государственной власти Курской области в соответствии с их компетенцией, экспертных и иных организаций, в том числе:

ежегодная комплексная оценка проекта (программы), включающая оценку рисков и реализуемости проекта (программы), оценку соответствия стратегическим задачам и приоритетам Российской Федерации и Курской области;

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

оценка успешности и итогов реализации проекта (программы).

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

8.3.3. Экстренная углубленная оценка или иное контрольное мероприятие, реализуемые региональным проектным офисом, в том числе по результатам мониторинга реализации проекта (программы), при необходимости с привлечением исполнительных органов государственной власти Курской области в соответствии с их компетенцией, общественно-делового совета и иных организаций в целях разрешения кризисной ситуации, связанной с реализацией проекта (программы), а также оперативная оценка реализации антикризисных мероприятий.

8.4. По итогам проведенных оценок и иных контрольных мероприятий Совет может принять решение о внесении изменений в паспорт, сводный план, рабочий план проекта (программы).



УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Курской области
от 22.05.2017 № 396-па

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА
системы управления проектной деятельностью
в Администрации Курской области

1. Совет по стратегическому развитию и проектам (программам)

Совет по стратегическому развитию и проектам (программам) (далее - Совет) осуществляет следующие функции:

1.1. Утверждает портфель проектов (программ) и осуществляет оценку их реализации.

1.2. Утверждает паспорта проектов (программ), сводные планы проектов (программ), а также принимает решения о внесении изменений в паспорта проектов (программ).

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

1.4. Назначает кураторов проектов (программ) (далее – кураторы), старших должностных лиц проектов (программ) (далее – старшие должностные лица), руководителей проектов (программ) и функциональных заказчиков проектов (программ) (далее - функциональные заказчики).

1.5. Рассматривает информацию о ходе реализации портфеля проектов (программ) и одобряет отчеты о ходе реализации портфеля проектов (программ).

1.6. Координирует деятельность исполнительных органов государственной власти Курской области, органов местного самоуправления Курской области и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Совета.

1.7. Осуществляет иные функции, возложенные на Совет в соответствии с нормативными правовыми актами Губернатора Курской области, Администрации Курской области.

2. Региональный проектный офис

2.1. Региональный проектный офис:

2.1.1. Обеспечивает формирование и ведение портфеля проектов (программ) Курской области, а также представляет в Совет отчеты о ходе реализации портфеля проектов (программ).

2.1.2. Согласовывает проектные предложения, паспорта, а также

сводные планы проектов (программ), рассматривает вопросы соответствия представленных документов порядку организации проектной деятельности в Администрации Курской области.

2.1.3. Согласовывает и представляет для утверждения Совету кандидатуры кураторов, старших должностных лиц, руководителей проектов (программ) и предложения по функциональным заказчикам.

2.1.4. Представляет в Совет для рассмотрения, одобрения либо утверждения предложения по проектам (программам), паспорта проектов (программ), сводные планы проектов (программ), данные мониторинга реализации проектов (программ).

2.1.5. Участвует во взаимодействии с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Курской области, органами местного самоуправления Курской области, федеральным проектным офисом, государственными и иными организациями в мониторинге проектов (программ), инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения куратора, старшего должностного лица, руководителя проекта (программы), а также может направлять предложения в части организации реализации проектов (программ) исполнительным органам государственной власти Курской области и участникам проектов (программ).

2.1.6. Обеспечивает с участием заинтересованных органов государственной власти проведение оценок и иных контрольных мероприятий в отношении проектов (программ) и итогов реализации проектов (программ), а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения.

2.1.7. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Совета.

2.1.8. Участвует в деятельности рабочих групп проектов (программ).

2.1.9. Обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в Администрации Курской области, разрабатывает методические рекомендации по организации проектной деятельности в Администрации Курской области, а также координирует деятельность по их применению.

2.1.10. Согласовывает проекты актов исполнительных органов государственной власти Курской области, регламентирующих организацию проектной деятельности в соответствующем исполнительном органе государственной власти Курской области.

2.1.11. Совместно с комитетом информатизации, государственных и муниципальных услуг Курской области координирует формирование и развитие автоматизированной информационной системы проектной деятельности.

2.1.12. Совместно с комитетом государственной, муниципальной службы и кадров Администрации Курской области обеспечивает

внедрение и развитие системы стимулирования государственных гражданских служащих Курской области, участвующих в проектной деятельности.

2.1.13. Совместно с комитетом государственной, муниципальной службы и кадров Администрации Курской области координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности государственных гражданских служащих Курской области в сфере проектной деятельности.

2.1.14. Осуществляет мониторинг внедрения и функционирования системы управления проектной деятельностью в Администрации Курской области, включая достижение соответствующих показателей деятельности, а также представляет соответствующие отчеты и предложения.

2.1.15. Запрашивает у исполнительных органов государственной власти Курской области, органов местного самоуправления Курской области и организаций материалы и информацию по вопросам реализации проектов (программ).

2.1.16. Осуществляет формирование и хранение документации по проектному управлению по ранее реализованным проектам (программам).

2.1.17. Совместно с центром компетенций проектного управления участвует в осуществлении накопления и систематизации опыта проектного управления в исполнительных органах государственной власти Курской области и за рубежом, разработке типовых форм, планов, шаблонов, проектов, иных документов и соответствующих рекомендаций по их применению.

2.1.18. Совместно с центром компетенций проектного управления участвует в обеспечении системного развития проектной методологии, в подготовке проектов правовых актов Курской области в целях совершенствования проектного управления.

2.1.19. Размещает информацию о работе Совета и ежегодные сводные отчеты о ходе реализации проектов (программ) после одобрения Советом на официальном сайте Администрации Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1.20. Выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в Администрации Курской области (далее – Положение), иными нормативными правовыми актами Курской области, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Совета.

3. Куратор

3.1. Куратор выполняет следующие функции:

3.2.1. Оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта (программы) (в том числе через личную вовлеченность в проект или направление).

3.2.2. Согласовывает общие подходы к реализации проекта (программы).

3.2.3. Согласовывает кандидатуры старшего должностного лица и руководителя проекта (программы).

3.2.4. Выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами Курской области.

3.2. Куратор назначается Советом из числа заместителей Губернатора Курской области, представляет интересы Администрации Курской области в отношениях со всеми участниками проекта (программы).

3.3. Куратор может назначаться по одному или нескольким проектам (программам) либо по направлению и всем проектам (программам) в рамках соответствующего направления.

3.4. Куратор вносит в Администрацию Курской области проекты нормативных правовых актов по вопросам реализации проекта (программы).

4. Функциональный заказчик

4.1. Функциональный заказчик:

4.1.1. Определяет основные требования в отношении результатов проекта (программы), согласовывает ключевые показатели эффективности и результаты проекта (программы).

4.1.2. Обеспечивает приемку промежуточных и окончательных результатов проекта (программы) и представляет их для утверждения в Совет.

4.1.3. Участвует в проведении мониторинга реализации проектов (программ), а также в проведении оценки и иных контрольных мероприятий по проекту (программе).

4.1.4. Согласовывает кандидатуру старшего должностного лица, назначает администратора проекта (программы) (далее – администратор).

4.1.5. Формирует общественно-деловой совет и экспертные группы проектов (программ).

4.1.6. Выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами Курской области.

4.2. Функциональный заказчик назначается Советом из числа исполнительных органов государственной власти Курской области, в наибольшей степени заинтересованных в результатах проекта. Может одновременно являться инициатором проекта.

4.3. Функциональный заказчик указывается в паспорте проекта (программы).

5. Старшее должностное лицо

5.1. По решению Совета может назначаться старшее должностное лицо.

5.2. Старшее должностное лицо:

5.2.1. Взаимодействует с куратором и руководителем проекта

(программы), оказывает содействие руководителю проекта (программы), дает необходимые консультации и рекомендации, инициирует мероприятия, направленные на повышение эффективности реализации проекта (программы), оказывает содействие в согласовании позиций с функциональным заказчиком, исполнительными органами государственной власти Курской области и участниками проекта (программы).

5.2.2. Обеспечивает координацию и взаимодействие исполнительных органов государственной власти Курской области, рабочих органов проектов (программ) в целях своевременного принятия ими решений и осуществления иных действий, необходимых для реализации проекта (программы), в том числе согласований, разрешений, заключений, подписания контрактов, финансового обеспечения, проведения контрольных и иных мероприятий.

5.2.3. Согласовывает проект паспорта проекта (программы), сводный план проекта (программы) и вносимые в них изменения.

5.2.4. Согласовывает проекты паспортов проектов в составе программы, решения об их запуске, значимые промежуточные результаты, прохождение ключевых контрольных точек и этапов (при их выделении для контроля на уровне Совета), завершении проектов (программ) (в том числе досрочном), а также о внесении изменений, требующих корректировки паспортов проектов в составе программы.

5.2.5. Иницирует рассмотрение вопросов, требующих решения рабочими органами проектов (программ), исполнительными органами государственной власти Курской области, а также направляет предложения участникам проекта (программы).

5.2.6. Выполняет иные функции, предусмотренные Положением, иными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Совета.

6. Рабочая группа проекта (программы)

6.1. Рабочая группа проекта (программы) (далее – рабочая группа) формируется решением руководителя соответствующего исполнительного органа государственной власти Курской области и возглавляется руководителем исполнительного органа государственной власти Курской области либо его заместителем.

6.2. Рабочая группа проекта (программы) выполняет следующие функции:

6.2.1. Разрабатывает проекты (программы) по соответствующему отраслевому направлению.

6.2.2. Разрабатывает проектные предложения и проекты паспортов проектов (программ), сводные планы проектов (программ) соответствующего исполнительного органа государственной власти Курской области, участвует в разработке проектных предложений и

проектов паспортов проектов (программ), сводных планов проектов (программ) органов местного самоуправления Курской области.

6.2.3. Представляет на утверждение в Совет кандидатуры куратора, старшего должностного лица и руководителя проекта (программы) соответствующего исполнительного органа государственной власти Курской области.

6.2.4. Обеспечивает выполнение работ по проекту (программе) в соответствии с планами и иными документами проекта (программы) с документальной фиксацией результатов выполненных работ.

6.2.5. Представляет в региональный проектный офис и Совет информацию о ходе реализации проекта (программы) и отчеты о ходе его реализации.

6.2.6. Обеспечивает текущий мониторинг и анализ рисков проектов (программ) соответствующего исполнительного органа государственной власти Курской области, инициирует рассмотрение вопросов, требующих решений Совета, кураторов, руководителей проектов (программ) соответствующего исполнительного органа государственной власти Курской области.

6.2.7. Проводит оценку предложений по проектам (программам), оценку хода и итогов реализации проектов (программ) соответствующего исполнительного органа государственной власти Курской области, а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения.

6.2.8. Обеспечивает в исполнительном органе государственной власти Курской области и подведомственных организациях функционирование автоматизированной информационной системы проектной деятельности, а также внедрение и развитие системы стимулирования государственных гражданских служащих в сфере проектной деятельности.

6.2.9. Обеспечивает в исполнительном органе государственной власти Курской области работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетенции государственных гражданских служащих в сфере проектной деятельности.

6.2.10. Обеспечивает деятельность общественно-делового совета.

6.2.11. Выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами Курской области.

6.3. В рабочие группы проекта (программы) могут входить как работники исполнительных органов государственной власти Курской области, так и иные исполнители работ в рамках проекта (программы), подведомственные исполнительным органам государственной власти Курской области организации, научные учреждения, подрядные организации, в том числе проектные, аудиторские и консалтинговые компании, а также представители регионального проектного офиса.

6.4. Руководители исполнительных органов государственной власти Курской области и их структурных подразделений несут персональную

ответственность за создание благоприятных условий для эффективной проектной деятельности работников и в случае необходимости принимают решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки с целью обеспечения эффективного исполнения проектов.

7. Руководитель проекта (программы)

7.1. Руководитель проекта (программы) - назначенное Советом лицо по управлению проектом (программой), ответственное за его разработку и реализацию в соответствии с требованиями к результату проекта (программы).

7.2. Руководитель проекта (программы):

7.2.1. Осуществляет оперативное управление реализацией проекта (программы), обеспечивая достижение целей, показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов и выгод проекта (программы) в рамках выделенного бюджета, в соответствии со сроками осуществления проекта (программы) и с заданными требованиями к качеству.

7.2.2. Согласовывает кандидатуру администратора проекта (программы), осуществляет подбор участников рабочей группы проекта (программы), организует их работу.

7.2.3. Обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию сводного плана проекта (программы), а также формирование на его основе рабочего плана проекта (программы).

7.2.4. Обеспечивает представление отчетности и организацию внутреннего мониторинга проекта (программы).

7.2.5. Выполняет иные функции, предусмотренные Положением, иными нормативными правовыми актами Курской области, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Совета.

8. Администратор

8.1. Администратор - лицо, назначаемое функциональным заказчиком для обеспечения эффективной организации и поддержки коммуникаций (сбор, обработка, передача информации) между участниками проекта, делопроизводства, формирования и хранения архива проекта.

8.2. Администратор:

8.2.1. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта (программы) и рабочих органов проекта (программы).

8.2.2. Обеспечивает ведение мониторинга реализации проектов (программ) и формирование отчетности по проектам (программам).

8.2.3. Обеспечивает выполнение методических рекомендаций по организации проектной деятельности в Администрации Курской области.

8.2.4. Обеспечивает формирование и актуализацию документов и

данных, касающихся проекта (программы), в автоматизированной информационной системе проектной деятельности.

8.2.5. Выполняет иные функции, предусмотренные Положением, иными нормативными правовыми актами Курской области, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Совета, регионального проектного офиса и руководителя проекта (программы).

9. Общественно-деловой совет

9.1. Общественно-деловой совет реализует следующие основные функции:

9.1.1. Участвует в определении основных требований к результатам проекта (программы), качественных результатов и ключевых показателей эффективности.

9.1.2. Направляет в региональный проектный офис и рабочую группу заключение на паспорт проекта (программы).

9.1.3. Участвует в приемке промежуточных и окончательных результатов проекта (программы) и направляет соответствующие заключения рабочей группе проекта (программы).

9.1.4. Участвует в организации мониторинга, оценки и иных контрольных мероприятий по проекту (программе).

9.1.5. Разрабатывает и направляет в рабочую группу проекта (программы), старшему должностному лицу и руководителю проекта (программы) рекомендации и предложения по увеличению выгод от проекта (программы), в том числе с учетом открывшихся по ходу проекта (программы) возможностей, а также рекомендации по управлению рисками.

9.2. Общественно-деловой совет формируется с привлечением представителей общественных и деловых объединений, иных организаций и групп граждан, непосредственно заинтересованных в результатах соответствующего проекта (программы).

По решению руководителя исполнительного органа государственной власти Курской области – функционального заказчика функции общественно-делового совета могут быть возложены на существующие консультативные или совещательные органы, созданные при исполнительном органе государственной власти Курской области – функциональном заказчике.

Общественно-деловой совет и экспертные группы проектов (программ) могут формироваться как по отдельному проекту (программе), так и по нескольким проектам (программам).

10. Экспертная группа

10.1. Экспертная группа проекта (программы) формируется в целях внешнего экспертного сопровождения реализации проекта (программы).

10.2. Экспертная группа проекта (программы) оказывает содействие

старшему должностному лицу и руководителю проекта (программы) в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов проекта (программы), мер реагирования на риски и открывшиеся возможности в разрешении сложных вопросов в содержательной части проекта (программы).

10.3. Экспертная группа проекта (программы) готовит заключения о сводном плане проекта (программы).

10.4. Экспертная группа проекта (программы) представляет рабочей группе проекта (программы), старшему должностному лицу и руководителю проекта (программы) предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации проекта (программы).

11. Центр компетенций проектного управления

Центр компетенций проектного управления:

11.1. Осуществляет накопление и систематизацию опыта проектного управления в исполнительных органах государственной власти Курской области, осуществляет разработку типовых форм, планов, шаблонов, проектов, иных документов и соответствующих рекомендаций по их применению.

11.2. Осуществляет ведение реестра документации по проектному управлению по ранее реализованным проектам (программам).

11.3. Обеспечивает системное развитие проектной методологии, участвует в подготовке проектов правовых актов в целях совершенствования проектного управления.

11.4. В соответствии с действующим законодательством способствует формированию и развитию комплекса образовательных программ и проводит оценку компетенций в сфере проектного управления для целей участия в проектах (программах).

11.5. Оказывает содействие в организации мониторинга проектов (программ), проведении оценки и иных контрольных мероприятий, разработке рекомендаций по их итогам.

11.6. Обеспечивает консультационную поддержку при разрешении сложных ситуаций в управлении проектами (программами).

11.7. Оказывает экспертную и консультационную поддержку внедрению и развитию систем управления проектной деятельностью в исполнительных органах государственной власти Курской области.

11.8. Способствует ведению научной, экспертной и образовательной деятельности по развитию управления проектами (программами), в том числе в сфере совершенствования государственного управления.

