



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.07.2017

№ 338-ПП

Мурманск

О внесении изменений в Положение об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Мурманской области

С целью совершенствования процессов организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Мурманской области Правительство Мурманской области **постановляет**:

внести в Положение об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Мурманской области, утвержденное постановлением Правительства Мурманской области от 28.04.2017 № 228-ПП/4, следующие изменения:

1. В пункте 3.6 слова «утвержденным правовым актом Правительства Мурманской области» заменить словами «приведенным в приложении № 9 к настоящему Положению».

2. Пункт 4.7 после слов «информирует инициатора» дополнить словами «и Проектный офис».

3. Абзац третий подпункта 5.6.3 после слов «Проектный комитет» дополнить словами «, куратор проекта».

4. Приложения № 1, № 2, № 3, № 5 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

5. Дополнить Положение новым приложением № 9 согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

Губернатор
Мурманской области

М. Ковтун

Приложение № 1
к постановлению Правительства
Мурманской области
от 04.07.2017 № 338-ПП

«Приложение № 1
к Положению

Проектная инициатива

1	Наименование проекта	
2	Краткое наименование проекта	
3	Причины инициирования проекта. Описание проблемы и информация о существующей практике ее решения (при наличии)	
4	Цель проекта	
5	Ожидаемые результаты реализации проекта с указанием количественных или качественных показателей для оценки достижения результата проекта	
6	Краткое описание предлагаемого проекта	
7	Сроки и основные этапы реализации проекта	
8	Оценка затрат на реализацию проекта (при наличии сведений – по годам и источникам финансирования)	
9	Риски проекта	
10	Государственные программы Мурманской области, в рамках которых планируется обеспечить финансирование проекта	
11	Инициатор проекта	
12	Заказчик проекта	
13	Куратор проекта	
14	Руководитель проекта	
15	Заинтересованные стороны	

Инициатор проекта, должность

« » 20 г.

(подпись)

Ф.И.О.

**Приложение № 2
к Положению**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета по проектной
деятельности Мурманской области,
должность

_____ И.О. Фамилия
_____ 20__ года

Паспорт проекта

1. Основная информация

1.1.	Наименование проекта	
1.2.	Краткое наименование проекта	
1.3.	Заказчик проекта	ИОГВ, Ф.И.О., должность руководителя
1.4.	Куратор проекта	Ф.И.О., должность
1.5.	Руководитель проекта	Ф.И.О., должность
1.6.	Заинтересованные стороны	Наименования ИОГВ, иных заинтересованных сторон, принимающих участие в реализации мероприятий проекта
1.7.	Даты начала и окончания проекта	ДД.ММ.ГГГГ
1.8.	Цель проекта	
1.9.	Ожидаемые результаты реализации проекта с указанием количественных или качественных показателей для оценки достижения результата проекта	
1.10.	Краткое описание содержания проекта	
1.11.	Государственные программы Мурманской области, в рамках которых планируется обеспечить финансирование проекта	

2. Этапы и ключевые контрольные события проекта

№ п/п	Наименование	Тип (завершение этапа, контрольное событие)	Срок наступления (ДД.ММ.ГГГГ)

3. Бюджет проекта

Объемы и источники финансирования (тыс. руб.)					
По годам реализации	Всего	ОБ	ФБ	МБ	ВБС
Всего					
20					
20					
...					

4. Основные риски реализации проекта

№ п/п	Наименование риска	Ожидаемые последствия

Руководитель проекта, должность

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

Ф.И.О.

**Приложение № 3
к Положению**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Проектного комитета
« _____ »,
заместитель Губернатора
Мурманской области
_____ И.О. Фамилия
_____ 20__ года

Предварительный состав команды проекта

« _____ »

№ п/п	Наименование проектной роли	Ф.И.О. участника команды	Место работы, должность	Описание выполняемых функций

Руководитель проекта, должность

« ____ » _____ 20__ г.

Ф.И.О.

(подпись)

Приложение № 5
к Положению

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Проектного комитета
«_____»,
заместитель Губернатора
Мурманской области
_____ И.О. Фамилия
_____ 20__ года

Сводный план проекта
«_____»

Руководитель проекта	Ф.И.О., должность
Администраторы проекта	Ф.И.О., должность

1. План контрольных событий проекта

№ п/п	Контрольные события	Срок наступления (ДД.ММ.ГГГГ)	Вид документа (результат)	Ответственный за наступление контрольного события (Ф.И.О., должность)	Уровень контроля (Совет по проектной деятельности, Проектный комитет, куратор проекта, руководитель проекта)

4. План управления проектом

4.1. План мониторинга и контроля реализации проекта

№ п/п	Вид мониторинга/контроля	Ответственные за предоставление информации	Форма предоставления информации	Срок проведения ¹	Ответственный за проведение ²
1	Контроль достижения результатов				
2	Контроль прохождения этапов и наступления контрольных событий				
3	Мониторинг хода реализации проекта				
4	Мониторинг рисков проекта				
5	Оценка управления бюджетом проекта				
6	Оценка работы участников команды				
	...				

4.2. План управления рисками

№ п/п	Наименование риска	Ожидаемые последствия	Меры реагирования	Периодичность мониторинга	Ответственный за управление риском

¹ Указывается периодичность, число месяца и месяц проведения мероприятия (например: ежемесячно, 25-е число каждого месяца; ежегодно, 20 марта; ежеквартально, 10-е число месяца, следующего за отчетным кварталом).

² Руководитель проекта, руководитель рабочего органа, куратор проекта, Проектный комитет, Совет по проектной деятельности Мурманской области, Проектный офис и др.

4.3. Управление изменениями

№ п/п	Категории изменений	Изменяемый документ	Участник команды	Руководитель рабочего органа	Руководитель проекта	Заказчик проекта	Минфин МО	Куратор проекта	Проектный офис	Проектный комитет	Совет по ПД
1	Результаты проекта	Паспорт проекта	-	-	Запрос ³	Согл. ⁴	-	-	Согл.	Согл.	Утв. ⁵
2	Сроки реализации проекта, контрольные события	Паспорт проекта	-	-	Запрос	Согл.	-	-	Согл.	Согл.	Утв.
		Сводный план проекта	Запрос	Запрос/Согл.	Запрос/Согл.	-	-	-	Согл.	Утв.	-
		Рабочий план проекта	Запрос	Запрос/Согл.	Утв.	-	-	Согл.	-	-	-
3	Бюджет проекта	Паспорт проекта	-	-	Запрос	Согл.	Согл.	-	Согл.	Согл.	Утв.
		Сводный план проекта	Запрос	Запрос/Согл.	Запрос/Согл.	-	Согл.	-	Согл.	Утв.	-
4	Риски проекта	Паспорт проекта	-	-	Запрос	Согл.	-	-	Согл.	Согл.	Утв.
		Сводный план проекта	Запрос	Запрос/Согл.	Запрос/Согл.	-	-	-	Согл.	Утв.	-
5	Состав команды проекта	Сводный план проекта	-	Запрос	Запрос/Согл.	-	-	-	Согл.	Утв.	-
	...										

Руководитель проекта, должность

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

Ф.И.О.

³ Запрос на изменение.⁴ Согласование.⁵ Утверждение.»

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Мурманской области
от 04.07.2017 № 338-ПП

«Приложение № 9
к Положению

Типовое положение о Проектном комитете

1. Общие положения

1.1. Проектный комитет «_____»¹ (далее – Проектный комитет) – временный коллегиальный совещательный орган, созданный в целях организации процессов управления проектом (проектами) «_____»² и принятия управленческих решений в ходе процессов планирования и реализации проекта (проектов), контроля достижения результатов проекта (проектов).

1.2. Проектный комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и региональными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, а также настоящим Положением.

1.3. Организационное обеспечение деятельности Проектного комитета осуществляется _____³.

1.4. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в каком они определены в Положении об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Мурманской области, утвержденном постановлением Правительства Мурманской области от 28.04.2017 № 228-ПП/4.

2. Функции и полномочия Проектного комитета

2.1. Основными функциями Проектного комитета являются:

2.1.1. Рассмотрение паспорта проекта и принятие по его результатам одного из следующих решений:

- о согласовании паспорта проекта;
- о необходимости доработки паспорта проекта и (или) состава команды проекта.

2.1.2. Утверждение (одновременно с принятием решения о согласовании паспорта проекта) предварительного состава команды проекта.

2.1.3. Рассмотрение сводного плана проекта и принятие по его результатам одного из следующих решений:

¹ Наименование Проектного комитета с указанием наименований курируемых проектов или общего наименования функционального направления (сферы, области), в рамках которого реализуются курируемые проекты.

² Указывается наименование курируемого проекта (курируемых проектов).

³ Указывается наименование исполнительного органа государственной власти Мурманской области, представитель которого является секретарем Проектного комитета.

- об утверждении сводного плана проекта;
- о необходимости доработки сводного плана проекта.

2.1.4. Осуществление мониторинга и контроля реализации проектов.

2.1.5. Согласование и утверждение изменений в проектные документы в пределах полномочий Проектного комитета.

2.1.6. Рассмотрение итогового отчета о реализации проекта и принятие по его результатам решения об одобрении предложения о завершении проекта либо иных решений.

2.1.7. Согласование предложений руководителя проекта о прекращении реализации проекта без возможности возобновления или приостановлении работ по проекту.

2.1.8. Рассмотрение иных вопросов, связанных с управлением проектом, а также вопросов, связанных с организацией проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Мурманской области.

2.2. Для осуществления возложенных на него функций Проектный комитет имеет право:

2.2.1. Запрашивать у исполнительных органов государственной власти Мурманской области и иных организаций и рассматривать в установленном порядке сведения и материалы, необходимые для осуществления возложенных на Проектный комитет функций.

2.2.2. Приглашать на заседания Проектного комитета представителей исполнительных органов государственной власти Мурманской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, прочих организаций.

2.2.3. Привлекать на безвозмездной основе к работе Проектного комитета представителей заинтересованных органов, научно-исследовательских, образовательных и иных организаций, а также общественных объединений.

2.2.4. Формировать поручения и рекомендации участникам проектной деятельности по вопросам, связанным с деятельностью Проектного комитета.

2.2.5. Инициировать проведение заседаний Совета по проектной деятельности Мурманской области по отдельным вопросам, выходящим за рамки полномочий Проектного комитета.

3. Состав и организация работы Проектного комитета

3.1. Совет формируется в составе руководителя Проектного комитета, секретаря Проектного комитета и членов Проектного комитета.

3.2. Персональный состав Проектного комитета утверждается правовым актом Правительства Мурманской области⁴.

⁴ В состав Проектного комитета включаются: руководитель либо заместитель руководителя заказчика проекта, руководители либо заместители руководителей исполнительных органов государственной власти Мурманской области из числа заинтересованных сторон проекта, руководитель проекта (руководители проектов), представитель Проектного офиса, представитель Министерства финансов Мурманской области, представители иных заинтересованных сторон проекта.

3.3. Формой работы Проектного комитета является заседание. Заседания Проектного комитета проводятся по мере необходимости.

3.4. Заседание Проектного комитета правомочно, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов Проектного комитета.

В случае невозможности участия в заседании члена Проектного комитета возможно присутствие на заседании его представителя с правом голоса (при наличии сопроводительного письма, подтверждающего полномочия представителя), о чем он письменно извещает руководителя или секретаря Проектного комитета не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения заседания.

3.5. Заседания проводятся руководителем Проектного комитета.

3.6. В случае временного отсутствия секретаря Проектного комитета его функции могут быть возложены руководителем Проектного комитета на представителя _____⁵.

3.7. Проект повестки дня заседания Проектного комитета формируется секретарем Проектного комитета и утверждается руководителем не позднее чем за три рабочих дня до назначенной даты заседания.

3.8. Повестка дня заседания и необходимые материалы, информация о времени и месте проведения заседания доводятся секретарем Проектного комитета до сведения членов Проектного комитета и приглашенных лиц не позднее чем за три рабочих дня до назначенной даты заседания.

3.9. Решения Проектного комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Проектного комитета, присутствующих на заседании. Каждый член Проектного комитета обладает правом голоса. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя Проектного комитета.

3.10. Решения Проектного комитета оформляются протоколом, который подписывается руководителем Проектного комитета и в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется членам Проектного комитета, в Министерство экономического развития Мурманской области и иным организациям и лицам в соответствии с требованиями Положения об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Мурманской области.

3.11. В отдельных случаях решения Проектного комитета по неотложным вопросам могут приниматься в форме заочного голосования (методом письменного опроса).

⁵ Указывается наименование исполнительного органа государственной власти Мурманской области, представитель которого является секретарем Проектного комитета.»