



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
За № 6142 от «17» 06 2022 г.

ДЕПАРТАМЕНТ ПРОЕКТНОГО УПРАВЛЕНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ПРИКАЗ

О внесении изменений в некоторые приказы Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

г. Ханты-Мансийск

«15» июня 2022 года

№ 1 -нп

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 апреля 2022 года № 175-п «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», учитывая пункт 2.4 протокола от 11 апреля 2022 года № 5/74 совместного заседания Проектного комитета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Совета при Правительстве Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросам развития инвестиционной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, **приказываю**:

1. Внести в приложения 1, 2, 3 к приказу Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13 апреля 2016 года № 2-нп «О форме проектной инициативы, требованиях к ее содержанию, порядке формирования и рассмотрения проектной инициативы» следующие изменения:

1.1. По тексту слова «Центральный», «центральный», «планирование», «закрытие» в соответствующем падеже заменить соответственно словами «Региональный», «региональный», «подготовка», «завершение» в соответствующем падеже.

1.2. Абзац первый пункта 1 приложения 2 изложить в следующей редакции:

«1. Проектная инициатива, направляемая инициатором проекта в проектный офис Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – региональный проектный офис), должна содержать:».

1.3. Пункт 1.1 приложения 3 изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила подготовки и направления инициатором проекта проектной инициативы в Департамент

проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющий функции проектного офиса Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – региональный проектный офис), а также правила рассмотрения и согласования проектной инициативы региональным проектным офисом.».

2. Внести в приложение к приказу Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 8 августа 2016 года № 5-нп «О модели компетенций участников проектной деятельности исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» следующие изменения:

2.1. В абзаце втором пункта 5 слово «планирования» заменить словом «подготовки».

2.2. В пункте 8 слова «планирования», «закрытия» заменить соответственно словами «подготовки», «завершения».

2.3. В приложении 2 к Модели компетенций участников проектной деятельности исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры слова «инициация», «планирование», «закрытие» в соответствующем падеже заменить соответственно словами «инициирование», «подготовка», «завершение» в соответствующем падеже.

2.4. Пункт 13 дополнить абзацем следующего содержания:

«Списки участников проектной деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа для прохождения оценки уровня компетенции утверждаются правовым актом Департамента.».

2.5. Пункт 18 дополнить абзацем следующего содержания:

«Первичная оценка уровня компетентности участников проектной деятельности должна быть проведена не позднее пяти месяцев с даты назначения лица на проектную роль.».

3. Внести в приложение к приказу Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 августа 2016 года № 6-нп «О регламенте управления портфелем проектов» следующие изменения:

3.1. По тексту слова «центральный», «Центральный», «закрытие» в соответствующем падеже заменить соответственно словами «региональный», «Региональный», «завершение» в соответствующем падеже.

3.2. В пункте 9:

3.2.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Инициатор портфеля проектов обеспечивает согласование заявки с предлагаемыми им куратором портфеля проектов членами комитета по управлению портфелем проектов, руководителем портфеля проектов, а также после согласования с указанными лицами – с проектным офисом автономного округа (Департаментом проектного управления автономного округа) (далее – региональный проектный офис).».

3.2.2. Абзац четвертый после слов «целевых показателей,» дополнить словами «кураторы и руководители инфраструктурных проектов, входящих в портфель проектов,».

3.3. Подпункт «б» пункта 10 дополнить абзацами следующего содержания:

«Регулярные совещания проводятся в формате заседаний комитета по управлению портфелем проектов не реже одного раза в месяц, не позднее 10 рабочего дня календарного месяца.

Председателем совещания является куратор портфеля проектов, секретарем является администратор портфеля проектов. В случае временного отсутствия председателя и (или) секретаря совещания, его полномочия и обязанности выполняет лицо, замещающее его в установленном порядке (в том числе в соответствии с управленческими документами по проекту).

На регулярные совещания приглашаются представители регионального проектного офиса.

Совещание проводится на основании повестки, утвержденной председателем совещания, а также при обязательном наличии проекта протокола, содержащего решения по всем вопросам повестки.

Материалы к совещанию направляются администратором портфеля проектов всем участникам совещания, в том числе в региональный проектный офис, не позднее чем за один рабочий день до запланированной даты его проведения.

На совещаниях рассматриваются в обязательном порядке следующие вопросы:

- о выявленных нарушениях при реализации портфеля проектов и принятии исчерпывающих мер по устранению нарушений, а также по дальнейшему их предотвращению;

- о наличии рисков, которые могут оказать прямое или косвенное влияние на достижение целевых показателей, выполнение мероприятий портфеля проектов и сроков его реализации;

- о решениях, позволяющих обеспечить достижение целевых показателей, выполнение мероприятий и соблюдение сроков реализации портфеля проектов, минимизировав или исключив влияние выявленных рисков.

Комитет по управлению портфелем проектов вправе принимать решения только при наличии кворума, который составляет не менее половины членов комитета по управлению портфелем проектов. При равенстве голосов голос председателя совещания является решающим.

При заочном заседании решения принимаются путем сбора опросных листов и считаются согласованными при наличии кворума.

Протокол совещания подписывается председателем и секретарем совещания и направляется участникам совещания, в том числе в региональный проектный офис, в течение двух рабочих дней после проведения совещания.».

3.4. В подпункте «а» пункта 11 слова «целями приоритетного проекта (программы) в рамках основного направления стратегического развития Российской Федерации» заменить словами «общественно значимыми результатами, показателями национальных проектов (программ) и (или) федеральных проектов Российской Федерации».

4. Внести в приложение к приказу Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 августа 2016 года № 8-нп «О регламенте управления проектом» следующие изменения:

4.1. В пункте 3 слова «, в том числе основанные на национальных проектах (программах) и (или) федеральных проектах Российской Федерации» исключить.

4.2. По тексту слова «Планирование», «планирование», «Центральный», «центральный», «Заккрытие», «заккрытие» в соответствующем падеже заменить соответственно словами «Подготовка», «подготовка», «Региональный», «региональный», «Заккрытие», «завершение» в соответствующем падеже.

4.3. Подпункт «б» пункта 14 изложить в следующей редакции:

«б) состав команды проекта.

Расходы на реализацию проекта планируются исходя из требуемого объема расходов на реализацию проекта (определяется на этапе инициации инициирования проекта), в разрезе как утвержденных, так и запланированных источников финансирования (федеральный бюджет, бюджеты субъектов, внебюджетные средства и иные средства), по каждому году реализации проекта.

Состав команды проекта определяется:

применительно к куратору проекта, заказчику проекта, руководителю проекта – на основании утвержденной проектной инициативы;

применительно к иным участникам команды проекта, в том числе к исполнителям – на основании информации о запланированном наборе работ, с учетом компетенций, необходимых для их выполнения.

Если проект имеет несколько направлений по реализации, затрагивает несколько отраслей, по решению руководителя проекта в команде проекта создаются рабочие группы.

Руководитель проекта осуществляет оценку трудозатрат, необходимых для выполнения работ, в целях планирования определения процента загрузки рабочего времени, отводимого каждому из участников команды проекта на участие в проекте.

Процент загрузки участника команды проекта определяется с учетом содержания, сложности и масштаба проекта, а также количества запланированных мероприятий и работ, в которых участник команды проекта принимает непосредственное участие.

Под процентом загрузки в проекте понимается соотношение количества времени, предполагаемого на выполнение задач в проекте, к

общему количеству времени, предполагаемому на выполнение всех обязанностей в рамках профессиональной служебной деятельности участника команды проекта, равному 100%.

В отношении отдельных проектных ролей процент загрузки устанавливается исходя из следующего:

- для куратора проекта процент загрузки не должен превышать 10%;
- для руководителя проекта процент загрузки не должен превышать 30%;
- для администратора проекта процент загрузки не должен превышать 50%;
- для исполнителя проекта процент загрузки не должен превышать 60%.

В случае если участник команды является участником более одного проекта, суммарный процент загрузки по всем проектам не может превышать 80%.

Процент загрузки участника команды проекта фиксируется в паспорте проекта и, при необходимости, актуализируется руководителем проекта исходя из фактической загрузки участника в проекте не позднее последнего рабочего дня календарного квартала, с учетом требований, установленных настоящим пунктом.

Для определения исполнителей, включаемых в состав команды проекта, руководитель проекта направляет выступающим в качестве представителей нанимателя (работодателя) руководителям исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа и их структурных подразделений, руководителям иных органов и организаций, иным лицам (далее – представители нанимателя (работодатель)) запросы на выделение сотрудников для участия в проекте.

На основании утвержденного паспорта проекта представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает принятие необходимых распорядительных документов о назначении своих сотрудников на проектные роли в команде проекта.

В отношении должностных лиц и государственных гражданских служащих, представителем нанимателя для которых является Губернатор автономного округа и назначенных на проектные роли решением проектного комитета, принятие распорядительных документов не требуется.

При распределении проектных ролей следует учитывать результаты оценки уровня компетентности в области проектной деятельности в соответствии с Моделью компетенций участников проектной деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа, утвержденной приказом Департамента проектного управления автономного округа (далее – Департамент) от 8 августа 2016 года № 5-нп.

При формировании команды проекта и назначении на проектные роли в приоритетном порядке руководителю проекта необходимо рассматривать кандидатуры из числа лиц, включенных в федеральный резерв управленческих кадров, резерв управленческих кадров для замещения руководящих должностей в органах государственной власти автономного округа, победителей (полуфиналистов, финалистов) Всероссийского управленческого конкурса «Лидеры России», финалистов и победителей проектов и конкурсов, реализуемых в автономном округе (Кубок Югры «Точка роста», «Молодежная лига управленцев Югры»).

Информация об указанных лицах подлежит размещению на официальном сайте Департамента государственной службы и кадровой политики автономного округа ежегодно, не позднее 1 июня.

4.4. В подпункте «а» пункта 29:

4.4.1. После абзаца шестого дополнить абзацами следующего содержания:

«Регулярные совещания проводятся в формате заседаний управляющего комитета, комитета по управлению портфелем проектов (по инфраструктурным проектам) не реже одного раза в месяц, не позднее 10 рабочего дня календарного месяца.

Регулярные совещания по инфраструктурным проектам проводятся комитетом по управлению портфелем проектов, принимающим решения по управлению портфелем проектов, в который входит региональный проект.

Председателем совещания является куратор проекта либо куратор портфеля проектов (по инфраструктурным проектам), секретарем является администратор проекта либо администратор портфеля проектов (по инфраструктурным проектам). В случае временного отсутствия председателя и (или) секретаря совещания, его полномочия и обязанности выполняет лицо, замещающее его в установленном порядке (в том числе в соответствии с управленческими документами по проекту).

На регулярные совещания приглашаются представители регионального проектного офиса автономного округа (далее – региональный проектный офис).

Совещание проводится на основании повестки, утвержденной председателем совещания, а также при обязательном наличии проекта протокола, содержащего решения по всем вопросам повестки.

Материалы к совещанию направляются администратором проекта либо администратором портфеля проектов (по инфраструктурным проектам) всем участникам совещания, в том числе в региональный проектный офис, не позднее чем за один рабочий день до запланированной даты его проведения.

На совещаниях рассматриваются в обязательном порядке следующие вопросы:

о выявленных нарушениях сроков и качества выполнения мероприятий и работ при реализации проектов, принятии исчерпывающих мер по устранению нарушений и дальнейшему их предотвращению;

о статусе достижения контрольных точек, отражаемых в ежемесячных статус – отчетах и причинах фактических и прогнозируемых отклонений от плановых сроков достижения контрольных точек;

о наличии рисков, которые могут оказать прямое или косвенное влияние на полноту или своевременность достижения целей, выполнения мероприятий, а также на срок реализации проектов;

о решениях, позволяющих обеспечить достижение целей, мероприятий, контрольных точек и соблюдение сроков реализации проектов, минимизировав или исключив влияние выявленных рисков;

об исполнении графика финансирования проекта и оценке достаточности финансового обеспечения проекта (информация о соответствии фактически произведенных расходов запланированным, требующихся для завершения в полном объеме всех работ по проекту; подтверждение наличия утвержденных источников финансирования таких расходов).

Управляющий комитет и комитет по управлению портфелем проектов вправе принимать решения только при наличии кворума, который составляет не менее половины членов управляющего комитета или комитета по управлению портфелем проектов. При равенстве голосов голос председателя совещания является решающим.

При заочном заседании решения принимаются путем сбора опросных листов и считаются согласованными при наличии кворума.

Протокол совещания подписывается председателем и секретарем совещания и направляется участникам совещания, в том числе в региональный проектный офис, в течение двух рабочих дней после проведения совещания.».

4.4.2. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Если проблема не решена командой проекта и (или) решение такой проблемы выходит за рамки полномочий руководителя проекта, то рассмотрение проблемы передается куратору проекта. В случае если проблема не решена куратором проекта, то ее рассмотрение передается в управляющий комитет, комитет по управлению портфелем проектов (по инфраструктурным проектам). Если проблема не решена указанными органами управления, руководитель проекта обращается в проектный офис для совместной работы по ее разрешению. При этом проектный офис рассматривает вопрос о возможности передачи проблемы на рассмотрение проектному комитету;».

4.5. В подпункте «д» пункта 30:

4.5.1. Абзац первый после слов «проектный офис,» дополнить словами «комитет по управлению портфелем проектов (по инфраструктурным проектам),».

4.5.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:
«В целях осуществления контроля выполнения работ, исполнения графика финансирования проекта и оценки достаточности финансового обеспечения проекта вопрос об исполнении графика финансирования проекта и оценки достаточности финансового обеспечения проекта ежемесячно рассматривается на заседаниях управляющего комитета.».

4.5.3. Абзац четвертый признать утратившим силу.

4.6. Пункт 31 дополнить словами «, а также направляет представителю нанимателя предложения о проведении служебных проверок по фактам недостижения участниками проектной деятельности показателей, контрольных точек, невыполнения мероприятий».

4.7. Абзац третий подпункта «б» пункта 33 после слов «их приемку» дополнить словами «, по инфраструктурному проекту – в момент подписания протокола заседания комитета по управлению портфелем проектов».

4.8. В пункте 38 слово «Завершением» заменить словом «Окончанием».

4.9. Абзац одиннадцатый подпункта «б» пункта 39 после слов «управляющего комитета,» дополнить словами «комитета по управлению портфелем проектов (по инфраструктурным проектам),».

4.10. В пункте 47:

4.10.1. Подпункт «а» после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:

«- по поручению комитета по управлению портфелем проектов (по инфраструктурному проекту);».

4.10.2. Абзац второй подпункта «б» после слов «управляющего комитета,» дополнить словами «комитета по управлению портфелем проектов,».

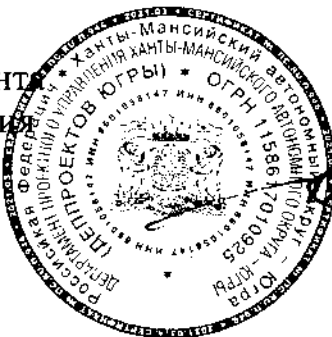
4.11. Подпункт «а» пункта 53 после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«- с членами комитета по управлению портфелем проектов (по инфраструктурному проекту);».

4.12. В подпункте «а» пункта 54 после слов «с заказчиком проекта» дополнить словами «, членами комитета по управлению портфелем проектов (по инфраструктурному проекту)».

4.13. В абзаце первом пункта 55 после слов «управляющего комитета,» дополнить словами «с членами комитета по управлению портфелем проектов (по инфраструктурному проекту),».

Директор Департамента
проектного управления
автономного округа



Д.И. Голубев