



от 21 сентября 2017 г. № 469

г. Улан-Удэ

**Об организации проектной деятельности
в Правительстве Республики Бурятия**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» Правительство Республики Бурятия **п о с т а н о в л я е т**:

1. Установить, что функции проектного офиса Республики Бурятия осуществляет Комитет по совершенствованию государственного управления Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия.

2. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в Правительстве Республики Бурятия согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Перечень лиц, ответственных за реализацию основных направлений стратегического развития Российской Федерации до 2018 года и на период до 2025 года на территории Республики Бурятия для формирования «пилотного» портфеля приоритетных проектов и программ, определенных протоколом заседания Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам от 13.07.2016 № 1, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Руководителям исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия, курирующих сферу деятельности реализации приоритетного проекта (программы), в течение семи рабочих дней со дня опуб-

ликования настоящего постановления направить Главе Республики Бурятия - Председателю Правительства Республики Бурятия предложения по организационной (ролевой) структуре управления проектом (программой), согласованные с курирующим заместителем Председателя Правительства Республики Бурятия.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Контрольный комитет Главы Республики Бурятия (Мещеряков С.А.).

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Временно исполняющий обязанности
Главы Республики Бурятия -
Председателя Правительства
Республики Бурятия**



А. Цыденов

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проектной деятельности в Правительстве
Республики Бурятия

1. Общие положения

1.1. Положение об организации проектной деятельности в Правительстве Республики Бурятия (далее - Положение) определяет принципы, порядок деятельности исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия по осуществлению мероприятий, связанных с управлением проектами.

1.2. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат:

а) определяемые Советом при Главе Республики Бурятия по проектному управлению в Республике Бурятия (далее - Совет по проектному управлению) проекты по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации;

б) определяемые Советом по проектному управлению проекты по основным направлениям стратегического развития Республики Бурятия;

в) проекты (программы), определенные президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому планированию и приоритетным проектам и предусматривающие участие Республики Бурятия.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

администратор блока мероприятий проекта - лицо, определенное руководителем проекта, ответственным за блок мероприятий проекта, обеспечивающее реализацию процессов планирования, подготовки отчетности, согласования и изменения проектной документации, мониторинга и организацию совещаний по блоку мероприятий проекта, а также оказывающее иную административную поддержку ответственному за блок мероприятий проекта;

администратор проекта - лицо, определенное руководителем проекта, обеспечивающее процесс планирования проекта, подготовки отчетности по проекту, согласования и изменения проектной документации, мониторинга проекта, организацию совещаний по проекту, ведение документов

по проекту (действующих проектных документов и их изменений, протоколов рабочих встреч команд проекта, документально подтвержденных решений по проекту, отчетности по проекту), а также оказывающее иную административную поддержку руководителю проекта;

блок мероприятий проекта - часть проекта, объединяющая мероприятия в рамках одной предметной области управления с целью достижения определенного результата в проекте;

бюджет проекта - документ, содержащий информацию о стоимости проекта, ее распределении по отдельным мероприятиям проекта и временным периодам, а также об источниках финансирования. Методические рекомендации по управлению бюджетом проекта в исполнительных органах государственной власти Республики Бурятия (далее - методические рекомендации по управлению бюджетом проекта) утверждаются координатором проектной деятельности;

ведомственный проект (программа) - проект (программа), направленный на решение задач исполнительного органа государственной власти Республики Бурятия, соответствующий критериям отнесения мероприятий к проектной деятельности, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения;

верхнеуровневый контроль - контроль реализации проекта (программы) по контрольным событиям;

внешние участники проекта - представители федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления в Республике Бурятия, предприятий и организаций Республики Бурятия, не являющиеся внутренними участниками проекта, участвующие в реализации проекта и (или) являющиеся потребителями результатов проекта. Внешние участники проекта привлекаются к участию в проекте в соответствии с действующим законодательством;

внутренние участники проекта - участвующие в реализации проекта должностные лица Правительства Республики Бурятия и исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия;

документы календарного планирования - план контрольных событий проекта, план-график проекта, оперативный план;

завершение проекта - завершение всех работ по проекту, цели, результаты и критерии успеха которого были достигнуты;

заказчик проекта - должностное лицо Правительства Республики Бурятия, которое устанавливает основные параметры проекта, а также осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением;

инициатор проекта - руководитель исполнительного органа государственной власти Республики Бурятия или предприятия (организации) Республики Бурятия, направивший в Проектный офис Республики Бурятия заявку на открытие проекта;

иницирование проекта - комплекс мероприятий, осуществляемых для открытия проекта, определения команды проекта и утверждения паспорта проекта;

исполнители проекта - лица, непосредственно реализующие мероприятия проекта в соответствии с проектными документами, в том числе внешние участники проекта, добровольно взявшие на себя обязательства по реализации мероприятий проекта;

календарное планирование проекта - комплекс мероприятий по разработке и утверждению плана контрольных событий проекта, плана-графика проекта и, при необходимости, оперативных планов;

команда проекта - координационный орган, созданный в целях реализации отдельного проекта, состоящий из внутренних участников проекта в соответствии с их проектной ролью, а также, по согласованию, из внешних участников проекта;

контрольное событие - значимое событие проекта, обеспечивающее достижение цели, результатов и критериев успеха проекта;

координатор проекта - представитель Проектного офиса Республики Бурятия, обеспечивающий методическую поддержку и мониторинг хода реализации курируемых проектов (программ);

координатор проектной деятельности - заместитель Председателя Правительства Республики Бурятия, курирующий вопросы проектного управления;

критерии успеха проекта (программы) - совокупность однозначных и измеримых показателей, определяющих качество и своевременность достижения результатов проекта (программы);

куратор программы - заместитель Председателя Правительства Республики Бурятия или руководитель исполнительного органа государственной власти Республики Бурятия, отвечающий за обеспечение проектов программы ресурсами, осуществляющий контроль реализации проектов программы и программы в целом по срокам, результатам, критериям успеха и ресурсам, а также разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя программы;

куратор проекта - заместитель Председателя Правительства Республики Бурятия или руководитель исполнительного органа государственной власти Республики Бурятия, отвечающий за обеспечение проекта ресурсами, осуществляющий контроль реализации проекта по срокам, результатам, критериям успеха и ресурсам, а также разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта, - в отношении проектов, не включенных в программу;

мероприятие проекта (программы) - набор связанных действий, выполняемых для достижения целей проекта (программы), имеющих сроки начала и окончания;

модель развития компетенций в сфере проектной деятельности государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия (далее - Модель компетенций) - документ, устанавливающий поэтапную оценку компетентности государственных гражданских служащих исполнительных органов государствен-

ной власти Республики Бурятия, на основе которой формируется проектный резерв, присваиваются проектные грейды, вырабатываются рекомендации по развитию компетенций в области проектного управления. Модель компетенций утверждается Главой Республики Бурятия;

мониторинг реализации проектов (программ) - система мероприятий по измерению фактических параметров проектов (программ), расчету отклонения фактических параметров проектов (программ) от плановых, анализу причин отклонения фактических параметров проектов (программ) от плановых, прогнозированию хода реализации проектов (программ), принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий. Методические рекомендации по проведению мониторинга проектов (программ) разрабатываются Проектным офисом Республики Бурятия и утверждаются Советом по проектному управлению;

оперативный план - документ, содержащий детальный план по реализации блока мероприятий проекта и (или) отдельных мероприятий проекта, определенных в плане-графике проекта (программы);

организационная (ролевая) структура управления программой - схема управления с указанием проектных ролей и проектов (мероприятий) программы;

организационная (ролевая) структура управления проектом - схема управления с указанием проектных ролей и блоков мероприятий проекта;

ответственный за блок мероприятий проекта - лицо, определенное руководителем проекта, ответственным за управление мероприятиями и получение результатов в рамках блока мероприятий проекта, в том числе внешние участники проекта, добровольно взявшие на себя обязательства по реализации блока мероприятий проекта;

открытие проекта (программы) - принятие решения о реализации мероприятий в формате проектной деятельности;

паспорт программы - документ, содержащий основные параметры программы, в том числе: наименование программы, основания для начала реализации программы, цели, задачи, описание, планируемый результат и критерии успеха программы, период реализации и риски программы, взаимосвязь с другими программами и (или) проектами, информацию о кураторе программы и руководителе программы, проектах программы, а также руководителях проектов программы;

паспорт проекта - документ, содержащий основные параметры проекта, в том числе: наименование проекта, основания для начала реализации проекта, цели, задачи, описание, планируемый результат и критерии успеха проекта, период реализации и риски проекта, взаимосвязь с другими проектами и (или) программами, информацию о кураторе проекта и руководителе проекта;

план контрольных событий проекта (программы) - документ, содержащий информацию о контрольных событиях проекта (программы), сроках их наступления;

план-график проекта (программы) - документ, детализирующий план контрольных событий проекта (программы) информацией о мероприятиях проекта (программы), исполнителях проекта (программы), требуемых ресурсах, сроках реализации мероприятий проекта (программы), связях между ними и контрольными событиями;

портфель - совокупность проектов и программ, объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей. Регламент управления портфелями проектов и (или) программ в Республике Бурятия утверждается координатором проектной деятельности;

программа - совокупность взаимоувязанных проектов и программных мероприятий, направленных на достижение общей цели в условиях временных и ресурсных ограничений;

проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленный на создание уникального результата в условиях временных и ресурсных ограничений; проект состоит из мероприятий, которые могут быть сгруппированы в блоки мероприятий проекта;

проектная деятельность - деятельность исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия, предприятий и организаций Республики Бурятия, направленная на осуществление отдельных проектов с целью достижения результативности и эффективности их деятельности, осуществляемая с применением процессов управления проектами;

проектные документы - паспорт проекта, документы календарного планирования и бюджет проекта;

проектный грейд - классификатор уровней личностных и профессиональных компетенций, необходимых для участия в проекте, сформированный на принципах ответственности и важности участия в проекте;

проектный резерв - перечень государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия и сотрудников предприятий и организаций Республики Бурятия (по согласованию), обладающих компетенциями в сфере проектного управления в соответствии с присвоенными проектными грейдами, утверждаемый Главой Республики Бурятия;

процессы управления проектами - инициирование, планирование, исполнение и контроль, управление изменениями и завершение проекта;

реестр проектов Республики Бурятия - реестр, содержащий информацию об основных параметрах проектов, реализуемых исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия, в отношении которых принято решение об открытии или завершении. Ведение реестра проектов Республики Бурятия осуществляется Проектным офисом Республики Бурятия;

результат проекта - измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, получаемых в результате реализации проекта;

риски проекта - вероятностные события, которые в случае наступления могут оказать влияние на проект. Управление рисками осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по управлению рисками проектов, реализуемых в исполнительных органах государственной власти Республики Бурятия, утвержденными координатором проектной деятельности;

руководитель проекта - должностное лицо Республики Бурятия, гражданский служащий исполнительного органа государственной власти Республики Бурятия, осуществляющий общее управление проектом, ответственный за разработку проектных документов, реализацию проекта, достижение результатов и критериев успеха проекта, а также обеспечивающий эффективное взаимодействие участников команды проекта;

управление проектом - организация взаимодействия между участниками проекта, связанного с планированием, организацией и контролем трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта, направленный на эффективное достижение цели проекта;

функциональный проектный офис - структурное подразделение или группа государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия, осуществляющие на основании решения Совета по проектному управлению или Проектного офиса Республики Бурятия поддержку проектной деятельности в отношении отдельных проектов, портфелей проектов. К работе функциональных проектных офисов могут привлекаться внешние участники проектов, представители исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия и эксперты. Работа функциональных проектных офисов методически курируется Проектным офисом Республики Бурятия;

Проектный офис Республики Бурятия - орган, обеспечивающий внедрение и развитие системы управления проектами в исполнительных органах государственной власти Республики Бурятия, осуществляющий поддержку проектной деятельности, организующий деятельность Совета по проектному управлению.

1.4. Организационная (ролевая) структура управления проектом включает следующие проектные роли:

- Совет по проектному управлению;
- Проектный офис Республики Бурятия;
- координатор проектной деятельности;
- заказчик проекта;
- команда проекта;
- куратор проекта;
- руководитель проекта;
- администратор проекта;

ответственные за блоки мероприятий проекта;
 администраторы блоков мероприятий проекта;
 исполнители проекта;
 координаторы проекта;
 функциональный проектный офис.

1.5. Участники проектной деятельности направляют в Проектный офис Республики Бурятия предложения по оптимизации процессов управления проектами с учетом лучших практик.

1.6. Председателем Совета по проектному управлению утверждаются отдельные регламенты по организации деятельности исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия в рамках процессов управления проектами. Методические рекомендации по отдельным процессам управления проектами утверждаются координатором проектной деятельности. Подготовка таких регламентов и методических рекомендаций осуществляется Проектным офисом Республики Бурятия с привлечением, в случае необходимости, иных исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия и экспертов.

1.7. Проектные документы и отчеты разрабатываются командами проектов в соответствии с типовыми формами, утвержденными координатором проектной деятельности.

Проектный офис Республики Бурятия оказывает методическую поддержку командам проектов при разработке проектных документов и отчетов.

1.8. Проекты, определенные президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам и предусматривающие участие Республики Бурятия (далее - приоритетные проекты (программы)), реализуются исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия и предприятиями (организациями) Республики Бурятия в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» (далее - Постановление № 1050) и с учетом следующих положений:

а) исполнительный орган государственной власти Республики Бурятия, курирующий сферу деятельности реализации приоритетного проекта (программы):

- формирует предложения по реализации приоритетного проекта (программы) с учетом формата участия субъектов Российской Федерации в приоритетном проекте (программе), определенном функциональным заказчиком. В указанные предложения включается, в том числе, проект организационной (ролевой) структуры управления проектом (программой);

- направляет предложения по реализации приоритетного проекта (программы) в адрес Главы Республики Бурятия по согласованию с курирующим заместителем Председателя Правительства Республики Бурятия и Проектным офисом Республики Бурятия;

б) приоритетный проект (программа) считается открытым с даты утверждения Главой Республики Бурятия организационной (ролевой) структуры управления приоритетным проектом (программой), но не ранее даты утверждения Сводного плана либо одного из документов в составе Сводного плана, предусмотренных Постановлением № 1050, в который включены мероприятия с участием Республики Бурятия;

в) команда приоритетного проекта (программы) формируется в соответствии с регламентом формирования, утверждения и работы команд проектов (программ), утвержденным координатором проектной деятельности, а также с учетом рекомендаций, представленных Федеральным проектным офисом и (или) функциональным заказчиком приоритетного проекта (программы), в течение десяти рабочих дней с даты открытия приоритетного проекта (программы);

г) подготовка паспорта и Сводного плана приоритетного проекта (программы) осуществляется по требованию федеральных органов исполнительной власти в соответствии с Постановлением № 1050, в отсутствие таких требований осуществляется подготовка проектных документов в соответствии с настоящим Положением;

д) исполнение и контроль реализации приоритетного проекта (программы) осуществляется в соответствии с настоящим Положением, а также с учетом требований Федерального проектного офиса и функционального заказчика приоритетного проекта (программы);

е) информация о ходе реализации приоритетных проектов (программ) заслушивается на заседаниях Совета по проектному управлению;

ж) завершение приоритетного проекта (программы) осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

1.9. В целях повышения эффективности проектной деятельности внедряются и развиваются процессы управления мотивацией и процессы управления компетенциями внутренних участников проектов.

1.10. Руководители исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия (руководители предприятий (организаций) Республики Бурятия, являющиеся инициаторами проекта) обеспечивают создание условий для эффективной проектной деятельности государственных гражданских служащих (сотрудников предприятий (организаций) Республики Бурятия), в том числе осуществляют перераспределение обязанностей по проектной и текущей деятельности с целью обеспечения эффективного исполнения проектов (программ).

1.11. Для внутренних участников проектов (программ) реализация проектных задач является приоритетным направлением деятельности.

2. Инициирование

2.1. Инициатор проекта подает в Проектный офис Республики Бурятия заявку на открытие проекта (далее - заявка на открытие) по форме,

разработанной Проектным офисом Республики Бурятия и утвержденной Советом по проектному управлению.

2.2. Открытие проекта осуществляется посредством:

- принятия Советом по проектному управлению решения об открытии стратегического проекта в случае его инициирования исполнительным органом государственной власти Республики Бурятия или предприятием (организацией) Республики Бурятия;

- принятия Проектным офисом Республики Бурятия решения об открытии ведомственного проекта;

- принятия Главой Республики Бурятия решения о реализации проекта.

2.3. Критерии отнесения мероприятий к проектной деятельности:

- результаты проекта уникальные или инновационные, при этом их достижение невозможно в ходе текущей деятельности органа власти;

- выполнение работ по проекту имеет сложность, требующую тщательного планирования и контроля реализации, либо необходимость межведомственного взаимодействия;

- высокие риски выполнения работ проекта;

- ограниченность временных, материальных и других ресурсов, обеспечивающих реализацию проекта;

- реализация мероприятий в виде проекта принесет дополнительные эффекты, наличие которых может быть расценено как положительное (экономия ресурсов, повышение результативности работ и другое);

- получаемые результаты проекта не могут быть отнесены к результатам уже реализуемых проектов;

- информация об опыте реализации аналогичных проектов отсутствует.

2.4. Критерии отнесения проектов к стратегическим проектам:

К стратегическим проектам относятся проекты, отвечающие не менее четырём критериям из следующих критериев:

- направлены на достижение целей двух и более государственных программ Республики Бурятия;

- стоимость проекта выше 300 млн. рублей;

- в реализации проекта задействовано три и более исполнительных органа государственной власти Республики Бурятия, органа местного самоуправления в Республике Бурятия, федеральных органов государственной власти и (или) предприятий (организаций) Республики Бурятия;

- проект взаимосвязан с двумя и более иными проектами и (или) программами;

- внимание к проекту со стороны федеральных органов государственной власти и (или) населения явно выражено, освещение проекта в средствах массовой информации высоковероятно;

- срок реализации проекта больше одного года.

2.5. Открытие стратегического проекта:

2.5.1. Инициатор подает в Проектный офис Республики Бурятия заявку на открытие стратегического проекта (далее - заявка на открытие) по форме, разработанной Проектным офисом Республики Бурятия и утвержденной Советом по проектному управлению.

2.5.2. Стратегический проект, предлагаемый к открытию в соответствии с заявкой на открытие, должен соответствовать следующим условиям открытия:

- соответствует критериям отнесения мероприятий к проектной деятельности;
- соответствует критериям отнесения проектов к стратегическим проектам.

2.5.3. Проектный офис Республики Бурятия рассматривает заявку на открытие и по итогам ее рассмотрения готовит заключение о соответствии стратегического проекта условиям открытия либо направляет инициатору отказ в открытии проекта - в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявки на открытие в Проектный офис Республики Бурятия.

2.5.4. Отказ в открытии стратегического проекта готовится в следующих случаях:

- стратегический проект не соответствует условиям открытия;
- заявка на открытие не соответствует форме, разработанной Проектным офисом Республики Бурятия и утвержденной Советом по проектному управлению, в том числе содержит неполные и (или) недостоверные сведения.

В решении об отказе в открытии стратегического проекта указывается мотивированное обоснование причин отказа, предусмотренных настоящим пунктом.

2.5.5. В случае, если причиной отказа в открытии стратегического проекта стало несоответствие проекта условиям открытия стратегического проекта, проект может быть открыт в качестве ведомственного, при согласии инициатора проекта, в сроки, указанные в пункте 2.5.3.

2.5.6. Проектный офис Республики Бурятия в течение пяти рабочих дней с даты подготовки заключения о соответствии стратегического проекта условиям открытия направляет в адрес председателя Совета по проектному управлению предложение о проведении заседания Совета по проектному управлению по вопросу открытия стратегического проекта с приложением следующих документов:

- проекта решения Совета по проектному управлению об открытии стратегического проекта;
- проекта организационной (ролевой) структуры управления стратегическим проектом;
- заключения о соответствии стратегического проекта условиям открытия.

2.5.7. Подготовка проекта решения Совета по проектному управлению об открытии стратегического проекта осуществляется Проектным

офисом Республики Бурятия совместно с инициатором стратегического проекта и потенциальными участниками стратегического проекта. Проект организационной (ролевой) структуры управления стратегическим проектом разрабатывается инициатором стратегического проекта и потенциальными участниками стратегического проекта и представляется в Проектный офис Республики Бурятия не позднее, чем за два рабочих дня до проведения заседания Совета по проектному управлению.

2.5.8. Инициатор проекта защищает проект на заседании Совета по проектному управлению. Подготовка материалов к заседанию Совета по проектному управлению и его проведение осуществляется Проектным офисом Республики Бурятия в соответствии с методическими рекомендациями по подготовке материалов по защите проекта к заседанию Совета по проектному управлению, разработанными Проектным офисом Республики Бурятия и утвержденными Советом по проектному управлению.

2.5.9. Решение об открытии стратегического проекта принимается в форме протокола заседания Совета по проектному управлению, который утверждается председателем Совета по проектному управлению.

2.5.10. В решении об открытии стратегического проекта утверждаются:

- а) наименование стратегического проекта;
- б) лица, исполняющие функции в соответствии со следующими проектными ролями при открытии стратегических проектов: заказчик проекта, куратор проекта, руководитель проекта, ответственные за блоки мероприятий проекта (в случае выделения в проекте таких блоков мероприятий);
- в) решение о создании функционального проектного офиса проекта;
- г) организационная (ролевая) структура управления проектом;
- д) иные решения Совета по проектному управлению, принятые в ходе заседания.

2.6. Открытие ведомственного проекта:

2.6.1. Инициатор ведомственного проекта подает в Проектный офис Республики Бурятия заявку на открытие по форме, разработанной Проектным офисом Республики Бурятия и утвержденной Советом по проектному управлению.

2.6.2. Ведомственный проект, предлагаемый к открытию в соответствии с заявкой на открытие, должен соответствовать следующим условиям открытия:

- соответствует критериям отнесения мероприятий к проектной деятельности;
- направлен на решение задач исполнительного органа государственной власти Республики Бурятия и (или) предприятия (организации) Республики Бурятия.

2.6.3. Проектный офис Республики Бурятия рассматривает заявку на открытие и по итогам ее рассмотрения готовит заключение о соответствии проекта условиям открытия либо направляет инициатору проекта отказ в

открытии проекта - в течение пяти рабочих дней с даты поступления в Проектный офис Республики Бурятия заявки на открытие ведомственного проекта.

2.6.4. Отказ в открытии ведомственного проекта готовится в следующих случаях:

- ведомственный проект не соответствует условиям открытия;
- заявка на открытие не соответствует форме, разработанной Проектным офисом Республики Бурятия и утвержденной Советом по проектному управлению, в том числе содержит неполные и (или) недостоверные сведения.

В решении об отказе в открытии ведомственного проекта указывается мотивированное обоснование причин отказа, предусмотренных настоящим пунктом.

2.6.5. Решение об открытии ведомственного проекта принимается в форме приказа руководителя Проектного офиса Республики Бурятия, которым утверждаются:

- а) наименование ведомственного проекта;
- б) организационная (ролевая) структура управления проектом.

2.6.6. В случае выявления Проектным офисом Республики Бурятия в проекте критериев отнесения проекта к стратегическому проекту такой проект открывается в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения.

2.7. Открытие проекта посредством принятия Главой Республики Бурятия решения о реализации проектов:

2.7.1. Исполнительный орган государственной власти Республики Бурятия, которому Главой Республики Бурятия поручена реализация проекта (далее - Ответственный орган власти), представляет в Проектный офис Республики Бурятия заявку на открытие проекта по форме, разработанной Проектным офисом Республики Бурятия и утвержденной Советом по проектному управлению.

2.7.2. Проект, предлагаемый к открытию в соответствии с заявкой на открытие, должен соответствовать следующим условиям открытия:

- соответствует критериям отнесения мероприятий к проектной деятельности;
- реализация проекта позволит обеспечить исполнение поручения Главы Республики Бурятия.

2.7.3. Проектный офис Республики Бурятия рассматривает заявку на открытие и по итогам ее рассмотрения готовит заключение о соответствии проекта условиям открытия либо направляет инициатору проекта отказ в открытии проекта в течение пяти рабочих дней с даты поступления в Проектный офис Республики Бурятия заявки на открытие проекта.

2.7.4. Отказ в открытии проекта готовится в следующих случаях:

- проект не соответствует условиям открытия;
- заявка на открытие не соответствует форме, разработанной Проектным офисом Республики Бурятия и утвержденной Советом по проектному

управлению, в том числе содержит неполные и (или) недостоверные сведения.

В решении об отказе в открытии проекта указывается мотивированное обоснование причин отказа, предусмотренных настоящим пунктом.

2.7.5. Решение об открытии проекта принимается в форме приказа руководителя ответственного органа власти, которым утверждаются:

а) наименование проекта;

б) организационная (ролевая) структура управления проектом.

2.7.6. Копия приказа в течение рабочего дня, следующего за днем его принятия направляется в Проектный офис Республики Бурятия.

2.8. Проект, в отношении которого принято решение об открытии, в течение рабочего дня, следующего за днем открытия проекта включается в реестр проектов Республики Бурятия. Ведение реестра осуществляется Проектным офисом Республики Бурятия.

2.9. Подготовка и утверждение состава команды проекта:

2.9.1. Команда проекта состоит из управленческой группы проекта (заказчик проекта, куратор проекта и руководитель проекта) и рабочей группы проекта (ответственные за блоки мероприятий проекта, администратор проекта, администраторы блоков мероприятий проекта, исполнители проекта, функциональный проектный офис проекта в случае его создания).

2.9.2. Команда проекта утверждается заказчиком проекта.

2.9.3. Команда проекта формируется в соответствии с регламентом формирования, утверждения и работы команд проектов, утвержденным координатором проектной деятельности.

2.9.4. В команду проекта в приоритетном порядке включаются государственные гражданские служащие исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия, включенные в проектный резерв.

2.9.5. Руководитель проекта совместно с участниками проекта, утвержденными в организационной (ролевой) структуре управления проектом, в течение семи рабочих дней с даты открытия проекта формирует предложения по составу команды проекта и направляет указанные предложения в адрес Заказчика проекта.

2.9.6. Заказчик проекта утверждает состав команды проекта в течение трех рабочих дней с даты поступления на утверждение предложений по составу команды проекта.

2.9.7. В отношении государственного гражданского служащего исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия, включенного в состав рабочей группы проекта, руководителем исполнительного органа государственной власти Республики Бурятия, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, в течение пяти рабочих дней с даты утверждения состава команды проекта утверждается приказ об участии такого государственного гражданского служащего в реализации проекта.

2.9.8. Государственные гражданские служащие исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия включаются в команду проекта на условиях совмещения с основными должностными обязанностями и обеспечения ими эффективного исполнения проектной роли.

2.10. Подготовка и утверждение паспорта проекта:

2.10.1. Паспорт проекта разрабатывается руководителем проекта совместно с командой проекта. Администратор проекта обеспечивает процесс подготовки паспорта проекта.

2.10.2. Паспорт проекта направляется руководителем проекта на утверждение заказчику проекта по согласованию с ответственными за блоки мероприятий проекта, куратором проекта, Проектным офисом Республики Бурятия и, в случае наличия, внешними участниками проекта - в течение десяти рабочих дней с даты утверждения состава команды проекта.

3. Планирование

3.1. Подготовка и утверждение плана контрольных событий проекта:

3.1.1. План контрольных событий проекта разрабатывается руководителем проекта совместно с командой проекта. Администратор проекта обеспечивает процесс подготовки плана контрольных событий проекта.

3.1.2. Ответственные за блоки мероприятий проекта, исполнители проекта представляют руководителю проекта предложения в план контрольных событий проекта в установленные руководителем проекта сроки.

3.1.3. План контрольных событий проекта направляется руководителем проекта на утверждение заказчику проекта по согласованию с куратором проекта, Проектным офисом Республики Бурятия и, в случае наличия, внешними участниками проекта - в течение пятнадцати календарных дней с даты утверждения состава команды проекта.

3.1.4. План контрольных событий проекта утверждается заказчиком проекта в течение десяти рабочих дней с даты его поступления.

3.1.5. Лица, участвующие в согласовании плана контрольных событий проекта, обеспечивают согласование поступивших к ним документов в срок, не превышающий трех рабочих дней, и принимают исчерпывающие меры для соблюдения сроков, установленных в пункте 3.1.3 настоящего Положения.

3.2. Подготовка и утверждение плана-графика проекта:

3.2.1. План-график проекта разрабатывается руководителем проекта совместно с командой проекта. Администратор проекта обеспечивает процесс подготовки плана-графика проекта.

3.2.2. Ответственные за блоки мероприятий проекта, исполнители проекта представляют руководителю проекта предложения в план-график проекта в установленные руководителем проекта сроки.

3.2.3. План-график проекта направляется руководителем проекта на утверждение куратору проекта по согласованию с ответственными за бло-

ки мероприятий проекта, Проектным офисом Республики Бурятия и, в случае наличия, внешними участниками проекта - в течение тридцати календарных дней с даты утверждения состава команды проекта.

3.2.4. Лица, участвующие в согласовании плана-графика проекта, обеспечивают согласование поступивших к ним документов в срок, не превышающий трех рабочих дней, и принимают исчерпывающие меры для соблюдения сроков, установленных в пункте 3.2.3 настоящего Положения.

3.2.5. План-график проекта утверждается куратором проекта в течение десяти рабочих дней с даты его поступления.

3.3. Разработка и утверждение оперативного плана:

3.3.1. Оперативный план разрабатывается:

- ответственными за блоки мероприятий проекта по их решению либо по решению руководителя проекта в установленные им сроки;
- руководителями проектов в составе программы по их решению либо по решению руководителя программы в установленные им сроки.

3.3.2. Оперативные планы утверждаются руководителями проектов либо ответственными за блоки мероприятия проекта.

3.4. Разработка и утверждение бюджета проекта:

3.4.1. Бюджет проекта разрабатывает руководитель проекта во взаимодействии с командой проекта, утверждается заказчиком проекта в течение тридцати рабочих дней с даты утверждения состава команды проекта.

3.4.2. Подготовка, контроль и управление изменениями бюджета проекта осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями по управлению бюджетом проекта, разработанными Проектным офисом Республики Бурятия и утвержденными Советом по проектному управлению.

4. Исполнение и контроль

4.1. Исполнение проекта осуществляется в соответствии с утвержденными проектными документами участниками проекта в соответствии с действующим законодательством.

4.2. В целях реализации проекта:

4.2.1. Исполнители проекта:

- реализуют мероприятия проекта согласно утвержденным проектным документам;
- исполняют поручения руководителя проекта и ответственных за блоки мероприятий проекта;
- своевременно информируют ответственных за блоки мероприятий проекта, руководителя проекта о возникающих проблемах и рисках, которые могут повлечь нарушение сроков, увеличение стоимости реализации проекта или увеличение потребности в ресурсах, изменение результатов проекта или иные последствия, которые могут повлиять на результат про-

екта (далее - проблемы и риски проекта) в течение двух рабочих дней после обнаружения возникающих проблем и рисков;

- вносят предложения по корректировке проектных документов;
- информируют ответственных за блоки мероприятий проекта, руководителя проекта о фактической и прогнозируемой реализации проекта.

4.2.2. Администраторы блоков мероприятий проекта:

- обеспечивают деятельность ответственных за блоки мероприятий проекта в рамках реализации проекта;

- организуют процесс формирования и актуализации проектных документов в части блока мероприятий, в том числе осуществляют взаимодействие с исполнителями проекта и администратором проекта;

- осуществляют взаимодействие с участниками проекта в целях получения информации о реализации мероприятий проекта в части блока мероприятий, проблемах и рисках проекта в части блока мероприятий, фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами.

4.2.3. Ответственные за блоки мероприятий проекта:

- исполняют поручения руководителя проекта в рамках реализации проекта и представляют информацию о реализуемых мероприятиях проекта;

- представляют информацию по блоку мероприятий проекта по требованию руководителя проекта, Проектного офиса Республики Бурятия;

- своевременно информируют руководителя проекта и Проектный офис Республики Бурятия о проблемах и рисках проекта;

- вносят предложения по корректировке проектных документов;

- информируют руководителя проекта и Проектный офис Республики Бурятия о фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами, с указанием причин не позднее двух рабочих дней со дня выявления фактических нарушений либо выявления обстоятельств, влекущих прогнозируемые нарушения.

4.2.4. Администратор проекта:

- обеспечивает деятельность руководителя проекта в рамках реализации проекта;

- организует процесс формирования и актуализации проектных документов, в том числе осуществляет взаимодействие с исполнителями проекта и администраторами блоков мероприятий проекта при формировании и актуализации проектных документов;

- осуществляет взаимодействие с участниками проекта в целях получения информации о реализации мероприятий проекта, проблемах и рисках проекта, фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами;

- осуществляет ведение документов по проекту (действующих проектных документов и их изменений, протоколов рабочих встреч команд

проекта, документально подтвержденных решений по проекту, отчетности по проекту).

4.2.5. Руководитель проекта:

- осуществляет оперативное руководство проектом, принимает исчерпывающие меры для решения возникающих проблем и рисков проекта;
- исполняет поручения заказчика проекта, куратора проекта в рамках реализации проекта и представляет информацию о реализуемых мероприятиях проекта;
- представляет информацию о проекте по требованию куратора проекта, заказчика проекта, Проектного офиса Республики Бурятия;
- информирует куратора проекта и Проектный офис Республики Бурятия о фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами, с указанием причин и лиц, ответственных за нарушение, не позднее двух рабочих дней со дня выявления фактических нарушений либо выявления обстоятельств, влекущих прогнозируемые нарушения;
- информирует куратора проекта о проблемах и рисках проекта, для решения которых им приняты исчерпывающие меры, но требуемый результат не достигнут;
- дает поручения исполнителям проекта (ответственным за блоки мероприятий проекта) в целях достижения результатов проекта;
- обеспечивает достижение результатов и критериев успеха проекта, осуществляет анализ влияния изменений проекта на достижение результатов и критериев успеха проекта, уведомляет о таких изменениях куратора проекта, заказчика проекта и Проектный офис Республики Бурятия;
- анализирует опыт реализации аналогичных проектов в целях применения успешного опыта в реализации курируемого проекта;
- осуществляет мониторинг реализации проекта, в том числе с участием общественных, деловых и экспертных организаций во взаимодействии с функциональным проектным офисом проекта в случае его создания;
- инициирует проведение заседаний Совета по проектному управлению при получении информации о наличии проблем и рисков проекта, для решения которых командой проекта принимаются недостаточные меры;
- обеспечивает управление функциональным проектным офисом проекта в случае его создания.

4.2.6. Куратор проекта:

- осуществляет контроль реализации проекта, а также решение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта;
- обеспечивает исполнение поручений заказчика проекта в рамках реализации проекта и представляет информацию заказчику проекта о реализуемых мероприятиях проекта;
- представляет информацию о проекте по требованию заказчика проекта;

- информирует заказчика проекта о проблемах и рисках проекта, для решения которых им приняты исчерпывающие меры, но требуемый результат не достигнут, инициирует заседание Совета по проектному управлению;

- информирует заказчика проекта о фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами, с указанием причин и лиц, ответственных за указанные нарушения;

- дает поручения руководителю проекта в целях достижения результатов проекта.

4.2.7. Проектный офис Республики Бурятия:

- осуществляет методическую поддержку команды проекта (функционального проектного офиса проекта в случае его создания) при реализации проекта;

- проводит мониторинг соблюдения участниками проекта (функциональным проектным офисом проекта в случае его создания) процессов управления проектами, установленных настоящим Положением;

- осуществляет мониторинг достижения результатов и критериев успеха проекта;

- инициирует проведение заседаний Совета по проектному управлению при получении информации о наличии проблем и рисков проектов, для решения которых не принимаются меры руководителем проекта и (или) куратором проекта;

- представляет информацию о проекте по требованию куратора проекта и заказчика проекта.

4.2.8. Заказчик проекта:

- осуществляет верхнеуровневый контроль реализации проекта на основе информации, получаемой от куратора проекта, руководителя проекта и Проектного офиса Республики Бурятия, а также иных участников проекта;

- осуществляет решение вопросов, выходящих за рамки полномочий куратора проекта, в том числе посредством инициирования проведения заседаний Совета по проектному управлению;

- дает поручения куратору проекта в целях достижения результатов проекта.

4.2.9. Функциональный проектный офис проекта:

- обеспечивает работу руководителя проекта, в том числе в части подготовки проектных документов;

- оценивает качество проектных документов, подготовленных командой проекта;

- обеспечивает эффективное взаимодействие команды проекта, в том числе внешних и внутренних участников проекта;

- проводит мониторинг соблюдения участниками проекта процессов управления проектами, установленными настоящим Положением, информирует об этом куратора проекта и Проектный офис Республики Бурятия;
- осуществляет мониторинг реализации проекта, в том числе с участием общественных, деловых и экспертных организаций;
- инициирует проведение заседаний Совета по проектному управлению при получении информации о наличии проблем и рисков проекта, для решения которых командой проекта принимаются недостаточные меры;
- выполняет иные функции по решению Совета по проектному управлению, в соответствии с утвержденной организационной (ролевой) структурой управления.

4.3. В целях реализации программы:

4.3.1. Исполнители проекта, администраторы блоков мероприятий проекта, ответственные за блоки мероприятий проекта, администраторы проектов обеспечивают реализацию мероприятий программы согласно подпунктам 4.2.1 - 4.2.4 пункта 4.2 настоящего Положения соответственно.

4.3.2. Руководитель проекта:

- осуществляет оперативное руководство проектом, принимает исчерпывающие меры для решения возникающих проблем и рисков проекта;
- исполняет поручения куратора программы, руководителя программы в рамках реализации проекта и представляет информацию о реализуемых мероприятиях проекта;
- представляет информацию о проекте по требованию руководителя программы, Проектного офиса Республики Бурятия;
- информирует руководителя программы о проблемах и рисках проекта, для решения которых им приняты исчерпывающие меры, но требуемый результат не достигнут;
- информирует руководителя программы и Проектный офис Республики Бурятия о фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами, с указанием причин и лиц, ответственных за указанные нарушения, не позднее двух рабочих дней со дня выявления фактических нарушений либо выявления обстоятельств, влекущих прогнозируемые нарушения;
- обеспечивает достижение результатов и критериев успеха проекта, осуществляет анализ влияния изменений проекта на достижение результатов и критериев успеха проекта и программы в целом, уведомляют о таких изменениях руководителя программы;
- дает поручения рабочей группе проекта в целях достижения результатов проекта;
- анализирует опыт реализации аналогичных проектов в целях применения успешного опыта в реализации курируемого проекта;
- осуществляет методическую поддержку функционального проектного офиса программы.

4.4. Мониторинг реализации проектов.

4.4.1. Мониторинг реализации проектов проводится по следующим проектным документам:

- паспорт проекта;
- план контрольных событий проекта;
- план-график проекта.

4.4.2. Мониторинг реализации проектов осуществляют:

- руководитель проекта - в отношении плана контрольных событий проекта и плана-графика проекта;
- Совет по проектному управлению - в отношении паспорта проекта;
- Проектный офис Республики Бурятия - в отношении паспорта проекта, плана контрольных событий проекта и плана-графика проекта.

5. Управление изменениями

5.1. Цель проекта, утвержденная в паспорте проекта, не подлежит корректировке в течение всего срока реализации проекта.

5.2. Управление изменениями в проектах:

5.2.1. Команда проекта инициирует корректировку проектных документов и состава команды проекта посредством направления соответствующих предложений руководителю проект.

5.2.2. Руководитель проекта проводит предварительный анализ необходимости корректировки проектных документов, в случае принятия решения о необходимости ее проведения корректировка проектных документов осуществляется в порядке, предусмотренном для утверждения соответствующих проектных документов.

6. Завершение

6.1. Завершение проекта:

6.1.1. По итогам достижения целей проекта в соответствии с паспортом проекта и планом контрольных событий проекта руководитель проекта направляет в Проектный офис Республики Бурятия предложение о завершении проекта с приложением проекта итогового отчета о реализации проекта, согласованные с куратором проекта, в течение десяти рабочих дней с даты завершения последнего контрольного события проекта.

6.1.2. Проектный офис Республики Бурятия выносит на заседание Совета по проектному управлению мотивированное предложение о завершении проекта с приложением проекта итогового отчета о реализации проекта, согласованные с координатором проектной деятельности.

6.1.3. Совет по проектному управлению принимает решение о завершении проекта с учетом доклада руководителя проекта о достижении целей и результатов проекта и информации, представленной в соответствии с подпунктом 6.1.2 пункта 6.1 настоящего Положения в течение тридцати рабочих дней с даты направления в Проектный офис Республики

Бурятия предложения о завершении проекта в соответствии с пунктом 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Положения.

6.1.4. Итоговый отчет о реализации проекта утверждается заказчиком проекта в течение пятнадцати рабочих дней с даты принятия решения о завершении проекта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Бурятия
от 21.09.2017 № 469

ПЕРЕЧЕНЬ

**лиц, ответственных за реализацию основных направлений
стратегического развития Российской Федерации до 2018 года
и на период до 2025 года на территории Республики Бурятия для
формирования «пилотного» портфеля приоритетных проектов и
программ, определенных протоколом заседания Совета при
Президенте Российской Федерации по стратегическому
развитию и приоритетным проектам от 13.07.2016 № 1**

№№ п/п	Проектные офисы по основным стратегическим направлениям	ФИО	Наименование должности ответственного лица
1.	Здравоохранение	Кожевников Валерий Вениаминович	Исполняющий обязанности министра здравоохранения Республики Бурятия
2.	Образование	Жалсанов Баир Баторович	Исполняющий обязанности министра образования и науки Республики Бурятия
3.	ЖКХ и городская среда	Рузавин Николай Юрьевич	Исполняющий обязанности министра строительства и мо- дернизации жилищно- коммунального комплекса Республики Бурятия
4.	Безопасные и качественные дороги	Козлов Сергей Юрьевич	Исполняющий обязанности министра по развитию транс- порта, энергетики и дорожного хозяйства Республики Бурятия
5.	Малый бизнес и под- держка индивидуальной предпринимательской инициативы	Мишенин Алексей Сергеевич	Исполняющий обязанности министра промышленности и торговли Республики Бурятия
6.	Моногорода	Сангадиев Зандра Гэндэнович	Исполняющий обязанности министра экономики Республики Бурятия