



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 декабря 2016 года

№ 380-п

г. Омск

### О проектной деятельности в органах исполнительной власти Омской области

В целях обеспечения реализации стратегии социально-экономического развития Омской области, повышения эффективности внутриведомственного и межведомственного взаимодействия в органах исполнительной власти Омской области Правительство Омской области постановляет:

1. Утвердить:

1) Положение о проектной деятельности в органах исполнительной власти Омской области (далее – Положение о проектной деятельности) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2) Положение о Проектном офисе по реализации стратегии социально-экономического развития Омской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Определить Министерство экономики Омской области уполномоченным органом исполнительной власти Омской области по обеспечению организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Омской области.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления Омской области при организации проектной деятельности руководствоваться Положением о проектной деятельности.

Губернатор Омской области,  
Председатель Правительства  
Омской области

В.И. Назаров

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о проектной деятельности в органах исполнительной власти  
Омской области

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности, осуществляемой органами исполнительной власти Омской области при решении задач государственного управления.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение целей, решение задач и реализацию направлений социально-экономической политики Омской области, определенных стратегией социально-экономического развития Омской области (далее – стратегия), государственными программами Омской области, правовыми актами и поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Губернатора Омской области, первого заместителя Председателя Правительства Омской области, заместителя Председателя Правительства Омской области;

- внутренний проект – вид проекта, реализация которого находится в рамках компетенции отдельно взятого органа исполнительной власти Омской области;

- внешний проект – вид проекта, реализация которого находится в рамках компетенции одного или нескольких органов исполнительной власти Омской области, а также предусматривает участие хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории Омской области (далее – хозяйствующие субъекты), и (или) органов местного самоуправления Омской области;

- приоритетный проект – вид проекта, реализация которого осуществляется по поручению Губернатора Омской области, первого заместителя Председателя Правительства Омской области, заместителя Председателя Правительства Омской области и (или) находится на особом контроле Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти;

- функционально-целевой блок – совокупность направлений социально-экономического развития Омской области, определенных стратегией и структурированных в соответствии с Кодификатором целей и задач социально-экономического развития Омской области, утвержденным Губернатором Омской области;

- портфель проектов – совокупность проектов, объединенных в рамках одного функционально-целевого блока в целях обеспечения наиболее эффективного осуществления проектной деятельности;

- Проектный офис по реализации стратегии социально-экономического развития Омской области (далее – Проектный офис) – координационный орган, созданный при Министерстве экономики Омской области и осуществляющий полномочия в сфере проектной деятельности в соответствии с настоящим Положением и Положением о Проектном офисе;

- инициатор проекта – орган исполнительной власти Омской области, орган местного самоуправления Омской области, хозяйствующий субъект или физическое лицо, которые осуществляют инициацию проекта в соответствии с настоящим Положением;

- куратор проекта – Губернатор Омской области, первый заместитель Председателя Правительства Омской области, заместитель Председателя Правительства Омской области, осуществляющий руководство функционально-целевым блоком, являющийся участником проекта и курирующий его реализацию в соответствии с настоящим Положением;

- руководитель проекта – должностное лицо органа исполнительной власти Омской области, являющееся участником проекта и осуществляющее руководство проектной деятельностью в отношении отдельно взятого проекта в соответствии с настоящим Положением;

- исполнитель проекта – сотрудник органа исполнительной власти Омской области, органа местного самоуправления Омской области или хозяйствующего субъекта, являющийся участником проекта и осуществляющий проектную деятельность в отношении отдельно взятого проекта в соответствии с настоящим Положением;

- администратор проекта – сотрудник органа исполнительной власти Омской области, являющийся участником проекта и осуществляющий организационное сопровождение проектной деятельности в отношении отдельно взятого проекта в соответствии с настоящим Положением;

- координатор проекта – сотрудник Министерства экономики Омской области, входящий в состав Проектного офиса, являющийся участником проекта и осуществляющий полномочия по сопровождению проектной деятельности в соответствии с настоящим Положением.

3. Проектная деятельность состоит из следующих процессов:

- инициация проекта;
- планирование проекта;
- реализация проекта;
- управление изменениями проекта и приостановление реализации проекта;
- мониторинг и контроль реализации проекта;
- завершение и оценка реализации проекта.

4. Правовыми актами Правительства Омской области могут устанавливаться особенности применения настоящего Положения в отношении отдельных видов проектов.

5. В случае установления требований к осуществлению проектной деятельности в отношении приоритетных проектов, реализация которых находится на особом контроле Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, соответствующая деятельность осуществляется в соответствии с правовыми актами или иными документами, устанавливающими указанные требования.

6. Проект, финансируемый за счет средств бюджета Омской области, отражается в рамках соответствующих государственных программ Омской области в качестве отдельного структурного элемента или в составе мероприятий соответствующих государственных программ Омской области.

7. После внедрения информационной системы управления проектами (далее – ИСУП) проектная деятельность осуществляется с использованием ИСУП.

8. В целях обеспечения разработки паспорта проекта, а также реализации иных процессов проектной деятельности органом исполнительной власти Омской области, уполномоченным на реализацию государственной политики в сфере реализации проекта (далее – уполномоченный орган), допускается формирование ведомственного проектного офиса, ведомственного проектного комитета или рабочей группы по разработке и реализации проекта, в состав которых могут включаться представители заинтересованных органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области, а также хозяйствующих субъектов.

## II. Инициация проекта

9. Инициатор проекта направляет на рассмотрение в уполномоченный орган резюме проекта по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

10. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления на рассмотрение резюме проекта принимает решение о целесообразности или нецелесообразности его реализации на территории Омской области.

В случае если инициатором проекта является уполномоченный орган, резюме проекта и решение о целесообразности его реализации на территории Омской области разрабатываются одновременно.

11. Решение о целесообразности реализации проекта на территории Омской области принимается при соответствии цели реализации проекта целям, задачам и направлениям социально-экономической политики Омской области, установленным стратегией, с учетом предлагаемого бюджета проекта.

Решение о целесообразности реализации приоритетного проекта принимается Губернатором Омской области, первым заместителем Председателя Правительства Омской области, заместителем Председателя Правительства Омской области, курирующим деятельность уполномоченного органа, на основании представленного уполномоченным органом к

рассмотрению резюме проекта и обоснования целесообразности его реализации.

12. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности или нецелесообразности реализации проекта на территории Омской области направляет инициатору проекта копию соответствующего решения.

13. В случае несогласия с принятым уполномоченным органом решением о нецелесообразности реализации проекта на территории Омской области инициатор проекта имеет право в течение 5 рабочих дней со дня получения копии такого решения направить в адрес уполномоченного органа письменные возражения на принятое решение.

В случае поступления указанных письменных возражений уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня их поступления готовит и направляет в адрес должностного лица, указанного в пункте 11 настоящего Положения, обоснование нецелесообразности реализации проекта на территории Омской области с приложением резюме проекта и копии принятого решения.

Должностное лицо, указанное в пункте 11 настоящего Положения, на основании представленных документов принимает окончательное решение о целесообразности или нецелесообразности реализации проекта в форме резолюции, проставляемой на копии принятого уполномоченным органом соответствующего решения.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия вышеуказанного окончательного решения уведомляет о нем инициатора проекта.

14. В случае принятия решения о целесообразности реализации проекта на территории Омской области уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения разрабатывает и направляет на согласование в адрес Проектного офиса паспорт проекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению с приложением копии указанного решения.

15. В процессе разработки паспорта проекта уполномоченным органом определяется состав участников проекта.

В случае инициирования внешнего или приоритетного проекта состав участников проекта определяется по согласованию с заинтересованными органами исполнительной власти Омской области, органами местного самоуправления Омской области и хозяйствующими субъектами.

Координатор проекта определяется при согласовании паспорта проекта с Проектным офисом.

16. Согласование паспорта проекта осуществляется Проектным офисом в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

17. При наличии замечаний и предложений к паспорту проекта в адрес уполномоченного органа Проектным офисом направляется соответствующее заключение.

При отсутствии разногласий по результатам рассмотрения замечаний и предложений уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня их поступления обеспечивает доработку паспорта проекта и направление его на повторное согласование.

При наличии неурегулированных разногласий уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления замечаний и предложений к паспорту проекта направляет в адрес Проектного офиса предложение о формировании согласительной комиссии.

Согласительная комиссия формируется из числа представителей Проектного офиса, уполномоченного органа, а также органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и хозяйствующих субъектов, предлагаемых паспортом проекта к включению в состав участников проекта. При необходимости в состав согласительной комиссии могут включаться должностные лица, указанные в пункте 11 настоящего Положения.

Рассмотрение разногласий по замечаниям и предложениям к паспорту проекта осуществляется согласительной комиссией в форме проведения очного совещания, которое проводится в течение 10 рабочих дней со дня поступления в адрес Проектного офиса предложения о формировании согласительной комиссии.

По результатам рассмотрения разногласий согласительной комиссией принимается решение о согласовании Проектным офисом паспорта проекта или о его доработке уполномоченным органом.

В случае принятия решения о доработке паспорта проекта уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения обеспечивает его доработку и направление на повторное согласование в адрес Проектного офиса.

Повторное согласование паспорта проекта осуществляется Проектным офисом в течение 5 рабочих дней.

18. Согласованный паспорт приоритетного проекта утверждается должностным лицом, указанным в пункте 11 настоящего Положения.

Согласованный паспорт внешнего проекта или внутреннего проекта утверждается руководителем уполномоченного органа.

Назначение руководителя проекта, координатора проекта, администратора проекта и исполнителей проекта осуществляется посредством их указания в паспорте проекта.

19. В течение 3 рабочих дней после утверждения паспорта проекта уполномоченный орган направляет его копию в адрес Проектного офиса.

На основании данных, представленных в паспорте проекта, Проектным офисом осуществляется его регистрация и включение в портфель проектов, которые группируются в функционально-целевые блоки.

### III. Планирование проекта

20. Планирование проекта осуществляется путем разработки плана мероприятий проекта, плана контрольных событий проекта (далее – планы) и бюджета проекта по формам согласно приложениям № 3 – 5 к настоящему Положению.

21. Разработка планов, бюджета проекта обеспечивается руководителем проекта с выделением отдельных этапов реализации проекта.

22. Разработанные планы, бюджет проекта подлежат согласованию с органами исполнительной власти Омской области, органами местного самоуправления Омской области, хозяйствующими субъектами, определенными паспортом проекта в составе участников проекта, в соответствии с законодательством.

Согласованные с участниками проекта планы, бюджет проекта подлежат согласованию с Проектным офисом.

При планировании приоритетного проекта планы, бюджет проекта до согласования с Проектным офисом подлежат согласованию с Аппаратом Губернатора и Правительства Омской области.

Согласование планов, бюджета проекта осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления их на согласование.

23. Согласование планов, бюджета проекта при наличии замечаний и предложений осуществляется в порядке, установленном пунктом 17 настоящего Положения.

24. Согласованные планы, бюджет проекта утверждаются куратором проекта.

25. Внесение в ИСУП планов, бюджета проекта осуществляется администратором проекта.

### IV. Реализация проекта

26. Реализация проекта осуществляется исполнителями проекта в соответствии с утвержденными паспортом проекта, планами, бюджетом проекта.

После внедрения ИСУП данные об исполнении планов, бюджета проекта вносятся исполнителями проекта в ИСУП. Сбор и внесение данных об исполнении планов, бюджета проекта сотрудниками органов местного самоуправления Омской области, хозяйствующими субъектами, являющимися исполнителями проектов, осуществляются администратором проекта.

27. Исполнители проекта обеспечивают достижение результатов реализации мероприятий и выполнение контрольных событий в соответствии с утвержденными сроками.

28. Координатором проекта осуществляется методологическое и информационно-аналитическое сопровождение реализации проекта.

29. В процессе реализации проекта допускается проведение очных и заочных совещаний по вопросам реализации проекта между участниками проекта.

Администратором проекта осуществляется организационное обеспечение проведения таких совещаний, а также оформление результатов их проведения в виде протоколов.

#### V. Управление изменениями проекта и приостановление реализации проекта

30. Исполнитель проекта вправе направить руководителю проекта предложение о корректировке планов, бюджета проекта, а также о внесении изменений в паспорт проекта.

31. Корректировка планов, бюджета проекта, внесение изменений в паспорт проекта осуществляются в порядке, установленном настоящим Положением для их разработки, согласования и утверждения.

32. В случае возникновения причин, препятствующих дальнейшей реализации проекта в соответствии с установленными сроками, исполнитель проекта вправе направить руководителю проекта предложение о приостановлении реализации проекта.

Приостановление реализации проекта предусматривает досрочное завершение реализации проекта без достижения цели реализации проекта с возможностью его дальнейшего возобновления.

33. Решение о приостановлении реализации проекта принимается куратором проекта на основании заключения, подписанного руководителем проекта и согласованного с участниками проекта и Проектным офисом, в форме резолюции, проставляемой на соответствующем заключении.

В заключении по вопросу приостановления реализации проекта в обязательном порядке указывается обоснование предлагаемого решения, а также предполагаемый срок возобновления реализации проекта.

34. Копия принятого решения о приостановлении реализации проекта направляется в Проектный офис.

#### VI. Мониторинг и контроль реализации проекта

35. Мониторинг реализации проекта осуществляется руководителем проекта на основании данных о реализации планов, бюджета проекта.

Периодичность и формы отчетности о реализации планов, бюджета проекта определяются руководителем проекта в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения исходя из планируемых этапов реализации проекта, сроков реализации мероприятий проекта и плановых сроков наступления контрольных событий, установленных планами и бюджетом проекта.

36. Контроль реализации проекта осуществляется Проектным офисом и куратором проекта на основании:



- отчетов о реализации этапа проекта, представляемых по итогам реализации каждого из таких этапов в адрес Проектного офиса по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению;

- докладов о реализации этапа проекта, представляемых в адрес куратора проекта по итогам реализации каждого из таких этапов.

В докладе о реализации этапа проекта отражаются фактические данные о реализации мероприятий проекта и наступлении контрольных событий. В случае реализации этапа проекта с нарушением запланированных сроков реализации мероприятий проекта и наступления контрольных событий в докладе в обязательном порядке отражается информация о причинах таких нарушений, а также о мерах, предпринятых руководителем проекта в целях их предотвращения.

Отчет о реализации этапа проекта и доклад о реализации этапа проекта готовятся администратором проекта на основании данных исполнителей проекта.

37. Отчет о реализации этапа проекта, а также доклад о реализации этапа проекта, подписанные руководителем проекта, представляются в адрес Проектного офиса и в адрес куратора проекта соответственно в течение 5 рабочих дней со дня завершения этапа реализации проекта.

## VII. Завершение и оценка реализации проекта

38. Завершение реализации проекта осуществляется по истечении сроков всех этапов реализации проекта и (или) при достижении, в том числе досрочном, цели реализации проекта, запланированных ожидаемых результатов реализации проекта, результатов реализации мероприятий и выполнения всех контрольных событий.

О досрочном достижении цели реализации проекта, запланированных ожидаемых результатов реализации проекта, результатов реализации мероприятий и выполнения всех контрольных событий (далее – досрочное достижение) руководитель проекта в письменной форме уведомляет Проектный офис.

39. Оценка реализации проекта осуществляется путем подготовки итогового отчета о реализации проекта по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению, а также доклада об основных итогах реализации проекта.

40. Руководитель проекта в течение 20 рабочих дней с даты завершения последнего этапа реализации проекта или с даты уведомления Проектного офиса о досрочном достижении подготавливает решение о завершении реализации проекта.

41. Решение о завершении реализации проекта с приложением итогового отчета о реализации проекта и доклада об основных итогах реализации проекта, согласованное с участниками проекта, подлежит согласованию с Проектным офисом.

Решение о завершении реализации приоритетного проекта с приложением итогового отчета о реализации проекта и доклада об основных итогах реализации проекта до согласования с Проектным офисом подлежит согласованию с Аппаратом Губернатора и Правительства Омской области.

42. Согласование решения о завершении реализации проекта, а также итогового отчета о реализации проекта и доклада об основных итогах реализации проекта осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня его поступления.

43. После согласования Проектным офисом решение о плановом завершении реализации проекта с приложением итогового отчета о реализации проекта и доклада об основных итогах реализации проекта направляется на утверждение куратору проекта.

44. В случае возникновения причин, препятствующих дальнейшей реализации проекта, руководителем проекта может быть принято решение о досрочном завершении реализации проекта без достижения цели реализации проекта и без возможности дальнейшего возобновления (далее – досрочное завершение).

45. Решение о досрочном завершении, согласованное с участниками проекта, направляется руководителем проекта в адрес Проектного офиса.

46. В течение 20 рабочих дней с даты направления в адрес Проектного офиса решения о досрочном завершении руководитель проекта обеспечивает подготовку итогового отчета о реализации проекта и доклада об основных итогах реализации проекта.

47. Согласование и утверждение решения о досрочном завершении, а также итогового отчета о реализации проекта и доклада об основных итогах реализации проекта осуществляются в порядке, установленном пунктами 41 – 43 настоящего Положения.

---

Приложение № 1  
к Положению о проектной деятельности  
в органах исполнительной власти  
Омской области

Резюме проекта

1	Инициатор проекта (Ф.И.О., контактные данные, должность и наименование органа исполнительной власти Омской области, органа местного самоуправления Омской области, хозяйствующего субъекта)	
2	Наименование проекта	
3	Краткое описание проекта	
4	Цель проекта (ожидаемый социально-экономический эффект от реализации проекта, достижимый в сроки, установленные для его реализации)	
5	Срок реализации проекта, этапы	
6	Бюджет проекта, млн. рублей (с указанием предполагаемых источников финансирования)	
7	Сфера реализации проекта	
8	Примечание	

\*Настоящим выражаю согласие \_\_\_\_\_

(наименование и адрес органа исполнительной власти Омской области, которому направляется резюме проекта)

на обработку содержащихся в нем персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем резюме, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего резюме.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

Дата

\* — для физического лица

Приложение № 2  
к Положению о проектной деятельности  
в органах исполнительной власти  
Омской области

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (должность)  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (дата)

Паспорт проекта

I. Общая информация	
1	Наименование проекта
2	Вид проекта (приоритетный, внешний, внутренний)
3	Стратегическая цель социально-экономического развития Омской области
4	Функционально-целевой блок реализации проекта
5	Инициатор проекта (Ф.И.О., контактные данные, должность и наименование органа исполнительной

	власти Омской области, органа местного самоуправления Омской области, хозяйствующего субъекта)	
6	Куратор проекта (Ф.И.О., должность)	
7	Руководитель проекта (должностное лицо органа исполнительной власти Омской области, ответственное за реализацию проекта, Ф.И.О., должность)	
8	Заместитель руководителя проекта (должностное лицо органа исполнительной власти Омской области, ответственное за реализацию проекта во время отсутствия руководителя проекта, Ф.И.О., должность)	
9	Перечень исполнителей проекта (перечень сотрудников органа исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области, хозяйствующих субъектов, ответственных за реализацию мероприятий проекта, Ф.И.О., должность, контактные данные)	
10	Администратор проекта (Ф.И.О., должность, контактные данные)	

11	Координатор проекта (Ф.И.О., должность, контактные данные)	
II. Описание проекта		
12	Основание для инициации проекта	
13	Перечень государственных программ Омской области в сфере реализации проекта	
14	Цель реализации проекта	
15	Задачи проекта	
16	Перечень ожидаемых результатов реализации проекта	
17	Срок реализации проекта, перечень этапов реализации проекта	
18	Бюджет проекта (в разрезе источников финансирования по годам реализации проекта)	
19	Взаимосвязь с другими проектами	
20	Основные риски реализации проекта	

**Приложение № 3**  
**к Положению о проектной деятельности**  
**в органах исполнительной власти**  
**Омской области**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (дата)

**План мероприятий проекта**

№ п/п	Наименование мероприятия проекта (этапа реализации мероприятия проекта)	Дата начала реализации мероприятия (этапа реализации мероприятия проекта)	Дата окончания реализации мероприятия (этапа реализации мероприятия проекта)	Результат реализации мероприятия		Ф.И.О., должность исполнителя проекта, ответственного за реализацию мероприятия (этапа реализации мероприятия проекта)
				Наименование, единица измерения	Плановое значение	



Приложение № 4  
к Положению о проектной деятельности  
в органах исполнительной власти  
Омской области

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (дата)

План контрольных событий проекта

№ п/п	Наименование контрольного события проекта (этапа реализации проекта)	Дата наступления контрольного события проекта (этапа реализации проекта)	Ф.И.О., должность исполнителя проекта, ответственного за наступление контрольного события проекта (этапа реализации проекта)

**Приложение № 5**  
**к Положению о проектной деятельности**  
**в органах исполнительной власти**  
**Омской области**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (дата)

**Бюджет проекта**

№ п/п	Наименование этапа реализации проекта	Объем финансирования этапа реализации проекта, руб.			
		Всего	Источник финансирования № 1	Источник финансирования № 2	Источник финансирования № 3
					Источник финансирования, п

**Приложение № 6**  
**к Положению о проектной деятельности**  
**в органах исполнительной власти**  
**Омской области**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (дата)

**Отчет о реализации этапа проекта**

I. Общая информация о реализации этапа проекта						
Наименование этапа реализации проекта	Плановый срок реализации	Фактический срок реализации	Ф.И.О., должность руководителя проекта	Комментарий		
II. Информация об исполнении мероприятий этапа проекта						
№ п/п	Наименование мероприятия проекта	Плановый срок реализации	Фактический срок реализации	Результат реализации мероприятия		Ф.И.О., должность исполнителя
				Наименование, единица измерения	план. факт.	

<b>III. Информация об исполнении плана контрольных событий этапа проекта</b>									
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование контрольного события проекта</b>	<b>Плановый срок наступления</b>	<b>Фактический срок наступления</b>	<b>Ф.И.О., должность исполнителя</b>					
1									
2									
<b>IV. Информация об исполнении бюджета этапа проекта</b>									
		<b>Всего, в том числе:</b>	<b>Источник финансирования № 1</b>	<b>Источник финансирования № 2</b>	<b>Источник финансирования № 3</b>	<b>Источник финансирования, п</b>			
	<b>Плановый объем финансирования, руб.</b>								
	<b>Фактический объем финансирования, руб.</b>								

Приложение № 7  
к Положению о проектной деятельности  
в органах исполнительной власти  
Омской области

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ (дата)

Итоговый отчет о реализации проекта

I. Общая информация	
1	Наименование проекта
2	Куратор проекта (Ф.И.О., должность)
3	Функционально-целевой блок, в рамках которого осуществлялась реализация проекта
4	Портфель проектов, в рамках которого осуществлялась реализация проекта
5	Руководитель проекта (Ф.И.О., должность)
6	Цель реализации проекта

7		Фактически достигнутые ожидаемые результаты реализации проекта						
II. Информация о реализации этапов проекта								
№ п/п	Наименование этапа реализации проекта	Плановый срок реализации	Фактический срок реализации	Ф.И.О., должность исполнителей		Комментарий		
				Ф.И.О., должность исполнителей	Ф.И.О., должность исполнителей			
III. Информация о реализации плана мероприятий проекта								
№ п/п	Наименование этапа реализации проекта	Наименование мероприятия проекта	Срок реализации		Результат реализации мероприятия			Ф.И.О., должность исполнителя
			план.	факт.	наименование, единица измерения	план.	факт.	
IV. Информация о реализации плана контрольных событий проекта								
№ п/п	Наименование этапа реализации проекта	Наименование контрольного события проекта	Плановый срок наступления	Фактический срок наступления	Ф.И.О., должность исполнителя			
					Ф.И.О., должность исполнителя	Ф.И.О., должность исполнителя		

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Проектном офисе по реализации стратегии**  
**социально-экономического развития**  
**Омской области**

1. Проектный офис по реализации стратегии социально-экономического развития Омской области (далее – Проектный офис) является координационным органом, созданным в целях обеспечения внедрения проектно-ориентированной системы управления стратегическим развитием Омской области (далее – проектная деятельность), реализации основных приоритетных направлений и достижения показателей развития Омской области, установленных стратегией социально-экономического развития Омской области (далее – стратегия), а также осуществления полномочий, определенных Положением о проектной деятельности в органах исполнительной власти Омской области (далее – Положение о проектной деятельности).

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных в Положении о проектной деятельности.

3. Основными задачами Проектного офиса являются:

1) методологическое и информационно-аналитическое сопровождение внедрения и реализации проектной деятельности в органах исполнительной власти Омской области;

2) обеспечение координации органов исполнительной власти Омской области по вопросам проектной деятельности;

3) обеспечение структурирования проектной деятельности в соответствии с основными целями и задачами социально-экономического развития Омской области, определенными стратегией;

4) реализация полномочий, определенных Положением о проектной деятельности.

4. Для выполнения возложенных на него задач Проектный офис:

1) осуществляет координацию формирования, внедрения и функционирования системы управления проектной деятельностью в органах исполнительной власти Омской области;

2) обеспечивает подготовку методических рекомендаций, участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных документов по организации проектной деятельности, координацию их применения на территории Омской области в соответствии с законодательством;

3) рассматривает и согласовывает паспорт проекта, план мероприятий проекта, план контрольных событий проекта, бюджет проекта, а также иные документы по проектам, предусмотренные Положением о проектной деятельности, в том числе на предмет их соответствия Положению о проектной деятельности, а также целям, задачам и основным направлениям

социально-экономического развития Омской области, определенным стратегией;

4) осуществляет контроль реализации проектов в соответствии с Положением о проектной деятельности;

5) участвует во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Омской области, органами местного самоуправления Омской области, хозяйствующими субъектами, осуществляющими деятельность на территории Омской области (далее – хозяйствующие субъекты), в мониторинге реализации приоритетных проектов (программ) по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации в соответствии с законодательством;

6) формирует и ежегодно представляет на утверждение Губернатору Омской области перечень функционально-целевых блоков в разрезе портфелей проектов, реализуемых органами исполнительной власти Омской области;

7) ведет реестр проектов, реализуемых органами исполнительной власти Омской области, а также ведомственных координационных органов (рабочих групп, проектных комитетов, ведомственных проектных офисов), сформированных при органах исполнительной власти Омской области;

8) проводит анализ и оценку результатов реализации стратегии на основе данных органов исполнительной власти Омской области;

9) рассматривает предложения органов исполнительной власти Омской области по совершенствованию нормативных правовых актов Омской области, регулирующих отношения в сфере стратегического развития Омской области;

10) осуществляет иные мероприятия, направленные на решение поставленных задач.

5. Проектный офис вправе:

1) взаимодействовать с органами исполнительной власти Омской области, органами местного самоуправления Омской области, хозяйствующими субъектами по вопросам деятельности Проектного офиса;

2) запрашивать в установленном порядке у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и хозяйствующих субъектов необходимые материалы по вопросам деятельности Проектного офиса в соответствии с законодательством;

3) организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания и рабочие встречи по вопросам деятельности Проектного офиса;

4) привлекать по согласованию в установленном порядке к работе Проектного офиса специалистов территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, заинтересованных органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области, общественных объединений, научных, образовательных и иных организаций.

6. Проектный офис действует на коллегиальной основе.



Проектный офис состоит из руководителя Проектного офиса, заместителя руководителя Проектного офиса, секретаря Проектного офиса, иных участников Проектного офиса.

Состав участников проектного офиса определяется правовым актом Министерства экономики Омской области.

7. Руководитель Проектного офиса:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Проектного офиса;
- 2) дает поручения в рамках своих полномочий участникам Проектного офиса;
- 3) определяет повестку очередного заседания Проектного офиса;
- 4) принимает решения о проведении внеочередных заседаний Проектного офиса при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Проектного офиса;
- 5) распределяет обязанности между участниками Проектного офиса;
- 6) назначает координаторов проектов при согласовании паспорта проекта;
- 7) представляет Проектный офис по вопросам его деятельности;
- 8) осуществляет иные полномочия по руководству деятельностью Проектного офиса.

8. Заместитель руководителя Проектного офиса организует подготовку проведения заседаний Проектного офиса, а также разрешает вопросы текущей деятельности Проектного офиса.

9. Секретарь Проектного офиса оформляет протоколы заседаний Проектного офиса, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Проектного офиса.

10. Дата проведения заседания Проектного офиса определяется руководителем Проектного офиса и доводится до сведения участников Проектного офиса секретарем Проектного офиса.

Заседания Проектного офиса проводит руководитель Проектного офиса, а в его отсутствие – заместитель руководителя Проектного офиса по решению руководителя Проектного офиса.

11. Организационное, материально-техническое и информационное обеспечение деятельности Проектного офиса осуществляется Министерством экономики Омской области.

---