



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.06.2019 № 217-п

г. Новосибирск

О внесении изменений в постановление Правительства Новосибирской области от 23.10.2017 № 392-п

Правительство Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т**:

Внести в постановление Правительства Новосибирской области от 23.10.2017 № 392-п «О проектной деятельности областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области» следующие изменения:

1. В преамбуле слова «В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050» заменить словами «В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288».

2. В пункте 1:

1) подпункт 1 признать утратившим силу;

2) дополнить подпунктами 6 и 7 следующего содержания:

«6) функциональную структуру проектной деятельности областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, органов государственной власти Новосибирской области;

7) перечень терминов и определений.».

3. В пункте 3 слова «в срок до 01.12.2018» заменить словами «в срок до 31.12.2019».

4. В пункте 4 слова «в срок до 01.12.2018» заменить словами «в срок до 01.03.2020».

5. В пункте 6 слова «временно исполняющего обязанности первого заместителя Председателя Правительства Новосибирской области Знаткова В.М.» заменить словами «первого заместителя Председателя Правительства Новосибирской области Знаткова В.М.».

6. Перечень лиц, ответственных за реализацию основных направлений стратегического развития Российской Федерации до 2018 года и на период до 2025 года для формирования «пилотного» портфеля приоритетных проектов и программ, определенных в приложении № 1 к протоколу заседания Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным

проектам от 13.07.2016 № 1 на территории Новосибирской области, и дополнительных направлений стратегического развития Новосибирской области признать утратившим силу.

7. Положение о проектной деятельности областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

8. Регламент проектной деятельности областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

9. Дополнить функциональной структурой проектной деятельности областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

10. Дополнить перечнем терминов и определений согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

11. В положении о региональном Проектном комитете областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области:

1) подпункт 2 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«2) принятие решений и контроль выполнения региональных проектов, приоритетных отраслевых проектов.»;

2) подпункты 5-9 пункта 8 изложить в следующей редакции:

«5) отбирать приоритетные отраслевые проекты к реализации;

6) принимать решения по региональным проектам, приоритетным отраслевым проектам о завершении стадии или этапа, начале и завершении проекта, внесению изменений в региональные проекты, приоритетные отраслевые проекты;

7) принимать решения по ключевым рискам, проблемам и ресурсным конфликтам в региональных проектах, приоритетных отраслевых проектах, которые не были решены на уровне Руководителя или Куратора проекта;

8) контролировать ход ведения региональных проектов, приоритетных отраслевых проектов, прохождение ключевых контрольных точек и получение результатов;

9) утверждать итоговые отчеты по региональным проектам, приоритетным отраслевым проектам;».

12. В положении о региональном Проектном офисе областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области:

1) подпункт 3 пункта 7 изложить в следующей редакции:

«3) обеспечивать контроль выполнения региональных проектов, приоритетных отраслевых проектов и поддерживать работу регионального Проектного комитета;»;

2) в пункте 8:

а) подпункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) осуществлять мониторинг реализации региональных проектов, в том числе готовить и предоставлять заинтересованным сторонам отчетную и аналитическую информацию о проектной деятельности в областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области;»;

б) подпункт 11 изложить в следующей редакции:

«11) проверять и контролировать реализацию отдельных проектов и состояние сводного реестра проектов Новосибирской области, реализуемых в рамках проектной деятельности;»;

в) дополнить подпунктами 14-17 следующего содержания:

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

15) участвовать в контрольных мероприятиях, организованных проектным офисом Правительства Российской Федерации в отношении национальных, федеральных и региональных проектов;

16) обеспечивать учет работников областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, участвующих в реализации проектов, а также учет их уровня занятости в реализации проектов;

17) представлять руководителям проектов предложения по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников проектов, осуществлять свод и проверку данных по итогам оценки.»;

3) подпункт 2 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«2) контролировать ход реализации проектов, достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач участниками региональных проектов. Инициировать внесение изменений в проекты;».

13. В перечне лиц, ответственных за реализацию на территории Новосибирской области региональной составляющей национальных проектов (программ) Российской Федерации:

1) в графе «Наименование должности ответственного лица» пунктов 1, 3, 8, 9 слова «временно исполняющий обязанности заместителя Губернатора Новосибирской области» заменить словами «заместитель Губернатора Новосибирской области»;

2) в графе «Ф.И.О. ответственного лица (отчество – при наличии)» пункта 2 слова «Иванинский Олег Иванович» заменить словами «Хальзов Константин Васильевич»;

3) в графе «Наименование должности ответственного лица» пункта 2 слова «временно исполняющий обязанности министра здравоохранения Новосибирской области» заменить словами «министр здравоохранения Новосибирской области»;

4) в графе «Наименование должности ответственного лица» пунктов 4, 11 слова «временно исполняющий обязанности заместителя Председателя Правительства Новосибирской области» заменить словами «заместитель Губернатора Новосибирской области»;

5) в графе «Наименование должности ответственного лица» пункта 5 слова «временно исполняющий обязанности министра природных ресурсов и экологии Новосибирской области» заменить словами «заместитель Губернатора Новосибирской области»;

6) в графе «Наименование должности ответственного лица» пункта 6 слова «временно исполняющий обязанности министра транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области» заменить словами «министр транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области»;

7) в графе «Наименование должности ответственного лица» пункта 7 слова «временно исполняющий обязанности министра труда и социального развития Новосибирской области» заменить словами «министр труда и социального развития Новосибирской области»;

8) в графе «Наименование должности ответственного лица» пункта 10 слова «временно исполняющий обязанности министра культуры Новосибирской области» заменить словами «министр культуры Новосибирской области»;

9) в графе «Наименование должности ответственного лица» пункта 12 слова «временно исполняющая обязанности заместителя Председателя Правительства Новосибирской области – министра экономического развития Новосибирской области» заменить словами «заместитель Председателя Правительства Новосибирской области – министр экономического развития Новосибирской области».

Губернатор Новосибирской области

А.А. Травников

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства
Новосибирской области
от 04.06.2019 № 217-п

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Новосибирской области
от 23.10.2017 № 392-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о проектной деятельности областных исполнительных органов
государственной власти Новосибирской области, государственных органов
Новосибирской области

І. Общие положения

1. Положение о проектной деятельности областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области (далее – Положение) определяет принципы и подходы к управлению проектной деятельностью областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области при реализации проектов.

Подходы к управлению, принципы и порядок деятельности областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области при реализации проектов в совокупности образуют единую систему управления проектной деятельностью (далее – система).

2. Управление проектной деятельностью в областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области, государственных органах Новосибирской области осуществляется в целях снижения управленческих издержек при реализации проектов, улучшения качества результатов проектов, сокращения сроков реализации проектов и улучшения межведомственного взаимодействия при реализации проектов.

3. Способы достижения целей проектной деятельности областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области в краткосрочной и среднесрочной перспективе представлены в приложении к настоящему Положению.

4. Основными принципами проектной деятельности являются:

1) законность – внедряемые решения учитывают требования и рекомендации постановления Правительства Российской Федерации от 31.10.2018

№ 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», распоряжения Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.04.2014 № 26Р-АУ «Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти», национальных стандартов Российской Федерации (далее – ГОСТ) по управлению проектами, программами и портфелями проектов, а именно: ГОСТ Р 54869-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом», ГОСТ Р 54871-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению программой», ГОСТ Р 54870-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов», ГОСТ Р ИСО 21500-2014 «Руководство по проектному менеджменту»;

2) целостность – внедряемые решения интегрированы между собой и усиливают эффективность друг друга;

3) простота – внедряемые решения упрощены и типизированы до уровня, позволяющего использовать их без потери эффективности с минимальными трудозатратами;

4) гибкость – внедряемые решения могут адаптироваться к деятельности областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области в минимальные сроки с учетом происходящих процессных, организационных и технологических изменений.

5. В целях осуществления проектной деятельности областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, государственными органами Новосибирской области формируются органы управления проектной деятельностью.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, органов государственной власти Новосибирской области, утвержденной настоящим постановлением Правительства Новосибирской области, и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

II. Процессы и инструменты проектного управления

1. Схема взаимосвязи процессов проектного управления

6. Проектно-ориентированная система управления в областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области, государственных органах Новосибирской области включает в себя четыре уровня управления: стратегический, тактический, оперативный и операционный.

Каждый уровень управления характеризуется своим горизонтом планирования и периодичностью контроля:

1) стратегический уровень – планирование на период от 6 лет, контроль не реже 1 раза в год;

2) тактический уровень – планирование на период от 1 года до 6 лет,

контроль не реже 1 раза в квартал;

3) оперативный уровень – планирование на период от 3 месяцев до 1 года, контроль не реже 1 раза в месяц;

4) операционный уровень – планирование на период от 1 дня до 3 месяцев, контроль не реже 1 раза в неделю.

7. Уровни управления проектно-ориентированной системы связаны между собой через документы планирования и отчетности.

На стратегическом уровне управления в процессе стратегического планирования разрабатывается стратегия социально-экономического развития Новосибирской области, инвестиционная стратегия Новосибирской области (далее – стратегии). После утверждения стратегий запускается мониторинг показателей на основании сводной отчетности о выполнении портфеля проектов, принимаются управленческие решения, направленные на достижение долгосрочных стратегических целей областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области.

На тактическом уровне управления производится отбор и оценка инициатив, их ранжирование, экспертиза и балансировка, формирование портфеля проектов в соответствии с представленными в стратегиях сценариями. Все перечисленные задачи входят в процесс планирования портфеля. После утверждения портфеля проектов запускаются процессы мониторинга и управления изменениями портфеля проектов. Основным назначением портфельного управления является достижение стратегических целей областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области.

На оперативном уровне управления выполняется планирование, организация и координация работ проектов из утвержденного портфеля, управление изменениями и мониторинг проектов. Основным назначением системы управления проектной деятельностью является достижение результатов, запланированных на портфельном уровне управления.

На операционном уровне управления выполняются задачи, необходимые для реализации запланированных на проектном уровне результатов. Задачи операционного уровня могут выполняться однократно, в соответствии с планом проекта, или носить регулярный процессный характер. Отчетность о выполнении задач операционного уровня передается на оперативный уровень.

2. Жизненный цикл проекта

8. Жизненный цикл проекта состоит из четырех стадий:

- 1) инициирование;
- 2) планирование;
- 3) реализация;
- 4) завершение.

Проект проходит стадии строго последовательно: следующая стадия может начаться только после завершения предыдущей. Стадии жизненного цикла

проекта не могут выполняться параллельно, одновременно. Данные стадии применимы для всех проектов.

Переход на стадии реализация и завершение осуществляется после приемки результатов предыдущей стадии и одобрения перехода на следующую стадию Проектным комитетом. На заседании Проектного комитета может быть принято решение как о переходе на следующую стадию, так и о необходимости доработки результатов стадии, приостановке или досрочном завершении проекта.

9. На каждой стадии проекта выполняются типовые задачи по управлению проектом и созданию управленческих результатов.

3. Организационная структура

10. Организационная структура системы управления проектной деятельности состоит из постоянных и временных участников. Постоянные участники обеспечивают проектную деятельность на регулярной основе. Временные участники привлекаются на отдельные проекты.

К постоянным участникам относятся:

1) Совет при Губернаторе Новосибирской области по реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

2) региональный и отраслевые Проектные комитеты;

3) региональный и отраслевые Проектные офисы.

К временным участникам относится команда проекта:

1) Заказчик проекта;

2) Старшее должностное лицо проекта;

3) Куратор проекта;

4) Руководитель проекта;

5) Администратор проекта;

6) Участники проекта.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о проектной деятельности
областных исполнительных органов
государственной власти Новосибирской
области, государственных органов
Новосибирской области

**Способы достижения целей проектной деятельности областных
исполнительных органов государственной власти Новосибирской
области, государственных органов Новосибирской области
в краткосрочной и среднесрочной перспективе**

Цель	Способы достижения	
	Краткосрочные	Среднесрочные
Снижение управленческих издержек	1) разработка упрощенных процессов управления проектной деятельностью; 2) единая ролевая модель для всех проектов; 3) единые для всех проектов система и формат планирования и отчетности; 4) акцент на прогнозирование; 5) определение полномочий и ответственности в методологических документах	1) прозрачность принимаемых решений, планов и отчетности; 2) проактивное реагирование на возможные проблемы; 3) утверждение документов, фиксирующих полномочия участников проектной деятельности
Улучшение качества результатов проекта	1) регламентация планирования состава результатов и требований к качеству; 2) описание связи (интерфейса) со стратегией в документах по проектам; 3) установление ответственных за получение результатов; 4) регламентация проведения проверок качества	1) планирование состава результатов и требований к качеству; 2) планирование контрольных точек по проверке качества
Сокращение сроков реализации проектов	1) выделенная стадия «Планирование» в жизненном цикле проекта; 2) рекомендации по всестороннему планированию проекта, закрепленные в регламенте и формах документов; 3) регламентация сроков типовых операций по управлению проектом; 4) инструменты для отслеживания хода проекта;	1) минимизация рисков и переделок благодаря детальному планированию; 2) регулярный контроль и анализ (план/факт); 3) управление изменениями; 4) автоматизация и контроль длительности операций с помощью информационной системы управления проектами

Улучшение межведомственного взаимодействия	1) регламентация взаимодействия в рамках проектной деятельности; 2) обучение работников и руководства областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области	1) утверждение регламента проектной деятельности
--	---	--

_____».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства
Новосибирской области
от 04.06.2019 № 217-п

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Новосибирской области
от 23.10.2017 № 392-п

РЕГЛАМЕНТ
проектной деятельности областных исполнительных органов
государственной власти Новосибирской области, государственных органов
Новосибирской области

I. Общие положения

1. Настоящий регламент проектной деятельности областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области (далее – Регламент) определяет последовательность действий и порядок взаимодействия участников проектной деятельности при реализации проектов.

2. Требования Регламента распространяются на все проекты, реализуемые областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, государственными органами Новосибирской области в рамках проектной деятельности.

3. Регламент описывает стадии жизненного цикла проектов: «Инициирование», «Планирование», «Реализация», «Завершение» и процессы мониторинга и управления изменениями проекта.

4. Контроль за исполнением Регламента осуществляет региональный Проектный офис – для региональных и приоритетных отраслевых проектов, отраслевой Проектный офис – для отраслевых проектов.

II. Процессы проектного управления

5. Стадия «Инициирование» проекта.

Назначение стадии – подготовка информации для принятия решения о целесообразности реализации проекта и начале его планирования. Результатом стадии для отраслевого проекта является заявка на отраслевой проект.

Основанием инициирования регионального проекта, входящего в состав федерального проекта, является его вклад в достижение целей, целевых показателей, выполнение задач федерального проекта. Заявка на региональный

проект не формируется.

При инициировании приоритетного отраслевого и отраслевого проекта подготавливается заявка на проект. Областной исполнительный орган государственной власти Новосибирской области, государственный орган Новосибирской области обеспечивает согласование заявки на отраслевой проект с заинтересованными областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, государственными органами Новосибирской области, иными органами и организациями.

Региональный Проектный офис оценивает заявку на проект на наличие проектных признаков:

- 1) получение нового уникального результата, который не может быть получен в рамках текущей деятельности;
- 2) проект не будет воспроизведен в течение ближайшего года;
- 3) проект направлен на решение конкретной проблемы и (или) на использование конкретной возможности;
- 4) наличие временных, ресурсных, законодательных и организационных ограничений.

Региональным Проектным офисом определяется тип проекта: приоритетный отраслевой проект или отраслевой проект.

Заявка на проект разрабатывается в соответствии с методическими рекомендациями регионального Проектного офиса.

Ход процесса представлен в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

6. Стадия «Планирование» проекта.

Назначение стадии – подготовка детальной информации для принятия решения о начале реализации проекта. Результатами стадии являются паспорт проекта, план мероприятий по реализации проекта, дополнительные и обосновывающие материалы проекта. На стадии детально прорабатываются все аспекты проекта: состав работ, бюджет, сроки, состав команды проекта, требования к результатам.

Паспорт проекта разрабатывается в соответствии с методическими рекомендациями регионального Проектного офиса.

Предполагаемый руководитель проекта обеспечивает согласование паспорта проекта с заинтересованными областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, государственными органами Новосибирской области, иными органами и организациями.

Предполагаемый руководитель проекта направляет согласованный паспорт проекта вместе с дополнительными и обосновывающими материалами в региональный Проектный офис для утверждения на Проектном комитете.

Ход процесса представлен в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

7. Стадия «Реализация» проекта.

Назначение стадии – выполнение мероприятий, достижение контрольных точек и получение результатов проекта. Управленческими результатами стадии являются ежеквартальные отчеты о реализации проекта, акты приемки работ и иные документы, подтверждающие получение результатов проекта. Стадия может быть разделена на этапы в соответствии с технологическими

особенностями создания результатов проекта или блоками работ, за которые ответственны отдельные участники проекта.

Ход процесса представлен в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

8. Стадия «Завершение» проекта.

Назначение стадии – анализ отклонений фактических результатов проекта от запланированных, передача результатов проекта в операционную деятельность областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области, проведение оценки команды проекта, формальное закрытие договорных обязательств.

Завершение проекта осуществляется:

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

2) досрочно – при принятии соответствующего решения региональным Проектным комитетом.

При завершении проекта руководителем проекта подготавливается итоговый отчет о реализации проекта и обеспечивается его согласование с заинтересованными областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, государственными органами Новосибирской области, иными органами и организациями.

Для накопления опыта и повышения эффективности реализации проектов в будущем обязательным является формирование извлеченных уроков проекта.

При наличии целевых показателей, срок достижения которых находится за границами сроков реализации проекта, Проектный офис отслеживает достижение таких показателей после завершения проекта.

Ход процесса представлен в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

9. Мониторинг.

Назначение процесса – регулярный анализ запланированных и фактических результатов, анализ отклонений, эскалация проблем и рисков за отчетный период.

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

Мониторинг реализации проектов начинается с принятия решения об утверждении паспортов соответствующих проектов и завершается в момент принятия решения об их завершении.

В ходе мониторинга реализации проектов формируются ежемесячные отчеты.

Подготовка ежемесячных отчетов осуществляется без их обязательного рассмотрения на заседании Проектного комитета. Ежемесячные отчеты формируются нарастающим итогом. По предложению Проектного офиса и (или) решению Проектного комитета ежемесячный отчет может быть рассмотрен на заседании Проектного комитета.

Участники проекта, ответственные за достижение контрольных точек проекта, не позднее плановой даты достижения контрольной точки представляют

в Проектный офис информацию о реализации проекта, содержащую сведения о достижении соответствующих контрольных точек проекта.

Администратор проекта ежемесячно не позднее 1-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет в Проектный офис информацию о реализации проекта, необходимую для формирования отчета по проекту.

Региональный Проектный офис ежемесячно осуществляет свод и проверку информации о реализации региональных проектов, необходимой для формирования отчетов по федеральным проектам, представленной участниками соответствующих региональных проектов, и не позднее 4-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет ее руководителю федерального проекта и в Проектный офис Правительства Российской Федерации. В информацию о реализации региональных проектов, необходимую для формирования отчетов по федеральным проектам, включаются в том числе сведения об исполнении бюджетов региональных проектов.

Ход процесса мониторинга представлен в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

10. Управление изменениями проекта.

Назначение процесса – принятие решений о выполнении корректирующих мероприятий в отношении проекта и их документировании. Управление изменениями выполняется на стадиях «Реализация» и «Завершение».

Основанием для внесения изменений в паспорта региональных проектов может являться внесение изменений в паспорта национальных проектов и федеральных проектов, а также приведение их в соответствие с параметрами Закона Новосибирской области об областном бюджете Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период.

Внесение изменений в паспорт проекта осуществляется посредством подготовки запроса на изменение паспорта соответствующего проекта.

Руководитель проекта обеспечивает согласование запроса на изменение паспорта проекта с заинтересованными областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, государственными органами Новосибирской области, иными органами и организациями.

Ход процесса управления изменениями представлен в приложении № 6 к настоящему Регламенту.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Регламенту проектной деятельности
областных исполнительных органов
государственной власти Новосибирской
области, государственных органов
Новосибирской области

Ход процесса инициирования проекта

№ п/п	Название действия	Ответственный	Предшествующее событие	Входящий документ	Описание	Продолжительность, рабочие дни	Результат
1	Подготовка заявки на отраслевой проект	Инициатор	Поступило поручение подготовить заявку на проект	Протокол с поручением; документы, содержащие формальные основания для инициации; заявка на отраслевой проект	На основании протокола (поручения, инициативы) ответственный за выполнение поручения – Инициатор – формирует заявку на отраслевой проект. В процессе подготовки заявки на отраслевой проект Инициатор вправе запрашивать необходимую информацию у сотрудников областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области и консультации по методологии и накопленному опыту у регионального Проектного офиса (далее – РПО). Инициатор передает готовую заявку на отраслевой проект в РПО. Далее переход к действию № 2	3	Заявка на отраслевой проект
2	Рассмотрение заявки на	РПО	В РПО поступила заявка на	Заявка на отраслевой	РПО оценивает заявку на отраслевой проект на наличие проектных	1	Электронное письмо

	отраслевой проект		отраслевой проект от Инициатора	проект	признаков. РПО информирует Инициатора о результатах рассмотрения заявки на отраслевой проект и ее статусе. Принята, если заявка на отраслевой проект имеет все признаки проекта (далее переход к действию № 4), или Отклонена, если в заявке на отраслевой проект отсутствует хотя бы один обязательный признак проекта (далее переход к действию № 3)		
3	Возврат заявки на отраслевой проект Инициатору	РПО	Заявка на отраслевой проект не имеет все необходимые признаки проекта	Электронное письмо	РПО возвращает Инициатору заявку на отраслевой проект с обоснованием своего решения, процесс инициирования проекта прекращается. Если заявка на отраслевой проект была отклонена, Инициатор вправе направить новую заявку на отраслевой проект в РПО	1	Электронное письмо
4	Определение типа проекта: приоритетный отраслевой/ отраслевой	РПО	Заявка на отраслевой проект соответствует требованиям методологии	Заявка на отраслевой проект	На основании заявки на проект РПО определяет тип проекта. Далее переход к действию № 5	1	Электронное письмо
5	Подготовка заседания регионального Проектного комитета (далее – РПК)	РПО	Сформировано решение РПО	Соответствующая требованиям заявка на отраслевой проект	РПО формирует повестку заседания РПК, информирует членов РПК о дате заседания, обеспечивает готовность документов. Далее переход к действию № 6	7	Повестка заседания РПК
6	Принятие решения о завершении стадии «Инициирование»	РПО	Сформирована повестка заседания РПК	Повестка заседания РПК; соответствующая требованиям	РПК принимает решение о завершении стадии «Инициирование» и переходе к стадии «Планирование». Далее переход к действию № 7	1	Протокол РПК с решением о целесообразности реализации

	и переходе на стадию «Планирование»			заявка на отраслевой проект			проекта
7	Внесение инициативы в реестр проектов	РПО	Заявка на проект имеет все необходимые признаки проекта	Заявка на проект; реестр проектов	РПО вносит инициативу в реестр проектов, указывает наименование проекта из заявки на проект, тип «Инициатива», стадию жизненного цикла «Планирование». Далее переход к действию № 1 стадии «Планирование»	1	Реестр проектов (обновление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Регламенту проектной деятельности
областных исполнительных органов
государственной власти Новосибирской
области, государственных органов
Новосибирской области

Ход процесса планирования проекта

№ п/п	Название действия	Ответственный	Предшествующее событие	Входящий документ	Описание	Продолжительность, рабочие дни	Результат
1	Подготовка паспорта проекта	Инициатор проекта	Заявка на проект имеет все необходимые признаки проекта	Заявка на проект	Инициатор заполняет паспорт проекта с помощью Методических рекомендаций по заполнению паспорта проекта и направляет в региональный Проектный офис (далее – РПО). Инициатор вправе запрашивать необходимую информацию у Заказчика проекта. Далее переход к действию № 2	30	Паспорт проекта
2	Рассмотрение паспорта проекта	РПО	Подготовлен паспорт проекта	Паспорт проекта	РПО проверяет паспорт проекта на полноту и правильность заполнения с точки зрения методологии проектного управления. РПО не дает замечаний по вопросам, связанным с предметной областью проекта. Если паспорт проекта не соответствует требованиям Методических рекомендаций, далее переход к действию № 3. Если паспорт проекта соответствует	5	Электронное письмо

					требованиям методологии, далее переход к действию № 5		
3	Направление паспорта проекта на доработку	РПО	Паспорт проекта не соответствует требованиям методологии	Электронное письмо	РПО направляет паспорт проекта и перечень замечаний Инициатору проекта для доработки. Далее переход к действию № 4	1	Электронное письмо
4	Доработка паспорта проекта	Инициатор	Поступили замечания к паспорту проекта от РПО	Паспорт проекта; электронное письмо с замечаниями от РПО	Инициатор дорабатывает паспорт проекта с учетом замечаний и повторно направляет в РПО. Далее переход к действию № 2	3	Паспорт проекта с учетом замечаний
5	Согласование паспорта проекта	Инициатор	Определен тип проекта: региональный, приоритетный отраслевой, отраслевой	Паспорт проекта, согласованный РПО	Инициатор согласовывает паспорт проекта с ключевыми участниками проекта: Заказчиком, Куратором, Руководителем проекта, Администратором проекта. В перечень согласующих лиц могут также быть включены эксперты по предметной области проекта. Далее переход к действию № 6 (для отраслевых проектов) или к действию № 9 (для региональных проектов, приоритетных отраслевых проектов)	5	Лист согласования, паспорт проекта с учетом замечаний
6	Подготовка заседания отраслевого Проектного комитета (далее – ОПК)	Отраслевой Проектный офис (далее – ОПО)	Подготовлен паспорт проекта	Паспорт проекта	ОПО формирует повестку заседания ОПК, информирует членов ОПК о дате заседания, обеспечивает готовность документов по проекту к рассмотрению на заседании ОПК. Далее переход к действию № 7	5	Повестка заседания ОПК
7	Утверждение проекта. Принятие решения о завершении стадии	ОПК	Сформирована повестка заседания ОПК	Повестка заседания ОПК; паспорт проекта	ОПК рассматривает паспорт проекта и принимает решение об утверждении паспорта проекта, завершении стадии «Планирование» и переходе к стадии «Реализация».	1	Протокол ОПК об утверждении паспорта проекта

	«Планирование» и переходе на стадию «Реализация»				ОПК вправе отклонить паспорт проекта или отправить на доработку. Далее переход к действию № 8		
8	Направление запроса в РПО об обновлении статуса инициативы в реестре проектов	ОПО	Паспорт проекта утвержден	Паспорт проекта; протокол ОПК об утверждении паспорта проекта	ОПО информирует РПО об утверждении паспорта проекта и необходимости обновить статус инициативы в реестре проектов. Далее переход к действию № 11	1	Электронное письмо
9	Подготовка заседания регионального Проектного комитета (далее – РПК)	РПО	Подготовлен паспорт проекта	Паспорт проекта	РПО формирует повестку заседания РПК, информирует членов РПК о дате заседания, обеспечивает готовность документов по проекту к рассмотрению на заседании РПК. Далее переход к действию № 10	5	Повестка заседания РПК
10	Утверждение паспорта проекта; принятие решения о завершении стадии «Планирование» и переходе на стадию «Реализация»	РПК	Сформирована повестка заседания РПК	Повестка заседания; паспорт проекта	РПК рассматривает паспорт проекта и принимает решение об утверждении паспорта проекта, завершении стадии «Планирование» и переходе к стадии «Реализация». РПК вправе отклонить паспорт проекта или отправить на доработку. Далее переход к действию № 11	1	Протокол РПК об утверждении паспорта проекта
11	Обновление статуса инициативы в реестре проектов	РПО	Паспорт проекта утвержден	Паспорт проекта; протокол Проектного комитета	РПО меняет в реестре проектов тип «Инициатива» на «Проект», стадию жизненного цикла «Планирование» на «Реализация». Далее переход к действию № 1 стадии «Реализация»	1	Реестр проектов (обновление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Регламенту проектной деятельности
областных исполнительных органов
государственной власти Новосибирской
области, государственных органов
Новосибирской области

Ход процесса реализации проекта

№ п/п	Название действия	Ответственный	Предшествующее событие	Входящий документ	Описание	Продолжительность, рабочие дни	Результат
1	Координация выполнения работ по проекту (включая работы подрядчиков) и получения результатов	Руководитель проекта (далее – РП)	Обновлен статус проекта в реестре проектов после утверждения паспорта проекта	Паспорт проекта; протокол Проектного комитета	РП организует работу команды проекта в соответствии с документами по управлению проектом для создания результатов проекта. Если в проекте задействованы подрядчики, ГКУ НСО «УКСис» информирует РП о ходе конкурсных процедур и передает РП результаты выбора подрядчика (государственный контракт, описание объекта закупки и др.). РП контролирует выполнение подрядчиками работ по проекту и оказывает помощь при коммуникациях по закрытию этапов контракта. Далее переход к действию № 2	В соответствии с планом мероприятий по реализации проекта	Документы, подтверждающие получение результатов проекта, результатов работ подрядчиков, акты приемки
2	Подготовка ежеквартального отчета о ходе	РП	Приближается контрольная дата отчетного	Шаблон ежеквартального отчета о ходе	При приближении контрольной даты отчетного периода РП проверяет статус достижения результатов.	3	Ежеквартальный отчет о ходе реализации проекта

	реализации проекта		периода	реализации проекта	Не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания отчетного периода администратор проекта (далее – АП) собирает с участников проекта информацию о ходе реализации проекта, формирует ежеквартальный отчет о ходе реализации проекта по шаблону и согласовывает его с РП. Далее переход к действию № 3		
3	Направление ежеквартального отчета о ходе реализации проекта в Проектный офис	РП	АП подготовлен ежеквартальный отчет о ходе реализации проекта и согласован с РП	Согласованный с РП ежеквартальный отчет о ходе реализации проекта	Не позднее 1-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, РП направляет отчет в Проектный офис для подготовки заседания Проектного комитета. Далее переход к действию № 4 (для региональных проектов и приоритетных отраслевых проектов) или к действию № 6 (для отраслевых проектов)	1	Ежеквартальный отчет о ходе реализации проекта согласован с Проектным офисом
4	Подготовка заседания регионального Проектного комитета (далее – РПК)	Региональный Проектный офис (далее – РПО)	Ежеквартальный отчет о ходе реализации проекта согласован с РПО	Ежеквартальный отчет о ходе реализации проекта	РПО формирует повестку заседания РПК, информирует членов РПК о дате заседания, обеспечивает готовность документов по проекту к рассмотрению на заседании РПК. Далее переход к действию № 5	5	Повестка заседания РПК
5	Утверждение прохождения контрольных точек за квартал	РПК	Сформирована повестка заседания регионального Проектного комитета	Повестка заседания регионального Проектного комитета; ежеквартальный отчет о ходе реализации проекта	РПК оценивает степень получения результатов проекта и принимает решение о прохождении контрольных точек и утверждает ежеквартальный отчет о ходе реализации проекта. РПК вправе отклонить предложение по утверждению контрольных точек и направить материалы на доработку. Далее переход к действию № 1	1	Протокол РПК о прохождении контрольных точек, утверждении ежеквартального отчета о ходе реализации проекта

6	Подготовка заседания отраслевого Проектного комитета (далее – ОПК)	Отраслевой проектный офис (далее – ОПО)	Ежеквартальный отчет о ходе реализации проекта согласован с ОПО	Ежеквартальный отчет о ходе реализации проекта	ОПО формирует повестку заседания ОПК, информирует членов ОПК о дате заседания, обеспечивает готовность документов по проекту к рассмотрению на заседании ОПК. Далее переход к действию № 7	5	Повестка заседания ОПК
7	Утверждение прохождения контрольных точек за квартал	ОПК	Сформирована повестка заседания ОПК	Повестка заседания ОПК; ежеквартальный отчет о ходе реализации проекта	ОПК оценивает степень получения результатов проекта и принимает решение о прохождении контрольных точек за квартал. ОПК вправе отклонить предложение по утверждению контрольных точек и направить материалы на доработку. Далее переход к действию № 1	1	Протокол ОПК о прохождении контрольных точек, утверждении ежеквартального отчета о ходе реализации проекта
8	Подготовка итогового отчета о реализации проекта	РП	Приближается последняя контрольная точка	Паспорт проекта; шаблон итогового отчета о реализации проекта	При приближении последней контрольной точки на стадии «Реализация» РП проверяет готовность всех результатов проекта и формирует итоговый отчет о ходе реализации проекта. Далее переход к действию № 9	3	Итоговый отчет о ходе реализации проекта
9	Согласование итогового отчета о ходе реализации проекта	РП	Итоговый отчет о ходе реализации проекта подготовлен	Итоговый отчет о ходе реализации проекта	Не позднее чем за 4 рабочих дня до наступления контрольной даты РП направляет итоговый отчет о ходе реализации проекта в Проектный офис для подготовки заседания Проектного комитета. Далее переход к действию № 10 (для региональных и приоритетных отраслевых проектов) или к действию № 12 (для отраслевых проектов)	3	Итоговый отчет о ходе реализации проекта согласован с Проектным офисом
10	Подготовка заседания РПК	РПО	Подготовлен и согласован с РПО итоговый отчет о	Итоговый отчет о ходе реализации	РПО формирует повестку заседания РПК, информирует членов РПК о дате заседания, обеспечивает	5	Повестка заседания РПК

			ходе реализации проекта	проекта	готовность документов по проекту к рассмотрению на заседании РПК. Далее переход к действию № 11		
11	Принятие решения о переходе на стадию «Завершение»	РПК	Сформирована повестка заседания регионального Проектного комитета	Повестка заседания РПК; итоговый отчет о ходе реализации проекта	РПК рассматривает итоговый отчет о ходе реализации проекта, проверяет достижение всех результатов проекта и принимает решение о завершении стадии «Реализация» и переходе на стадию «Завершение». РПК вправе отклонить утверждение контрольной точки и направить результаты проекта на доработку. Далее переход к действию № 15	1	Протокол РПК о приемке результатов проекта, утверждении итогового отчета о ходе реализации проекта и переходе на стадию «Завершение»
12	Подготовка заседания ОПК	ОПО	Подготовлен и согласован с ОПО итоговый отчет о ходе реализации проекта	Итоговый отчет о ходе реализации проекта	ОПО формирует повестку заседания ОПК, информирует членов ОПК о дате заседания, обеспечивает готовность документов по проекту к рассмотрению на заседании ОПК. Далее переход к действию № 13	5	Повестка заседания ОПК
13	Принятие решения о переходе на стадию «Завершение»	ОПК	Сформирована повестка заседания ОПК	Повестка заседания ОПК; итоговый отчет о ходе реализации проекта	ОПК рассматривает итоговый отчет о ходе реализации проекта, проверяет достижение всех результатов проекта и принимает решение о завершении стадии «Реализация» и переходе на стадию «Завершение». ОПК вправе отклонить утверждение контрольной точки и направить результаты проекта на доработку. Далее переход к действию № 14	1	Протокол ОПК о приемке результатов проекта, утверждении итогового отчета о ходе реализации проекта и переходе на стадию «Завершение»
14	Направление запроса в РПО об обновлении статуса проекта в реестре проектов	ОПО	Принято решение о переходе на стадию «Завершение»	Протокол ОПК	ОПО информирует РПО о принятии решения о переходе на стадию «Завершение» и необходимости обновить статус проекта в реестре проектов. Далее переход к действию № 15	1	Электронное письмо

15	Обновление статуса проекта в реестре проектов	РПО	Принято решение о переходе на стадию «Завершение», получен запрос от ОПО	Протокол Проектного комитета о приемке результатов проекта и переходе на стадию «Завершение»	РПО меняет в реестре проектов стадию жизненного цикла «Реализация» на «Завершение». Далее переход к действию № 1 стадии «Завершение»	1	Реестр проектов (обновление)
----	---	-----	--	--	--	---	------------------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Регламенту проектной деятельности
областных исполнительных органов
государственной власти Новосибирской
области, государственных органов
Новосибирской области

Ход процесса завершения проекта

№ п/п	Название действия	Ответственный	Предшествующее событие	Входящий документ	Описание	Продолжительность, рабочие дни	Результат
1	Передача результатов проекта ключевым пользователям	Руководитель проекта (далее – РП)	Обновлен статус проекта в реестре проектов после получения последнего результата в проекте	Документы, подтверждающие получение результатов проекта	РП организует передачу результатов проекта ключевым пользователям. При необходимости проводятся мероприятия по информированию общественности о результатах проекта. Далее переход к действию № 2 и действию № 3	5	Протокол передачи результатов проекта
2	Осуществление необходимых процедур по закрытию контрактов	РП	Результаты проекта переданы ключевым пользователям	Государственный(ые) контракт(ы); акты приемки промежуточных этапов	Если в проекте задействованы подрядчики, РП оказывает помощь при коммуникациях подрядчиков с ГКУ НСО «УКСис» по закрытию контракта. Далее переход к действию № 3	30	Закрытый(ые) госконтракт(ы)
3	Проведение совещания по выявлению извлеченных уроков по проекту	РП	Результаты проекта переданы ключевым пользователям	Отчеты для Проектного комитета; запросы на изменение; отчет об извлеченных уроках реализации проекта	РП организует совещание команды проекта по выявлению извлеченных уроков: непредвиденных негативных ситуаций, случившихся в проекте, которых в будущем нужно избегать, и позитивных ситуаций, которые можно использовать в будущих проектах. Далее переход к действию № 4	1	Отчет об извлеченных уроках реализации проекта

4	Подготовка итогового отчета реализации проекта	РП	Отчет об извлеченных уроках реализации проекта сформирован	Отчет об извлеченных уроках реализации проекта; отчеты для Проектного комитета; запросы на изменение; шаблон итогового отчета реализации проекта	Не позднее 14 рабочих дней после прохождения последней контрольной точки проекта РП формирует итоговый отчет реализации проекта и направляет на согласование в Проектный офис. Далее переход к действию № 5 (для отраслевых проектов) или к действию № 8 (для региональных и приоритетных отраслевых проектов)	14	Итоговый отчет реализации проекта
5	Рассмотрение итогового отчета реализации отраслевого проекта	Отраслевой Проектный офис (далее – ОПО)	Итоговый отчет реализации отраслевого проекта подготовлен	Итоговый отчет реализации отраслевого проекта	ОПО оценивает соответствие итогового отчета реализации отраслевого проекта методологии проектного управления и информирует РП о статусе рассмотрения отчета. Если итоговый отчет реализации отраслевого проекта соответствует методологии, далее переход к действию № 13. Если итоговый отчет реализации отраслевого проекта не соответствует методологии, далее переход к действию № 6	3	Электронное письмо
6	Направление итогового отчета реализации отраслевого проекта на доработку	ОПО	Итоговый отчет реализации отраслевого проекта не соответствует методологии проектного управления	Итоговый отчет реализации отраслевого проекта	ОПО направляет перечень замечаний к итоговому отчету реализации отраслевого проекта РП для доработки. Далее переход к действию № 7	1	Электронное письмо с замечаниями ОПО
7	Доработка итогового отчета реализации отраслевого проекта	РП	Получены замечания к итоговому отчету реализации отраслевого проекта от ОПО	Электронное письмо с замечаниями ОПО	РП дорабатывает итоговый отчет реализации отраслевого проекта с учетом замечаний, полученных от ОПО, и направляет отчет на повторное рассмотрение. Далее переход к действию № 5	3	Итоговый отчет реализации проекта с учетом замечаний ОПО

8	Рассмотрение итогового отчета реализации регионального/ приоритетного отраслевого проекта	Региональный Проектный офис (далее – РПО)	Итоговый отчет реализации регионального/ приоритетного отраслевого проекта подготовлен	Итоговый отчет реализации регионального/ приоритетного отраслевого проекта	РПО оценивает соответствие итогового отчета реализации регионального/приоритетного отраслевого проекта методологии проектного управления и информирует РП о статусе рассмотрения отчета. Если итоговый отчет реализации регионального/приоритетного отраслевого проекта соответствует методологии, далее переход к действию № 11. Если итоговый отчет реализации регионального/приоритетного отраслевого проекта не соответствует методологии, далее переход к действию № 9	3	Электронное письмо
9	Направление итогового отчета реализации регионального/ приоритетного отраслевого проекта на доработку	РПО	Итоговый отчет реализации регионального/ приоритетного отраслевого проекта не соответствует методологии проектного управления	Итоговый отчет реализации проекта	РПО направляет перечень замечаний к итоговому отчету реализации регионального/приоритетного отраслевого проекта РП для доработки. Далее переход к действию № 10	1	Электронное письмо с замечаниями РПО
10	Доработка итогового отчета реализации регионального/ приоритетного отраслевого проекта	РП	Получены замечания к итоговому отчету реализации регионального/ приоритетного отраслевого проекта от РПО	Электронное письмо с замечаниями РПО	РП дорабатывает итоговый отчет реализации регионального/приоритетного отраслевого проекта с учетом замечаний, полученных от РПО, и направляет отчет на повторное рассмотрение. Далее переход к действию № 8	3	Итоговый отчет реализации проекта с учетом замечаний РПО
11	Подготовка заседания регионального	РПО	Итоговый отчет реализации регионального/	Итоговый отчет реализации регионального/	РПО формирует повестку заседания РПК, информирует членов РПК о дате заседания, обеспечивает готовность	5	Повестка заседания РПК

	Проектного комитета (далее – РПК)		приоритетного отраслевого проекта согласован	приоритетного отраслевого проекта	документов по региональному/приоритетному отраслевому проекту к рассмотрению на заседании РПК. Далее переход к действию № 12		
12	Принятие решения о завершении регионального/приоритетного отраслевого проекта	РПК	Сформирована повестка заседания РПК	Повестка заседания РПК; итоговый отчет реализации регионального/приоритетного отраслевого проекта	РПК рассматривает итоговый отчет реализации регионального/приоритетного отраслевого проекта и принимает решение о завершении регионального/приоритетного отраслевого проекта. РПК вправе отправить итоговый отчет реализации регионального/приоритетного отраслевого проекта на доработку и отклонить предложение о завершении регионального/приоритетного отраслевого проекта. Далее переход к действию № 15	1	Протокол РПК о завершении проекта
13	Подготовка заседания отраслевого Проектного комитета (далее – ОПК)	ОПО	Итоговый отчет реализации отраслевого проекта согласован	Итоговый отчет реализации отраслевого проекта; лист согласования	ОПО формирует повестку заседания ОПК, информирует членов ОПК о дате заседания, обеспечивает готовность документов по отраслевому проекту к рассмотрению на заседании ОПК. Далее переход к действию № 14	5	Повестка заседания ОПК
14	Принятие решения о завершении отраслевого проекта	ОПК	Сформирована повестка заседания ОПК	Повестка заседания ОПК; итоговый отчет реализации отраслевого проекта	ОПК рассматривает итоговый отчет реализации отраслевого проекта и принимает решение о завершении отраслевого проекта. ОПК вправе отправить итоговый отчет реализации отраслевого проекта на доработку и отклонить предложение о завершении отраслевого проекта. Далее переход к действию № 15	1	Протокол ОПК о завершении проекта
15	Подготовка	Администратор	Принято решение	Протокол Проектного	АП формирует архив проекта	1	Архив проекта

	архива проекта для передачи в Проектный офис	(далее – АП)	о завершении проекта	комитета о завершении проекта	(финальные версии всех документов по управлению проектом) и передает в Проектный офис для обновления базы данных по проектному управлению. Далее переход к действию № 16		
16	Расформирование команды проекта	РП	Архив проекта передан в Проектный офис	Протокол Проектного комитета о завершении проекта	РП организует заключительное совещание с командой проекта, подводит общие итоги по проекту и расформировывает команду проекта. Совещание может быть проведено в заочном формате. Далее переход к действию № 17 (для отраслевых проектов) или к действию № 18 (для региональных и приоритетных отраслевых проектов)	1	Протокол совещания
17	Направление запроса в РПО об обновлении статуса проекта в реестре проектов	ОПО	Команда расформирована	Протокол заключительного совещания по проекту	ОПО информирует РПО о принятии решения о завершении проекта и необходимости обновить статус проекта в реестре проектов. Далее переход к действию № 18	1	Электронное письмо
18	Обновление статуса проекта в реестре проектов	РПО	Команда проекта расформирована; получен запрос от ОПО об обновлении статуса проекта в реестре проектов	Протокол заключительного совещания по проекту; электронное письмо от ОПО об обновлении реестра проектов	РПО меняет в реестре проектов стадию жизненного цикла «Завершение» на «Архив». Проект завершен	1	Реестр проектов (обновление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Регламенту проектной деятельности
областных исполнительных органов
государственной власти Новосибирской
области, государственных органов
Новосибирской области

Ход процесса мониторинга проекта

№ п/п	Название действия	Ответственный	Предшествующее событие	Входящий документ	Описание	Продолжительность, рабочие дни	Результат
1	Формирование ежемесячного отчета для Проектного офиса	АП	Подготовлен ежемесячный отчет	Шаблон отчета для Проектного офиса	Не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания отчетного периода АП собирает с участников проекта информацию о ходе реализации проекта, формирует ежемесячный отчет для Проектного офиса и направляет его на согласование РП. Далее переход к действию № 2	1	Ежемесячный отчет для Проектного офиса
2	Согласование ежемесячного отчета для Проектного офиса с РП	АП	Ежемесячный отчет для Проектного офиса	Ежемесячный отчет для Проектного офиса	АП согласовывает отчет для Проектного офиса с РП. Далее переход к действию № 3	1	Утвержденный РП ежемесячный отчет в соответствии с Методическими рекомендациями
3	Направление ежемесячного отчета для Проектного офиса в Проектный офис	РП	Ежемесячный отчет для Проектного офиса согласован с РП	Ежемесячный отчет для Проектного офиса	Не позднее 1-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, РП направляет отчет для Проектного офиса в Проектный офис. Далее переход к действию № 4 (для отраслевых проектов), к действию № 7 (для региональных	1	Электронное письмо

					проектов и приоритетных отраслевых проектов)		
4	Рассмотрение ежемесячного отчета для Проектного офиса	Отраслевой Проектный офис (далее – ОПО)	Поступил ежемесячный отчет для Проектного офиса от РП	Ежемесячный отчет для Проектного офиса	ОПО рассматривает отчет для Проектного офиса. Если отчет содержит вопросы, требующие эскалации в Проектный комитет, далее переход к действию № 5. Если отчет не содержит вопросов, требующих эскалации в Проектный комитет, далее переход к действию № 1	1	Электронное письмо
5	Подготовка заседания отраслевого Проектного комитета (далее – ОПК)	ОПО	Ежемесячный отчет для Проектного офиса содержит информацию о ходе реализации проекта и вопросы, требующие эскалации на Проектный комитет	Ежемесячный отчет для Проектного офиса	ОПО формирует повестку заседания ОПК, информирует членов ОПК о дате заседания, обеспечивает готовность документов по проекту к рассмотрению на заседании ОПК. Далее переход к действию № 6	5	Повестка заседания ОПК
6	Принятие решений по эскалированным вопросам	ОПК	Сформирована повестка заседания ОПК	Повестка заседания ОПК; ежемесячный отчет для Проектного офиса	ОПК рассматривает отчет для Проектного офиса и принимает решения по эскалированным вопросам	1	Протокол ОПК о рассмотрении ежемесячного отчета для Проектного офиса
7	Рассмотрение ежемесячного отчета для Проектного офиса	Региональный Проектный офис (далее – РПО)	Поступил ежемесячный отчет для Проектного офиса от РП	Ежемесячный отчет для Проектного офиса	РПО рассматривает отчет для Проектного офиса. Если отчет содержит вопросы, требующие эскалации в Проектный комитет, далее переход к действию № 8	1	Электронное письмо

8	Подготовка заседания регионального Проектного комитета (далее – РПК)	РПО	Ежемесячный отчет для Проектного офиса содержит информацию о ходе реализации проекта и вопросы, требующие эскалации на Проектный комитет	Ежемесячный отчет для Проектного офиса	РПО формирует повестку заседания РПК, информирует членов РПК о дате заседания, обеспечивает готовность документов по проекту к рассмотрению на заседании РПК. Далее переход к действию № 9	5	Повестка заседания РПК
9	Принятие решений по эскалированным вопросам	РПК	Сформирована повестка заседания РПК	Повестка заседания РПК; ежемесячный отчет для Проектного офиса	РПК рассматривает отчет для Проектного офиса и принимает решения по эскалированным вопросам	1	Протокол РПК о рассмотрении ежемесячного отчета для Проектного офиса

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Регламенту проектной деятельности
областных исполнительных органов
государственной власти Новосибирской
области, государственных органов
Новосибирской области

Ход процесса управления изменениями проекта

№ п/п	Название действия	Ответственный	Предшествующее событие	Входящий документ	Описание	Продолжительность, рабочие дни	Результат
1	Формирование запроса на изменение паспорта проекта	Руководитель проекта (далее – РП)	Получено поручение подготовить запрос на изменение проекта	Шаблон запроса на изменение проекта	РП формирует запрос на изменение проекта в соответствии с поручением и направляет в Проектный офис. В случае если изменения касаются разделов паспорта I, V, VI, РП формирует проект актуальной версии паспорта проекта и направляет в Проектный офис. Далее переход к действию № 2 (для отраслевых проектов) или действию № 5 (для региональных проектов и приоритетных отраслевых проектов)	1	Запрос на изменение; паспорт проекта
2	Рассмотрение запроса на изменение отраслевого проекта/проекта актуальной версии паспорта проекта	Отраслевой Проектный офис (далее – ОПО)	Сформирован запрос на изменение отраслевого проекта либо сформирован проект актуальной версии паспорта проекта	Запрос на изменение отраслевого проекта; проект актуальной версии паспорта проекта	ОПО рассматривает запрос на изменение отраслевого проекта либо проект актуальной версии паспорта проекта, и проверяет его на соответствие методологии проектного управления. ОПО информирует РП о статусе рассмотрения запроса на изменение отраслевого проекта. Если запрос на изменение отраслевого	1	Электронное письмо

					проекта либо проект актуальной версии паспорта проекта составлен в соответствии с методологией, далее переход к действию № 8. Если запрос на изменение проекта либо проект актуальной версии паспорта проекта не соответствует методологии, далее переход к действию № 3		
3	Направление запроса на изменение отраслевого проекта/проекта актуальной версии паспорта проекта на доработку	ОПО	Запрос на изменение отраслевого проекта/проекта актуальной версии паспорта проекта не соответствует методологии	Запрос на изменение отраслевого проекта; актуальная версия паспорта проекта	ОПО направляет запрос на изменение отраслевого проекта/проект актуальной версии паспорта проекта на доработку РП с указанием выявленных несоответствий методологии. Далее переход к действию № 4	1	Электронное письмо с перечнем замечаний
4	Доработка запроса на изменение отраслевого проекта/проекта актуальной версии паспорта проекта	РП	Получены замечания к запросу на изменение отраслевого проекта/проекту актуальной версии паспорта проекта от ОПО	Электронное письмо с перечнем замечаний	РП дорабатывает запрос на изменение отраслевого проекта/проект актуальной версии паспорта проекта с учетом замечаний и повторно направляет в ОПО. Далее переход к действию № 2	1	Запрос на изменение проекта/проект актуальной версии паспорта проекта с учетом замечаний
5	Рассмотрение запроса на изменение регионального/приоритетного отраслевого проекта	Региональный Проектный офис (далее – РПО)	Сформирован запрос на изменение регионального/приоритетного отраслевого проекта	Запрос на изменение проекта	РПО рассматривает запрос на изменение регионального/приоритетного отраслевого проекта и проверяет его на соответствие методологии проектного управления. В случае если изменения касаются разделов паспорта I, V, VI, РП формирует проект актуальной версии паспорта проекта. РПО информирует РП о статусе рассмотрения запроса на изменение	1	Электронное письмо

					<p>регионального/приоритетного отраслевого проекта либо проекта актуальной версии паспорта проекта. Если запрос на изменение регионального/приоритетного отраслевого проекта либо проект актуальной версии паспорта проекта составлен в соответствии с методологией, далее переход к действию № 8.</p> <p>Если запрос на изменение регионального/приоритетного отраслевого проекта либо проекта актуальной версии паспорта проекта не соответствует методологии, далее переход к действию № 6</p>		
6	Направление запроса на изменение либо проекта актуальной версии паспорта проекта регионального/приоритетного отраслевого проекта на доработку	РПО	Запрос на изменение либо проект актуальной версии паспорта проекта регионального/приоритетного отраслевого проекта не соответствует методологии	Запрос на изменение либо проект актуальной версии паспорта проекта регионального/приоритетного отраслевого проекта	РПО направляет запрос на изменение либо проект актуальной версии паспорта проекта регионального/приоритетного отраслевого проекта на доработку РП с указанием выявленных несоответствий методологии. Далее переход к действию № 7	1	Электронное письмо с перечнем замечаний
7	Доработка запроса на изменение либо проекта актуальной версии паспорта проекта регионального/приоритетного отраслевого	РП	Получены замечания к запросу на изменение либо к проекту актуальной версии паспорта проекта регионального/приоритетного	Электронное письмо с перечнем замечаний	РП дорабатывает запрос на изменение либо проект актуальной версии паспорта проекта регионального/приоритетного отраслевого проекта с учетом замечаний и повторно направляет в РПО. Далее переход к действию № 5	1	Запрос на изменение проекта с учетом замечаний

	проекта		отраслевого проекта от РПО				
8	Определение необходимости согласования запроса на изменение проекта с участниками проекта	РП	Запрос на изменение проекта согласован Проектным офисом	Запрос на изменение проекта	РП определяет необходимость согласования запроса на изменение проекта с участниками проекта, ответственными за государственные программы и бюджет (в случае если изменение затрагивает бюджет проекта), закупки (в случае если изменение затрагивает работы подрядчиков), и др. Если есть необходимость согласования с участниками проекта, далее переход к действию № 9. Если нет необходимости согласования, далее переход к действию № 11	1	Решение РП о необходимости согласования с участниками проекта
9	Определение перечня участников проекта, с которыми необходимо согласовать запрос на изменение проекта	РП	Есть необходимость согласования с участниками проекта	Решение РП о необходимости согласования с участниками проекта	РП определяет перечень участников проекта, с которыми необходимо согласовать запрос на изменение. Далее переход к действию № 10	1	Перечень согласующих участников проекта
10	Согласование запроса на изменение проекта с участниками проекта	РП	Определен перечень согласующих участников проекта	Запрос на изменение проекта; перечень согласующих участников проекта	РП согласовывает запрос на изменение проекта с участниками проекта. Если запрос на изменение проекта отклонен хотя бы одним участником, РП вправе эскалировать запрос на изменение на уровень Куратора проекта или Проектного комитета. Далее переход к действию № 11 для региональных проектов и приоритетных отраслевых проектов, к действию № 13 – для отраслевых проектов	3	Лист согласования

11	Подготовка заседания регионального Проектного комитета (далее – РПК)	РПО	Запрос на изменение регионального/ приоритетного отраслевого проекта требует полномочий Проектного комитета; проект актуальной версии паспорта проекта	Запрос на изменение регионального/ приоритетного отраслевого проекта	РПО формирует повестку заседания РПК, информирует членов РПК о дате заседания, обеспечивает готовность документов по региональному/приоритетному отраслевому проекту к рассмотрению на заседании РПК. Далее переход к действию № 12	5	Повестка заседания РПК
12	Рассмотрение запроса на изменение регионального/ приоритетного отраслевого проекта	РПК		Повестка заседания РПК; запрос на изменение регионального/ приоритетного отраслевого проекта	РПК рассматривает запрос на изменение регионального/приоритетного отраслевого проекта и принимает решение по запросу на изменение. РПК вправе утвердить или отклонить запрос на изменение регионального/приоритетного отраслевого проекта. Далее переход к действию № 17	1	Протокол РПК с решением по запросу на изменение проекта
13	Подготовка заседания отраслевого Проектного комитета (далее – ОПК)	ОПО	Запрос на изменение отраслевого проекта требует полномочий Проектного комитета	Запрос на изменение отраслевого проекта	ОПО формирует повестку заседания ОПК, информирует членов ОПК о дате заседания, обеспечивает готовность документов по отраслевому проекту к рассмотрению на заседании ОПК. Далее переход к действию № 14	5	Повестка заседания ОПК
14	Рассмотрение запроса на изменение отраслевого проекта	ОПК		Повестка заседания ОПК; запрос на изменение отраслевого проекта	ОПК рассматривает запрос на изменение отраслевого проекта и принимает решение по запросу на изменение. ОПК вправе утвердить или отклонить запрос на изменение отраслевого проекта. Далее переход к действию № 15	1	Протокол ОПК с решением по запросу на изменение

15	Внесение изменений в документы по проекту	Администратор проекта (далее – АП)	Запрос на изменение проекта рассмотрен Куратором проекта или Проектным комитетом	Протокол с решением по запросу на изменение проекта	АП в соответствии с решением по запросу на изменение обновляет документы по проекту. Процесс управления изменениями завершен	3	Паспорт проекта (обновление)
----	---	------------------------------------	--	---	--	---	------------------------------

_____».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Правительства
Новосибирской области
от 04.06.2019 № 217-п

«УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства
Новосибирской области
от 23.10.2017 № 392-п

**Функциональная структура
проектной деятельности областных исполнительных органов
государственной власти Новосибирской области, государственных органов
Новосибирской области**

**I. Совет при Губернаторе Новосибирской области по реализации
Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204
«О национальных целях и стратегических задачах развития
Российской Федерации на период до 2024 года»**

1. Совет по реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» в Новосибирской области (далее – Совет) является совещательным органом, образованным в целях содействия реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее – Указ) в Новосибирской области.

2. Совет в рамках полномочий, установленных постановлением Губернатора Новосибирской области от 11.07.2018 № 146 «О Совете при Губернаторе Новосибирской области по реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» в Новосибирской области»:

1) рассматривает вопросы, касающиеся деятельности по достижению национальных целей, реализации национальных проектов (программ);

2) анализирует и оценивает практику реализации национальных проектов (программ) в Новосибирской области, эффективности мер, направленных на решение стратегических задач, установленных Указом, готовит предложения по совершенствованию деятельности в этих областях;

3) привлекает общественные объединения, научные и другие организации, а также средства массовой информации, граждан к обсуждению вопросов, касающихся реализации национальных проектов (программ) в Новосибирской области;

4) рассматривает результаты мониторинга достижения национальных целей, установленных Указом;

5) готовит предложения по внедрению новых механизмов достижения национальных целей и решению стратегических задач, установленных Указом, определению источников их финансирования;

6) вносит рекомендации по совершенствованию системы мониторинга и критериев достижения национальных целей и решения стратегических задач, установленных Указом.

II. Региональный Проектный комитет

3. Региональный Проектный комитет – постоянно действующий коллегиальный орган, принимающий решения в отношении проектной деятельности в областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области, государственных органах Новосибирской области, создан в целях обеспечения планирования и контроля деятельности, реализации проектов, достижения контрольных событий и показателей областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области.

4. Региональный Проектный комитет в рамках установленных полномочий:

1) рассматривает и согласовывает документы по проектному управлению в областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области, государственных органах Новосибирской области;

2) принимает решения и контролирует выполнение региональных проектов, приоритетных отраслевых проектов;

3) утверждает состав отраслевых Проектных комитетов;

4) утверждает итоговые отчеты по региональным проектам, приоритетным отраслевым проектам.

5. Заседания регионального Проектного комитета проводятся при необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6. Принимаемые на заседаниях регионального Проектного комитета решения оформляются протоколом, который утверждается председателем регионального Проектного комитета либо заместителем председателя регионального Проектного комитета.

III. Региональный Проектный офис

7. Региональный Проектный офис – постоянно действующий орган обеспечения проектной деятельности, который развивает проектную методологию и оказывает поддержку другим участникам в выполнении проектов.

8. Региональный Проектный офис в рамках установленных полномочий:

1) обеспечивает контроль выполнения региональных проектов, приоритетных отраслевых проектов;

2) оказывает участникам проектной деятельности методологическую и аналитическую поддержку, развивает компетенции участников проектной

деятельности;

3) разрабатывает, организывает внедрение и развивает систему мотивации участников проектной деятельности;

4) предоставляет по запросу Проектного офиса Правительства Российской Федерации аналитические и иные материалы в части реализации в Новосибирской области национальных, федеральных и региональных проектов, а также иную информацию по проектной деятельности.

IV. Отраслевой Проектный комитет

9. Отраслевой Проектный комитет – постоянно действующий коллегиальный орган, принимающий ключевые решения в отношении проектов по национальному направлению стратегического развития Новосибирской области, а также отраслевых проектов.

10. Состав и положение отраслевого Проектного комитета утверждается решением регионального Проектного комитета.

11. Отраслевой Проектный комитет в рамках полномочий, установленных положением, утверждаемым в соответствии с типовым положением об отраслевом Проектном комитете, утвержденным региональным Проектным комитетом:

- 1) отбирает отраслевые проекты к реализации;
- 2) утверждает заявку на отраслевой проект, паспорт отраслевого проекта;
- 3) рассматривает информацию о ходе реализации отраслевых проектов, утверждает отчеты о ходе их реализации;
- 4) утверждает запросы на изменение паспортов отраслевых проектов;
- 5) принимает решение о достижении целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнении задач отраслевых проектов;
- 6) участвует в развитии проектной деятельности в областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области, государственных органах Новосибирской области.

V. Отраслевой Проектный офис

12. Отраслевой Проектный офис формируется областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, государственными органами Новосибирской области.

13. Состав и положение об отраслевом Проектном офисе утверждается председателем отраслевого Проектного комитета.

14. Отраслевой Проектный офис в рамках полномочий, установленных положением, утверждаемым в соответствии с типовым положением об отраслевом Проектном офисе, утвержденным отраслевым Проектным комитетом:

- 1) осуществляет мониторинг реализации региональных проектов, приоритетных отраслевых проектов, отраслевых проектов;
- 2) анализирует информацию, содержащуюся в отчете по региональному проекту, приоритетному отраслевому проекту, отраслевому проекту на предмет ее достоверности, актуальности и полноты;

3) представляет по запросу регионального Проектного офиса аналитические и иные материалы о реализации региональных проектов, приоритетных отраслевых проектов, а также иную информацию о проектной деятельности в областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области, государственных органах Новосибирской области;

4) осуществляет проверку и свод информации о реализации региональных проектов, приоритетных отраслевых проектов, отраслевых проектов;

5) анализирует информацию, содержащуюся в запросах на изменение паспортов региональных проектов, приоритетных отраслевых проектов, отраслевых проектов, на предмет ее достоверности, актуальности и полноты;

6) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в областных исполнительных органах государственной власти, государственных органах власти Новосибирской области;

7) обеспечивает деятельность отраслевого Проектного комитета;

8) выполняет иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

15. В целях обеспечения единства организации проектной деятельности областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области по предложению регионального Проектного офиса областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области в состав отраслевого Проектного офиса включается представитель регионального Проектного офиса областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области, курирующий соответствующее направление.

16. В случае несогласия с решением отраслевого Проектного комитета региональный Проектный офис вправе представить особое мнение и инициировать рассмотрение соответствующего вопроса на региональном Проектном комитете. В этом случае решение отраслевого Проектного комитета приводится в соответствие с решением регионального Проектного комитета.

VI. Руководитель проекта

17. Руководителем проекта является должностное лицо, на которое возлагается персональная ответственность за достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач, указанных в паспорте соответствующего проекта.

18. Руководитель проекта:

1) обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта проекта;

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

3) руководитель регионального проекта может заключать соглашение с руководителем федерального проекта о реализации на территории

Новосибирской области регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов соответствующего федерального проекта;

4) обеспечивает формирование отчетности, несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетности;

5) осуществляет мониторинг выполнения мероприятий, содержащихся в паспорте проекта;

6) инициирует внесение изменений в паспорт проекта;

7) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся проекта, в информационной системе проектной деятельности;

8) дает поручения участникам проекта в рамках его реализации;

9) проводит оценку эффективности деятельности участников проекта;

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

VII. Администратор проекта

19. Администратором проекта является ответственное должностное лицо областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, государственного органа Новосибирской области.

20. Администратор проекта:

1) организовывает подготовку паспорта проекта;

2) по поручению руководителя проекта проводит совещания по разработке и реализации проекта;

3) осуществляет ведение мониторинга реализации проекта и формирование отчетности;

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

VIII. Участники проекта

21. Участниками проекта являются ответственные работники областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области, иных органов и организаций, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с паспортом проекта, указаниями и поручениями руководителя проекта.

22. Состав участников проекта утверждается при утверждении паспорта проекта.

23. Участники проекта:

1) представляют в соответствующий Проектный офис, ответственный за реализацию проекта, информацию о реализации проекта;

2) несут ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации проекта;

3) направляют руководителю проекта предложения по обеспечению

своевременного достижения целей проекта, показателей проекта, результатов и контрольных точек, выполнения задач и мероприятий проекта;

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

24. По решению Проектного комитета при необходимости может быть создана рабочая группа по соответствующему направлению. Рабочая группа способствует выполнению мероприятий и достижению результатов в разрезе задач проекта.

Состав рабочей группы утверждается решением Проектного комитета. В рабочую группу, помимо участников проекта, могут входить представители экспертных сообществ, подведомственных организаций, органов местного самоуправления и прочие исполнители мероприятий проекта по согласованию с ними.

_____».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению Правительства
Новосибирской области
от 04.06.2019 № 217-п

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Новосибирской области
от 23.10.2017 № 392-п

Перечень терминов и определений

Администратор проекта	временная роль в проекте. На роль назначается должностное лицо областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, государственного органа Новосибирской области, организации, отвечающее за организацию процесса планирования проекта, подготовку отчетности по проекту, сопровождение согласования и ведение проектной документации, ведение архива проекта, организацию совещаний по проекту, ведение протоколов и оказание иной административной поддержки руководителю проектов
Архив проекта	комплект документов по управлению проектом и документов по результатам проекта, формируемый при завершении проекта для пополнения базы данных
Жизненный цикл проекта	определенная последовательность стадий, которые проходит проект при реализации (Инициирование, Планирование, Реализация, Завершение)
Заказчик проекта	временная роль в проекте. На роль назначается Губернатор Новосибирской области, член Правительства Новосибирской области или руководитель областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, государственного органа Новосибирской области, заинтересованные в выполнении проекта и являющиеся владельцами результатов проекта
Заинтересованные стороны проекта	должностные лица или структурные подразделения областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, государственного органа Новосибирской области, а также другие организации, которые активно участвуют в проекте, могут влиять на проект или интересы которых могут быть затронуты в ходе реализации проекта

Инициатор проекта	временная роль в проекте. На роль назначается должностное лицо областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, государственного органа Новосибирской области, отвечающее за начальную проработку проекта: формирование заявки на проект и паспорта проекта
Куратор проекта	временная роль в проекте. На роль назначается Губернатор Новосибирской области, член Правительства Новосибирской области или руководитель областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, государственного органа Новосибирской области, отвечающий за обеспечение проекта ресурсами и разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта
Команда проекта	объединение участвующих в проекте ролей Заказчика проекта, Старшего должностного лица, Куратора проекта, Руководителя проекта, Администратора проекта и участников проекта
Контрольная точка	событие в проекте, отражающее достижение измеримого результата
Национальный проект	проект (программа), обеспечивающий(ая) достижение целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее – Указ), а также при необходимости достижение дополнительных показателей и выполнение дополнительных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решению Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (далее – Совет), президиума Совета и подлежащих разработке в соответствии с Указом
Старшее должностное лицо проекта	временная роль в проекте. На роль назначается Губернатор Новосибирской области, заместитель Председателя Правительства Новосибирской области, заместитель Губернатора Новосибирской области или руководитель областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, государственного органа Новосибирской области. Старшее должностное лицо проекта должно обладать необходимым уровнем квалификации в сфере проектного управления. Старшее должностное лицо оказывает необходимую организационную и

	<p>административную поддержку реализации проекта, обеспечивает оперативное сопровождение проекта, координацию и взаимодействие областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области, органов управления проектной деятельностью в целях своевременного принятия ими решений и осуществления иных действий, необходимых для реализации проекта, оказывает содействие руководителю проекта в согласовании позиций с функциональным заказчиком проекта, областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, государственными органами Новосибирской области и исполнителями (соисполнителями) мероприятий проекта в ходе его реализации. Старшее должностное лицо является необязательной позицией проекта, назначается по решению регионального Проектного комитета</p>
Операционная (текущая, процессная) деятельность	<p>постоянный вид деятельности, состоящий из структурированного набора работ и направленный на достижение повторяющихся результатов</p>
Отраслевой проект	<p>проект, обеспечивающий достижение целей и показателей деятельности областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области</p>
Отраслевой Проектный комитет (ОПК)	<p>проектный комитет, принимающий управленческие решения по отраслевым проектам</p>
Отраслевой Проектный офис (ОПО)	<p>проектный офис, организующий планирование и контроль проектной деятельности в части отраслевых проектов по одному из направлений стратегического развития Новосибирской области</p>
Приоритетный отраслевой проект	<p>проект, обеспечивающий достижение целей и показателей деятельности областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области и отвечающий следующим требованиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) обеспечивает выполнение стратегических задач Новосибирской области; 2) уникальный проект для Новосибирской области или в целом для Российской Федерации; 3) реализуется в рамках государственно-частного партнерства; 4) требует финансирования в объеме более 500 млн. рублей; 5) используется софинансирование из федерального

	бюджета; б) задействует более 5 областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области при выполнении задач проекта
Портфель	совокупность проектов и (или) программ, объединенных в целях эффективного управления достижением целей областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, государственного органа Новосибирской области
Программа	комплекс взаимосвязанных проектов и мероприятий, объединенных общей целью и координируемых совместно в целях повышения общей результативности и управляемости
Проект	комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений
Проектная деятельность	деятельность, связанная с инициированием, планированием, реализацией и завершением проектов
Проектно-ориентированная система управления	система управления, при которой цели органа исполнительной власти, государственного органа достигаются преимущественно через реализацию проектов
Проектный комитет	коллегиальный орган, принимающий управленческие решения в части планирования и контроля проектной деятельности на долгосрочный и среднесрочный периоды, запуска и контроля реализации проектов, достижения контрольных точек и показателей деятельности областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области
Проектный офис	орган, осуществляющий организацию планирования и контроля проектной деятельности, внедрение, поддержку и развитие проектно-ориентированной системы управления в областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области, государственных органах Новосибирской области
Реестр проектов	перечень проектов, формируемый региональным Проектным офисом и актуализированный на конкретную дату, содержащий следующие сведения: наименование проекта, направление, уровень Проектного офиса (региональный или отраслевой), руководитель проекта, срок реализации проекта, тип проекта, статус проекта
Региональный проект	проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого

	относятся к законодательно установленным полномочиям Новосибирской области, а также к вопросам местного значения муниципальных образований, расположенных на территории Новосибирской области
Региональный Проектный комитет (РПК)	проектный комитет, принимающий управленческие решения по региональным проектам, приоритетным отраслевым проектам и утверждающий методологические документы по проектной деятельности
Региональный Проектный офис (РПО)	проектный офис, организующий планирование и контроль проектной деятельности в части региональных и приоритетных отраслевых проектов, внедрение, поддержку и развитие проектно-ориентированной системы управления в областных исполнительных органах государственной власти Новосибирской области, государственных органах Новосибирской области
Риск	вероятностное событие в проекте, которое в случае реализации отрицательно или положительно повлияет на сроки, результаты, бюджет и другие параметры проекта
Роль	совокупность ответственности и полномочий, которыми наделяется должностное лицо областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, государственного органа Новосибирской области на время работы в проекте
Руководитель проекта	временная роль в проекте. На роль назначается должностное лицо областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, государственного органа Новосибирской области, организации, которое отвечает за достижение целей проекта, руководит процессами планирования, исполнения, контроля, завершения проекта, осуществляет подготовку запросов на изменения и оперативное управление проектом
Стадия	элемент жизненного цикла проекта, в ходе которого создается измеримый результат и в конце которого принимается решение о переходе на следующую стадию
Тип проекта	характеристика проекта, определяющая уровень коллегиального органа, принимающего решения по проекту (региональный или отраслевой Проектный комитет). Проекты по типу делятся на региональные, приоритетные отраслевые и отраслевые
Участники проекта	должностные лица или структурные подразделения органа исполнительной власти, а также представители иных органов, внешних организаций, участвующие в реализации проекта в соответствии с утвержденным паспортом проекта

Федеральный проект	проект, обеспечивающий достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач национального проекта и (или) достижение иных целей и показателей, выполнение иных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решению Совета, президиума Совета, поручению куратора соответствующего национального проекта
Этап	опциональное выделение в стадии «Реализация» отдельных управляемых блоков работ, в ходе которых создаются промежуточные результаты проекта

_____».