



ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ (ГУБЕРНАТОР)
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.09.2019

№ 642

г. Краснодар

О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 марта 2018 г. № 98 "Об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края"

Во исполнение пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации" п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить изменения в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 марта 2018 г. № 98 "Об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Краснодарского края (Пригода В.В.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направление на "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

3. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава администрации (губернатор)
Краснодарского края



В.И. Кондратьев

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением главы
администрации (губернатора)
Краснодарского края
от 20.09.2019 № 642

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление главы администрации
(губернатора) Краснодарского края
от 12 марта 2018 г. № 98 "Об организации проектной
деятельности в исполнительных органах
государственной власти Краснодарского края"**

1. В преамбуле слова "от 15 октября 2016 года № 1050" заменить словами "от 31 октября 2018 г. № 1288".

2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Установить, что региональный проектный офис формируется в департаменте инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (далее – департамент)."

2. Подпункт 5 пункта 3 изложить в следующей редакции:

"5) согласовывать с департаментом исходящую информацию, направляемую в Аппарат Правительства Российской Федерации, аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе, федеральные органы исполнительной власти, контрольные и надзорные органы, по вопросам реализации в Краснодарском крае региональных и ведомственных проектов, направленных на достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов."

3. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования, за исключением пункта 3.7 приложения 1 к настоящему постановлению, который вступает в силу со дня ввода в эксплуатацию автоматизированной системы управления проектами в Краснодарском крае."

4. Приложение 1 изложить в следующей редакции:

"Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы
администрации (губернатора)
Краснодарского края
от 12 марта 2018 г. № 98
(в редакции постановления главы
администрации (губернатора)
Краснодарского края
от 20.09.2019 № 642)

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проектной деятельности в
исполнительных органах государственной
власти Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края (далее – проектная деятельность).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации";

распоряжением Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 апреля 2014 г. № 26Р-АУ "Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти";

ГОСТ Р 54869-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 декабря 2011 г. № 1582-ст);

ГОСТ Р 54870-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 декабря 2011 г. № 1583-ст);

ГОСТ Р 54871-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Проектный менеджмент. Требования к управлению программой (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 декабря 2011 г. № 1584-ст);

ГОСТ Р ИСО 21500-2014. Национальный стандарт Российской Федерации

Федерации. Руководство по проектному менеджменту (утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 ноября 2014 г. № 1873-ст).

1.3. Настоящее Положение разработано с целью внедрения проектной деятельности в систему регионального управления.

Проектная деятельность направлена на достижение показателей социально-экономического развития Краснодарского края путем структурирования стратегических задач на отдельные программы и проекты, использование качественно новых инструментов и методов управления.

Проектная деятельность предполагает достижение поставленных перед исполнительными органами государственной власти Краснодарского края задач и реализацию возложенных на них полномочий с использованием имеющихся ресурсов, при этом обеспечивается снижение управленческих издержек, минимизация влияния рисков и повышение эффективности межведомственного взаимодействия.

Реализация проектов и программ включает инициирование, подготовку, реализацию и завершение проектов или программ.

Участие в проектной деятельности предполагает выполнение поставленных задач в установленные сроки с обеспечением качественного результата.

1.4. Проектная деятельность направлена на достижение следующих целей:

достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, в том числе входящего в состав национального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям Краснодарского края, а также к вопросам местного значения муниципальных образований, расположенных на территории Краснодарского края;

обеспечение достижения результатов, запланированных органами исполнительной власти Краснодарского края и структурными подразделениями администрации Краснодарского края, участвующими в проектной деятельности (далее – исполнительные органы государственной власти Краснодарского края), в рамках возложенных на них функций;

повышение эффективности достижения целей и задач социально-экономического развития Краснодарского края;

повышение инвестиционной привлекательности Краснодарского края;

повышение эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Краснодарского края;

повышение эффективности использования финансовых, трудовых и временных ресурсов;

обеспечение прозрачности, обоснованности и своевременности решений, принимаемых исполнительными органами государственной власти Краснодарского края для реализации проектов или программ;

повышение эффективности взаимодействия команды проекта или программы посредством применения единых подходов к управлению

проектами или программами.

1.5. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию региональных и ведомственных проектов в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта краевого бюджета и проекта бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Краснодарского края на очередной финансовый год и плановый период, и актами, определяющими вопросы планирования бюджетных ассигнований, с учетом реализации региональных и ведомственных проектов или программ за предыдущий период.

2. Основные термины и определения

Основные термины и определения, используемые в проектной деятельности Краснодарского края:

автоматизированная система управления проектами в Краснодарском крае – модуль "Управление проектами" государственной информационной системы Краснодарского края "Единая межведомственная система электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Краснодарского края", предназначенный для автоматизации процессов инициирования, подготовки, реализации, управления изменениями, мониторинга, оценки и завершения региональных и ведомственных проектов;

администратор – должностное лицо в исполнительном органе государственной власти Краснодарского края, отвечающее за организацию процесса планирования проекта или программы, подготовку отчетности по проекту или программе, сопровождение согласования и ведение проектной документации, ведение архива проекта или программы, организацию совещаний по проекту или программе, ведение протоколов и оказание иной административной поддержки руководителю проекта или программы (временная роль в проекте или программе);

ведомственный проектный офис – действующий на постоянной основе проектный офис исполнительного органа государственной власти Краснодарского края, функции которого определены настоящим Положением;

жизненный цикл проекта – определенная последовательность этапов развития проекта, включающая инициирование, планирование, реализацию и завершение проекта;

заинтересованные стороны проекта или программы – лица, заинтересованные в реализации проекта или программы: исполнительные органы государственной власти Краснодарского края, органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, физические и юридические лица, которые участвуют в проекте или программе, могут влиять на проект или программу или интересы которых могут быть затронуты в ходе реализации проекта или программы;

заявитель – орган местного самоуправления муниципального образования

Краснодарского края или член общественно-экспертной группы по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края, предложивший достижение целей и задач, определенных Стратегией социально-экономического развития Краснодарского края, утвержденной Законом Краснодарского края от 21 декабря 2018 г. № 3930-КЗ "О Стратегии социально-экономического развития Краснодарского края до 2030 года" (далее – Стратегия социально-экономического развития Краснодарского края), с применением механизмов проектного управления;

инициатор – исполнительный орган государственной власти Краснодарского края, в котором создан ведомственный проектный офис, подготовивший проектную заявку;

иницирование проекта или программы – комплекс мероприятий, осуществляемых для открытия проекта или программы, определения команды проекта или программы и утверждения паспорта проекта или программы;

итоговый отчет – документ, содержащий оценку успешности проекта или программы (в том числе степень достижения цели, соблюдение сроков выполнения и бюджета, обобщенный опыт реализации, рекомендации по итогам реализации проекта или программы, оценку качества работы и взаимодействия команды проекта и иные показатели, описывающие итоги реализации проекта или программы);

ключевые показатели эффективности команды проекта или программы – критерии оценки эффективности и результативности деятельности команды проекта или программы;

команда проекта или программы – государственные гражданские служащие, физические лица, которые непосредственно вовлечены в реализацию проекта или программы в соответствии с закрепленными за ними ролями: руководитель, администратор, координатор, исполнители проекта или программы (временные роли в проекте или программе);

компетенция – совокупность взаимосвязанных качеств специалиста, включающая способность применения знаний, умений и навыков для решения поставленных профессиональных задач;

контрольная точка – значимое событие проекта или программы, обеспечивающее достижение цели, результатов, показателей эффективности проекта или программы;

координатор проекта или программы – работник регионального проектного офиса Краснодарского края, отвечающий за оказание методической помощи руководителю проекта или программы по вопросам подготовки, реализации и завершения проекта или программы, а также координирующий и контролирующей работу по реализации проекта или программы (временная роль в проекте или программе);

куратор проекта или программы – утвержденный региональным проектным комитетом заместитель главы администрации (губернатора) Краснодарского края, отвечающий за обеспечение проекта или программы ресурсами и разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий

руководителя проекта или программы (временная роль в проекте или программе);

общественно-экспертная группа – постоянно действующий коллегиальный орган, создаваемый по каждому основному направлению стратегического развития Краснодарского края в целях проведения общественной экспертной оценки проектных заявок, паспортов проектов или программ, планируемых к реализации на территории Краснодарского края;

организационно-ролевая структура – состав и соподчиненность взаимосвязанных звеньев управления в проектной деятельности, предполагающих разделение управленческих функций между руководством и отдельными подчиненными;

паспорт программы – документ, формируемый по форме, разработанной региональным проектным офисом и утвержденной департаментом инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края (далее – департамент), и утверждаемый протоколом проектного комитета, содержащий информацию об основных параметрах программы, в том числе: наименование, задачи, планируемые результаты и целевые показатели, период реализации, структуру программы, взаимосвязь с государственными программами Краснодарского края, информацию о кураторе и руководителе программы, а также руководителях проектов, входящих в состав программы, и иные параметры;

паспорт проекта – документ, формируемый по форме, разработанной региональным проектным офисом и утвержденной департаментом, и утверждаемый протоколом проектного комитета, содержащий информацию об основных параметрах проекта, в том числе: наименование, цели, задачи, планируемые результаты и целевые показатели, период реализации и риски, взаимосвязь с государственными программами Краснодарского края, информацию о кураторе, руководителе и иные параметры;

портфель – совокупность (перечень) региональных и (или) ведомственных проектов или программ, объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей;

проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов или программ. Также проектная деятельность предполагает разработку системы мотивации, мониторинг, контроль и развитие команд проектов или программ;

проектная заявка – формулировка инициативы и предложение ее реализации в форме проекта или программы с указанием общих сведений по проекту или программе, их целей, задач и результатов, а также предполагаемых источников и объемов финансирования и предполагаемой команды проекта или программы, оформляемая ведомственным проектным офисом. Виды проектных заявок: региональная и ведомственная;

проектная нагрузка – занятость участника проекта, связанная с решением проектных задач;

проектное предложение – формулировка инициативы и предложение ее

реализации в форме проекта или программы, оформляемое заявителем;

проектные документы – паспорт проекта, паспорт программы, протоколы соответствующих проектных комитетов, сводный план-график этапов и мероприятий проекта, а также иные документы, относящиеся к проекту и программе;

проектный комитет – коллегиальный орган, принимающий управленческие решения в части инициирования и контроля проектной деятельности Краснодарского края на долгосрочный и среднесрочный периоды, запуска и контроля реализации проектов и программ, достижения контрольных точек и показателей реализации проектов и программ. Предусмотрено два уровня проектных комитетов – региональный проектный комитет и комитеты по основным направлениям стратегического развития Краснодарского края;

проектный резерв – группа специалистов, обладающих компетенциями в сфере проектной деятельности в соответствии с уровнем квалификации, необходимым для участия в проекте или программе;

региональный проектный офис – постоянный орган управления проектной деятельностью, сформированный в департаменте, функции которого в сфере проектной деятельности определены настоящим Положением;

результат – измеримое качественное и (или) количественное выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных конечных продуктов, получаемых по итогам реализации проекта или программы;

риски программы, риски проекта – вероятные события или условия, которые в случае возникновения могут оказать положительное (возможность) или отрицательное (угроза) влияние на достижение выгод проекта или программы, достижение целей, задач, сроков реализации, стоимости проекта или программы;

роль – совокупность действий, функциональных обязанностей и полномочий, определяемых для команды проекта или программы на время работы в проекте или программе;

руководитель проекта или программы – должностное лицо, которое отвечает за достижение целей проекта или программы, руководит процессами планирования, исполнения, контроля, завершения проекта или программы, осуществляет подготовку запросов на изменения и оперативное управление проектом или программой (временная роль в проекте или программе);

сводный план-график этапов и мероприятий проекта – детализируемый план контрольных точек проекта, который включает информацию об исполнителях проекта, требуемых ресурсах, мероприятиях проекта и их сроках реализации, связях между ними и контрольными событиями;

федеральный ведомственный проект – проект, обеспечивающий достижение целей и показателей деятельности федерального органа исполнительной власти;

флагманский проект или программа – масштабный комплексный проект, оказывающий значительное влияние на развитие региона и обеспечивающий, как правило, продвижение по нескольким целевым направлениям. Флагманские

проекты являются комплексными, то есть включают большое количество поэтапно и скоординировано реализуемых проектов, программ и стратегических мероприятий.

Понятия и термины, не указанные в настоящем разделе, применяются в значениях, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации".

3. Порядок организации проектной деятельности

3.1. Организационная структура системы управления проектной деятельностью в Краснодарском крае включает органы управления проектной деятельностью:

- 1) постоянные;
- 2) временные;
- 3) обеспечивающие (вспомогательные).

3.1.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью в Краснодарском крае:

- региональный проектный комитет;
- региональный проектный офис;
- проектные комитеты по основным направлениям стратегического развития Краснодарского края;
- ведомственные проектные офисы.

3.1.2. Временные органы управления проектной деятельностью в Краснодарском крае, формируемые в целях реализации проектов или программ (организационно-ролевая структура):

- куратор;
- руководитель;
- администратор;
- координатор;
- исполнители проектов или программ;
- проектная группа.

3.1.3. Обеспечивающие (вспомогательные) органы управления проектной деятельностью в Краснодарском крае (общественно-экспертные группы по основным направлениям стратегического развития Краснодарского края).

3.2. Функции постоянных, временных, обеспечивающих (вспомогательных) органов управления проектной деятельностью в Краснодарском крае устанавливаются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края.

3.3. В целях повышения эффективности проектной деятельности в Краснодарском крае исполнительными органами государственной власти Краснодарского края внедряются и развиваются на постоянной основе процессы управления мотивацией и процессы управления компетенциями

команд проектов или программ путем реализации исполнительными органами государственной власти Краснодарского края соответствующих перечней мероприятий по развитию государственной гражданской службы Краснодарского края.

3.4. Исполнительные органы государственной власти Краснодарского края вправе направлять в региональный проектный офис предложения по оптимизации процессов управления проектами и программами с учетом лучших практик.

3.5. Региональным проектным офисом разрабатываются формы проектных документов, методические рекомендации в сфере организации проектной деятельности на территории Краснодарского края (далее – формы, методические рекомендации). Формы и методические рекомендации, разработанные региональным проектным офисом, утверждаются департаментом.

При подготовке методических рекомендаций региональный проектный офис имеет право в установленном порядке запрашивать у исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, а также обеспечивающих (вспомогательных) органов управления проектной деятельностью в Краснодарском крае предложения по вопросам, относящимся к их компетенции.

3.6. Документы и отчеты в сфере проектной деятельности Краснодарского края разрабатываются командами проектов или программ по типовым формам, разработанным региональным проектным офисом и утвержденным департаментом, если в соответствии с законодательством Российской Федерации и методическими рекомендациями федеральных органов исполнительной власти не предусмотрено иное.

Региональный проектный офис оказывает методическую поддержку командам проектов или программ при разработке документов и отчетов в сфере проектной деятельности Краснодарского края.

Исполнительные органы государственной власти Краснодарского края обеспечивают соблюдение и исполнение рекомендаций регионального проектного офиса, относящихся к сфере проектной деятельности Краснодарского края.

3.7. Управление проектами и программами, а также взаимодействие между членами команды проекта или программы обеспечиваются посредством использования автоматизированной системы управления проектами в Краснодарском крае.

3.8. Проект или программа, соответствующие сфере реализации одной государственной программы Краснодарского края, отражаются в составе этой государственной программы Краснодарского края в виде ее структурных элементов.

Проект или программа, затрагивающие сферы реализации нескольких государственных программ Краснодарского края, отражаются в составе соответствующих государственных программ Краснодарского края в виде их

структурных элементов.

3.9. Региональные и ведомственные проекты при необходимости проходят ежегодную актуализацию и планирование на очередной финансовый год в порядке, установленном пунктом 9.5 настоящего Положения.

3.10. Порядок организации проектной деятельности на территории Краснодарского края в части реализации региональных проектов, направленных на обеспечение достижения целей, показателей и результатов федеральных проектов, в том числе входящих в состав национальных проектов, осуществляется в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации".

4. Инициирование проектов или программ

4.1. Критерии отнесения мероприятий к проектной деятельности Краснодарского края:

проект или программа стратегически, экономически и социально значимы для региона;

результаты проекта или программы являются инновационными;

работы по проекту или программе носят сложный характер, требуют тщательного планирования и контроля реализации либо выполняются посредством межведомственного взаимодействия;

выполнение работ по проекту или программе связано с высокими рисками;

временные, материальные и другие ресурсы, обеспечивающие реализацию проекта или программы, ограничены;

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

в регионе отсутствует опыт реализации аналогичных проектов или программ.

4.2. Для достижения цели посредством мероприятий, выполняемых в едином комплексе и определенном порядке, формируются проекты.

4.3. Для достижения общей цели посредством мероприятий, выполняемых в едином комплексе и определенном порядке (проектов), и самостоятельных мероприятий, реализуемых для достижения общей цели в рамках одного направления, формируются программы.

4.4. В порядке, установленном настоящим Положением, на территории Краснодарского края подлежат реализации:

4.4.1. Региональные проекты – проекты, обеспечивающие достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого

относятся к законодательно установленным полномочиям Краснодарского края, к вопросам местного значения муниципальных образований, расположенных на территории Краснодарского края, а также проекты, обеспечивающие реализацию на территории Краснодарского края федеральных ведомственных проектов, и проекты, соответствующие не менее чем четырем из следующих критериев:

соответствие Стратегии социально-экономического развития Краснодарского края;

взаимосвязь с двумя и более государственными программами Краснодарского края;

направленность на повышение уровня жизни населения Краснодарского края;

направленность на достижение планируемых значений показателей социально-экономического развития Краснодарского края;

необходимость участия в реализации проекта или программы не менее двух исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края;

стоимость выше 100 млн рублей;

отсутствие в регионе опыта реализации аналогичных проектов или программ;

продолжительность реализации – не менее одного года;

необходимость реализации, обусловленная вниманием к проекту или программе федеральных органов государственной власти и (или) потребностью населения.

4.4.2. Ведомственные проекты – проекты, обеспечивающие достижение целей и показателей деятельности исполнительного органа государственной власти Краснодарского края.

4.5. Основными участниками стадии инициирования проекта или программы являются:

региональный проектный комитет;

проектный комитет по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края;

инициатор;

заявитель;

региональный проектный офис;

ведомственный проектный офис;

предполагаемый руководитель;

проектная группа.

4.6. Открытие проекта или программы осуществляется одним из следующих способов:

4.6.1. Принятие главой администрации (губернатором) Краснодарского края или его заместителями решения о целесообразности реализации проекта или программы с применением механизмов проектного управления;

4.6.2. Участие исполнительных органов государственной власти Краснодарского края в проектах или программах по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации, утверждаемых президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам;

4.6.3. Участие исполнительных органов государственной власти Краснодарского края в федеральных ведомственных проектах или программах, утверждаемых координационными органами федеральных органов исполнительной власти;

4.6.4. Принятие решения региональным проектным комитетом об утверждении открытия регионального проекта или программы;

4.6.5. Принятие решения соответствующим проектным комитетом по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края об утверждении открытия ведомственного проекта или программы.

В случаях, указанных в подпунктах 4.6.1 – 4.6.3 настоящего пункта, ведомственный проектный офис, созданный исполнительным органом государственной власти Краснодарского края, в отношении которого принято решение об участии в реализации проекта или программы, осуществляет подготовку паспорта проекта или программы без подготовки и согласования проектной заявки в порядке и в сроки, установленные разделом 5 настоящего Положения.

4.7. Предложение по открытию проекта или программы (далее – проектное предложение) подготавливается заявителем по собственной инициативе по форме, разработанной региональным проектным офисом и утвержденной департаментом, и представляется в ведомственный проектный офис соответствующего исполнительного органа государственной власти Краснодарского края.

В случае если реализация проекта или программы с применением механизма проектного управления инициируется исполнительным органом государственной власти Краснодарского края, ведомственный проектный офис данного исполнительного органа государственной власти Краснодарского края осуществляет подготовку проектной заявки без подготовки и согласования проектного предложения.

4.8. Ведомственный проектный офис в день поступления проектного предложения осуществляет его регистрацию в реестре проектных предложений.

Форма и порядок ведения реестра проектных предложений разрабатываются региональным проектным офисом и утверждаются департаментом.

Ведомственный проектный офис в течение трех рабочих дней со дня регистрации в реестре проектных предложений рассматривает проектное предложение и осуществляет подготовку заключения о соответствии проектного предложения основным приоритетам развития курируемой отрасли и целесообразности его реализации в рамках проектной деятельности.

4.9. Заключение ведомственного проектного офиса о соответствии

проектного предложения основным приоритетам развития курируемой отрасли и целесообразности реализации проектного предложения в рамках проектной деятельности должно содержать один из следующих выводов:

об отклонении проектного предложения с обоснованием причин его отклонения;

о целесообразности инициирования заявки на открытие ведомственного проекта или программы (далее – ведомственная проектная заявка);

о целесообразности инициирования заявки на открытие регионального проекта или программы (далее – региональная проектная заявка).

4.10. В случае отклонения проектного предложения ведомственный проектный офис в течение одного рабочего дня со дня подготовки заключения направляет заявителю соответствующее уведомление с обоснованием причин его отклонения.

Для отклонения проектного предложения необходимо наличие не менее чем трех из следующих критериев:

стратегические задачи могут быть достигнуты без реализации проекта или программы;

имеется опыт реализации аналогичного проекта или программы в Краснодарском крае;

предусматриваются исключительно внебюджетные источники финансирования проекта или программы;

исполнительные органы государственной власти Краснодарского края не участвуют в проекте или программе;

отсутствует или не определена управленческая важность проекта или программы (реализацию проекта или программы можно отложить на неопределенный срок).

В день отправки уведомления ведомственный проектный офис осуществляет закрытие проектного предложения в реестре проектных предложений.

4.11. В случае целесообразности инициирования ведомственной проектной заявки ведомственный проектный офис в течение трех рабочих дней с даты вынесения заключения о соответствии проектного предложения основным приоритетам развития курируемой отрасли и целесообразности реализации проектного предложения в рамках проектной деятельности осуществляет подготовку ведомственной проектной заявки по форме, разработанной региональным проектным офисом и утвержденной департаментом. Отметка о подготовке проектной заявки вносится в реестр проектных предложений.

Ведомственный проектный офис в течение трех рабочих дней со дня подготовки проектной заявки направляет проектную заявку на рассмотрение общественно-экспертной группе по основному направлению стратегического развития Краснодарского края, тематика которого затрагивается, с целью анализа основных требований к результатам проекта. Срок рассмотрения ведомственной проектной заявки общественно-экспертной группой по одному

из основных направлений стратегического развития Краснодарского края и подготовки заключения по итогам рассмотрения составляет не более десяти рабочих дней со дня получения проектной заявки. По результатам рассмотрения общественно-экспертная группа по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края направляет указанное выше заключение в ведомственный проектный офис для принятия окончательного решения и формирования заключения о реализации ведомственного проекта, в котором содержится информация о соответствии проекта условиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения, и целесообразности реализации его в рамках проектной деятельности. Заключение общественно-экспертной группы по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края носит рекомендательный характер.

В случае наличия соответствия проекта или программы условиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения, предполагаемый руководитель проекта или программы, назначенный в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения, совместно с ведомственным проектным офисом в течение двадцати рабочих дней с даты формирования заключения о реализации ведомственного проекта осуществляет разработку паспорта ведомственного проекта или программы в порядке и в сроки, установленные разделом 5 настоящего Положения.

4.12. В случае целесообразности инициирования региональной проектной заявки ведомственный проектный офис в течение трех рабочих дней со дня вынесения заключения о соответствии проектного предложения основным приоритетам развития курируемой отрасли и целесообразности инициирования региональной проектной заявки осуществляет ее подготовку по форме, разработанной региональным проектным офисом и утвержденной департаментом.

В течение двух рабочих дней со дня подготовки региональной проектной заявки ведомственный проектный офис направляет её в министерство экономики Краснодарского края.

Министерство экономики Краснодарского края в течение трех рабочих дней с даты поступления проектной заявки осуществляет рассмотрение региональной проектной заявки и подготовку заключения о соответствии (несоответствии) региональной проектной заявки целям и задачам, определенным Стратегией социально-экономического развития Краснодарского края, а также о возможности ее реализации в рамках государственных программ Краснодарского края и направляет данное заключение в ведомственный проектный офис. Заключение министерства экономики Краснодарского края носит рекомендательный характер.

В случае наличия соответствия проекта или программы условиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения, предполагаемый руководитель проекта или программы, назначенный в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения, совместно с ведомственным проектным офисом в течение двадцати

рабочих дней с даты формирования заключения о реализации регионального проекта, в котором содержится информация о соответствии проекта условиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения, и целесообразности реализации его в рамках проектной деятельности, осуществляет разработку паспорта регионального проекта или программы в порядке и в сроки, установленные разделом 5 настоящего Положения.

4.13. В случае отсутствия соответствия проекта или программы условиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения, в том числе по результатам рассмотрения полученных заключений, нецелесообразности изменения вида проектной заявки с региональной на ведомственную по объективным причинам (отсутствие возможности реализации проекта на ведомственном уровне в связи с отсутствием необходимых ресурсов) ведомственный проектный офис в течение двух рабочих дней формирует заключение об отсутствии возможности реализации проекта и направляет его в адрес заявителя, а также вносит в реестр проектных предложений информацию о закрытии проекта.

4.14. Подготовка ведомственной и региональной проектной заявки осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

5. Подготовка паспорта проекта

5.1. Подготовка паспорта проекта осуществляется предполагаемым руководителем проекта с ведомственным проектным офисом с учетом методических рекомендаций по форме, разработанной региональным проектным офисом и утвержденной департаментом, если в соответствии с законодательством Российской Федерации и методическими рекомендациями федеральных органов исполнительной власти не предусмотрено иное, в течение двадцати рабочих дней с даты формирования заключения о реализации проекта, если отсутствуют иные сроки в случаях, предусмотренных подпунктами 4.6.1 – 4.6.3 пункта 4.6 настоящего Положения.

5.2. В целях разработки паспорта проекта исполнительным органом государственной власти Краснодарского края, создавшим ведомственный проектный офис, по представлению ведомственного проектного офиса назначается предполагаемый руководитель проекта.

Назначение предполагаемого руководителя проекта осуществляется решением представителя нанимателя с учетом сложности и содержания проекта и с указанием проектной нагрузки назначаемого лица.

В случае необходимости участия в разработке паспорта проекта представителей иных исполнительных органов государственной власти Краснодарского края или экспертов ведомственный проектный офис формирует проектную группу.

В состав проектной группы могут быть включены представители общественно-экспертных групп по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края, исполнительных органов

государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, физические лица. Включение работников исполнительных органов государственной власти Краснодарского края в состав проектной группы осуществляется решением представителя нанимателя об их включении в состав проектной группы.

Состав проектной группы утверждается приказом исполнительного органа государственной власти Краснодарского края, ведомственный проектный офис которого подавал ведомственную или региональную проектную заявку.

5.3. В паспорте проекта указываются предполагаемые куратор и руководитель, администратор и исполнители проекта.

5.4. В течение трех рабочих дней со дня окончания срока подготовки паспорта ведомственного проекта до направления в региональный проектный офис ведомственный проектный офис направляет разработанный паспорт ведомственного проекта для получения необходимых заключений.

В целях обеспечения сбалансированности краевого бюджета ведомственный проектный офис направляет паспорт ведомственного проекта в министерство финансов Краснодарского края.

Министерство финансов Краснодарского края в течение трех рабочих дней с даты получения паспорта ведомственного проекта представляет заключение в части объемов финансового обеспечения ведомственного проекта.

Ведомственный проектный офис вправе направить паспорт ведомственного проекта на рассмотрение общественно-экспертной группе по основному направлению стратегического развития Краснодарского края, тематика которого затрагивается.

Общественно-экспертная группа по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края в течение десяти рабочих дней с даты получения паспорта ведомственного проекта представляет в ведомственный проектный офис заключение по результатам рассмотрения паспорта проекта, которое должно содержать выводы об указанных в паспорте проекта выгодах, способах достижения цели и контрольных точках проекта. Данное заключение носит рекомендательный характер.

В течение двух рабочих дней со дня получения заключения, ведомственный проектный офис направляет паспорт ведомственного проекта на рассмотрение в региональный проектный офис.

5.5. Региональный проектный офис в течение четырнадцати рабочих дней рассматривает паспорт ведомственного проекта и по результатам рассмотрения направляет в ведомственный проектный офис заключение о соответствии паспорта ведомственного проекта установленной форме и о потенциальной возможности реализации ведомственного проекта с учетом временных, финансовых и трудовых ресурсов.

Заключение регионального проектного офиса о соответствии

(несоответствии) паспорта ведомственного проекта установленной форме и о потенциальной возможности реализации ведомственного проекта с учетом временных, финансовых и трудовых ресурсов должно содержать один из следующих выводов:

- об одобрении паспорта ведомственного проекта;
- о необходимости доработки паспорта ведомственного проекта с указанием причин доработки.

В случае наличия в заключении регионального проектного офиса вывода о необходимости доработки паспорта ведомственного проекта ведомственный проектный офис в течение пяти рабочих дней направляет в региональный проектный офис доработанный паспорт ведомственного проекта.

Повторное рассмотрение доработанного паспорта проекта осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

5.6. В течение трех рабочих дней после получения одобрения паспорта ведомственного проекта ведомственный проектный офис направляет заявление на рассмотрение паспорта ведомственного проекта с приложением паспорта проекта и дополнительных материалов в адрес председателя соответствующего проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края.

5.7. Председатель соответствующего проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края назначает дату заседания проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края по рассмотрению паспорта ведомственного проекта.

Заседание по рассмотрению паспорта ведомственного проекта назначается не позднее десяти рабочих дней со дня получения заявления на рассмотрение паспорта ведомственного проекта.

Подготовку заседания соответствующего проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края осуществляет ведомственный проектный офис, инициировавший ведомственный проект.

Предполагаемый руководитель проекта совместно с ведомственным проектным офисом на заседании проектного комитета по основному направлению стратегического развития Краснодарского края защищает паспорт ведомственного проекта в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными региональным проектным офисом и утвержденными департаментом.

5.8. Результаты рассмотрения паспорта ведомственного проекта оформляются протоколом соответствующего проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края.

По результатам рассмотрения паспорта ведомственного проекта соответствующим проектным комитетом по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края принимается одно из следующих решений:

об утверждении паспорта ведомственного проекта и при необходимости о включении его в портфель ведомственных проектов или программ;

об утверждении паспорта ведомственного проекта с учетом доработки паспорта ведомственного проекта согласно замечаниям, указанным в протоколе;

об отклонении паспорта ведомственного проекта с указанием причин, препятствующих его реализации, на основании указанных в паспорте ведомственного проекта параметров.

В случае принятия решения о необходимости доработки паспорта ведомственного проекта ведомственный проектный офис совместно с предполагаемым руководителем проекта в течение пяти рабочих дней со дня принятия данного решения осуществляет его доработку, если иные сроки не установлены протоколом соответствующего проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края.

Повторное рассмотрение доработанного паспорта проекта осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 5.4 – 5.7 настоящего Положения.

День утверждения паспорта ведомственного проекта является днем его открытия и утверждения организационно-ролевой структуры управления проектом, а также кандидатур куратора, руководителя и администратора проекта.

В случае принятия решения об отклонении паспорта ведомственного проекта паспорт ведомственного проекта возвращается в ведомственный проектный офис. Ведомственный проектный офис в течение двух рабочих дней направляет в адрес заявителя соответствующее решение, а также вносит в реестр проектных предложений информацию о закрытии проекта.

5.9. В протоколе заседания соответствующего проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края указываются сроки формирования и утверждения состава команды проекта, а также формирования сводного плана-графика этапов и мероприятий ведомственного проекта.

Срок формирования и утверждения состава команды проекта не может превышать десяти рабочих дней с даты утверждения паспорта ведомственного проекта.

Срок формирования сводного плана-графика этапов и мероприятий ведомственного проекта не может превышать тридцати рабочих дней с даты утверждения паспорта ведомственного проекта.

5.10. В течение трех рабочих дней со дня окончания срока подготовки паспорта регионального проекта и до рассмотрения паспорта регионального проекта на заседании проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края и направления в региональный проектный офис ведомственный проектный офис направляет разработанный паспорт регионального проекта для получения необходимых заключений.

В целях обеспечения сбалансированности краевого бюджета

ведомственный проектный офис направляет паспорт регионального проекта в министерство финансов Краснодарского края.

Министерство финансов Краснодарского края в течение трех рабочих дней с даты получения паспорта регионального проекта представляет заключение в части объемов финансового обеспечения регионального проекта.

Ведомственный проектный офис вправе направить паспорт регионального проекта на рассмотрение общественно-экспертной группе по основному направлению стратегического развития Краснодарского края, тематика которого затрагивается.

Общественно-экспертная группа по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края в течение десяти рабочих дней со дня получения паспорта регионального проекта представляет заключение по результатам рассмотрения паспорта проекта, которое должно содержать выводы об указанных в паспорте регионального проекта выгодах, способах достижения цели и контрольных точках проекта. Данное заключение носит рекомендательный характер.

В целях получения заключения о соответствии (несоответствии) регионального проекта целям и задачам, определенным Стратегией социально-экономического развития Краснодарского края, а также о возможности его реализации в рамках государственных программ Краснодарского края ведомственный проектный офис направляет паспорт регионального проекта в министерство экономики Краснодарского края.

Министерство экономики Краснодарского края в течение трех рабочих дней с даты поступления паспорта регионального проекта осуществляет его рассмотрение, готовит заключение и направляет данное заключение в ведомственный проектный офис. Заключение министерства экономики Краснодарского края носит рекомендательный характер.

5.11. В течение двух рабочих дней со дня получения заключения министерства экономики Краснодарского края ведомственный проектный офис направляет заявление на рассмотрение паспорта регионального проекта с приложением паспорта регионального проекта, дополнительных материалов и полученных заключений в адрес председателя соответствующего проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края.

Председатель соответствующего проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края назначает дату заседания проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края по рассмотрению паспорта регионального проекта.

Заседание по рассмотрению паспорта регионального проекта назначается не позднее десяти рабочих дней со дня получения заявления о рассмотрении паспорта регионального проекта.

Предполагаемый руководитель проекта совместно с ведомственным проектным офисом на заседании соответствующего проектного комитета по

одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края защищает паспорт регионального проекта в порядке, установленном методическими рекомендациями, разработанными региональным проектным офисом и утвержденными департаментом.

5.12. Результаты рассмотрения паспорта регионального проекта оформляются протоколом заседания соответствующего проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края.

По результатам рассмотрения паспорта регионального проекта соответствующим проектным комитетом по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края принимается одно из следующих решений:

о согласовании паспорта регионального проекта;

о согласовании паспорта регионального проекта с учетом корректировки паспорта регионального проекта согласно замечаниям, указанным в протоколе;

об отклонении паспорта регионального проекта с указанием причин, препятствующих его реализации, на основании указанных в паспорте регионального проекта параметров.

В случае принятия решения о необходимости корректировки паспорта регионального проекта ведомственный проектный офис совместно с предполагаемым руководителем проекта в течение пяти рабочих дней со дня принятия данного решения осуществляет его доработку, если иные сроки не установлены протоколом соответствующего проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края.

Повторное рассмотрение доработанного паспорта проекта осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 5.10 и 5.11 настоящего Положения.

В случае принятия решения об отклонении паспорта регионального проекта паспорт регионального проекта возвращается в ведомственный проектный офис. Ведомственный проектный офис в течение двух рабочих дней направляет в адрес заявителя соответствующее решение, а также вносит в реестр проектных предложений информацию о закрытии проекта.

5.13. В течение трех рабочих дней с даты согласования регионального проекта ведомственный проектный офис направляет его на рассмотрение в региональный проектный офис с приложением протокола (протоколов) заседания соответствующего проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края, а также полученных заключений.

5.14. Региональный проектный офис в течение четырнадцати рабочих дней со дня получения паспорта регионального проекта осуществляет его рассмотрение.

Заключение регионального проектного офиса о соответствии (несоответствии) паспорта регионального проекта установленной форме и о потенциальной возможности реализации регионального проекта с учетом

временных, финансовых и трудовых ресурсов должно содержать один из следующие выводов:

- о вынесении паспорта регионального проекта на рассмотрение региональным проектным комитетом;

- о необходимости доработки паспорта регионального проекта с указанием причин доработки.

В случае принятия решения о необходимости доработки паспорта регионального проекта региональный проектный офис в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения направляет его в ведомственный проектный офис органа власти, являющийся инициатором регионального проекта.

В случае принятия решения о вынесении паспорта регионального проекта на рассмотрение регионального проектного комитета региональный проектный офис в течение одного рабочего дня со дня принятия данного решения направляет председателю регионального проектного комитета заявление о рассмотрении паспорта регионального проекта с приложением дополнительных материалов (при наличии).

5.15. Председатель регионального проектного комитета назначает дату заседания регионального проектного комитета по рассмотрению паспорта регионального проекта не позднее десяти рабочих дней со дня получения заявления на рассмотрение паспорта регионального проекта.

Подготовку заседания регионального проектного комитета осуществляет региональный проектный офис.

Предполагаемый руководитель проекта совместно с ведомственным проектным офисом на заседании регионального проектного комитета защищает паспорт регионального проекта в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными региональным проектным офисом и утвержденными департаментом .

5.16. Результаты рассмотрения паспорта регионального проекта оформляются протоколом регионального проектного комитета.

По результатам рассмотрения паспорта регионального проекта региональным проектным комитетом принимается одно из следующих решений:

- об утверждении паспорта регионального проекта и при необходимости о включении его в портфель проектов;

- об утверждении паспорта регионального проекта с учетом корректировки паспорта регионального проекта согласно замечаниям, указанным в протоколе;

- об отклонении паспорта регионального проекта с указанием причин, препятствующих его реализации, на основании указанных в паспорте регионального проекта параметров.

День утверждения паспорта регионального проекта является днем его открытия и утверждения организационно-ролевой структуры управления проектом, а также кандидатур куратора, руководителя и администратора проекта.

В случае принятия решения об отклонении паспорта регионального проекта паспорт регионального проекта возвращается в ведомственный проектный офис. Ведомственный проектный офис в течение двух рабочих дней направляет в адрес заявителя соответствующее решение, а также вносит в реестр проектных предложений информацию о закрытии проекта.

5.17. В протоколе заседания регионального проектного комитета указываются сроки формирования и утверждения состава команды проекта, а также формирования сводного плана-графика этапов и мероприятий регионального проекта.

Срок формирования и утверждения состава команды проекта не может превышать десяти рабочих дней с даты утверждения паспорта регионального проекта.

Срок формирования сводного плана-графика этапов и мероприятий регионального проекта не может превышать тридцати рабочих дней с даты утверждения паспорта регионального проекта.

5.18. Проект включается в реестр проектов и программ Краснодарского края в день, следующий за днем открытия проекта.

Форма и порядок ведения реестра проектов и программ Краснодарского края разрабатываются региональным проектным офисом и утверждаются департаментом.

5.19. Проекты в целях эффективности контроля их реализации могут объединяться в портфели проектов.

Порядок формирования портфеля проектов разрабатывается региональным проектным офисом и утверждается департаментом.

6. Подготовка паспорта программы

6.1. Подготовка паспорта программы осуществляется с учетом методических рекомендаций и по форме, разработанной региональным проектным офисом и утвержденной департаментом, если в соответствии с законодательством Российской Федерации и методическими рекомендациями федеральных органов исполнительной власти не предусмотрено иное.

6.2. Подготовка и утверждение паспорта ведомственной программы производятся в порядке, указанном в пунктах 5.4 – 5.9 настоящего Положения.

6.3. Подготовка и утверждение паспорта региональной программы производится в порядке, указанном в пунктах 5.10 – 5.18 настоящего Положения.

7. Формирование организационно-ролевой структуры и команды проекта или программы

7.1. Организационно-ролевая структура управления проектом состоит из управленческой группы проекта (куратор и руководитель), администратора, координатора и исполнителей мероприятий проекта.

7.2. Организационно-ролевая структура управления программой состоит из управленческой группы программы (куратор, руководитель программы и руководители проектов, входящих в состав программы), администратора, координатора и исполнителей отдельных мероприятий программы и мероприятий проектов, входящих в состав программы.

7.3. Команда проекта или программы формируется в соответствии с методическими рекомендациями по формированию, утверждению и работе команд проектов или программ, разработанными региональным проектным офисом и утвержденными департаментом.

В команду проекта или программы в приоритетном порядке включаются государственные гражданские служащие Краснодарского края, состоящие в проектном резерве, с учетом их должностных обязанностей, а также могут включаться работники государственных учреждений Краснодарского края.

7.4. Включение государственного гражданского служащего Краснодарского края, работника государственного учреждения Краснодарского края в состав команды проекта или программы осуществляется на основании правового акта представителя нанимателя (приказа работодателя) о его участии в проекте или программе с указанием уровня проектной нагрузки.

Указанный правовой акт (приказ) принимается в течение пяти рабочих дней со дня утверждения организационно-ролевой структуры управления проектом или программой и направляется руководителю проекта или программы.

7.5. Руководитель проекта или программы в установленный протоколом заседания соответствующего проектного комитета срок представляет состав команды проекта или программы в региональный проектный офис.

7.6. Региональный проектный офис осуществляет согласование состава команды проекта или программы в течение трех рабочих дней с даты его получения.

7.7. Состав команды проекта, за исключением кандидатур руководителя и администратора, утверждает куратор проекта или программы.

8. Планирование проектов или программ

8.1. К основным участникам стадии планирования проекта относятся:

- куратор;
- региональный проектный офис;
- ведомственный проектный офис;
- руководитель;
- администратор;
- исполнители проектов.

8.2. Подготовка сводного плана-графика проекта этапов и мероприятий проекта или программы осуществляется руководителем проекта или программы по предложениям команды проекта или программы в срок, установленный в соответствии с пунктами 5.9 и 5.17 настоящего Положения.

Исполнители проекта или программы представляют руководителю

предложения в сводный план-график этапов и мероприятий проекта в установленные руководителем сроки.

8.3. Форма сводного плана-графика этапов и мероприятий проекта или программы разрабатывается региональным проектным офисом и утверждается департаментом.

Подготовка сводного плана-графика этапов и мероприятий проекта или программы осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

8.4. Разработка сводного плана-графика этапов и мероприятий проекта или программы осуществляется в течение пятнадцати рабочих дней.

Руководитель направляет на согласование проект сводного плана-графика этапов и мероприятий проекта или программы в региональный проектный офис, а также вправе направить на рассмотрение общественно-экспертной группе по основному направлению стратегического развития Краснодарского края, тематика которого затрагивается.

Срок рассмотрения и согласования указанных документов общественно-экспертной группой по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края и региональным проектным офисом не может превышать пяти рабочих дней.

Стороны, принимающие участие в согласовании сводного плана-графика этапов и мероприятий проекта или программы, принимают исчерпывающие меры по соблюдению сроков, установленных в пунктах 5.9 и 5.17 настоящего Положения.

8.5. В течение одного рабочего дня с даты завершения процедуры согласования руководитель направляет согласованный сводный план-график этапов и мероприятий проекта на утверждение куратору.

Куратор осуществляет утверждение сводного плана-графика проекта или программы в течение пяти рабочих дней с даты его поступления.

9. Реализация и управление изменениями проектов или программ

9.1. К основным участникам стадии реализации и управления изменениями проекта или программы относятся:

- региональный проектный комитет;
- региональный проектный офис;
- проектный комитет (по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края);
- куратор;
- руководитель;
- администратор;
- координатор;
- исполнители проекта или программы.

9.2. Исполнение проекта или программы осуществляется в соответствии с

утвержденными проектными документами командой проекта или программы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

9.3. В целях управления проектом или программой:

9.3.1. Куратор:

осуществляет верхнеуровневый контроль реализации проекта или программы на основе информации, получаемой от руководителя и координатора, а также иных членов команды проекта или программы.

9.3.2. Руководитель:

осуществляет контроль и оперативное руководство проектом или программой, принимает исчерпывающие меры для предотвращения или снижения возникающих рисков;

представляет информацию о проекте или программе по требованию куратора проекта или программы, регионального проектного офиса;

информирует куратора и региональный проектный офис о фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами, с указанием причин и лиц, ответственных за нарушения, не позднее двух рабочих дней со дня выявления фактических нарушений либо выявления обстоятельств, влекущих прогнозируемые нарушения;

информирует куратора о проблемах и рисках проекта или программы, для решения которых им приняты исчерпывающие меры, но требуемый результат не достигнут;

обеспечивает достижение результатов и показателей эффективности проекта или программы, осуществляет анализ влияния изменений проекта или программы на достижение результатов и показателей эффективности проекта, уведомляет о таких изменениях куратора и региональный проектный офис;

инициирует проведение заседаний соответствующего проектного комитета при получении информации о наличии проблем и рисков, для решения которых командой проекта или программы принимаются недостаточные меры.

9.3.3. Администратор:

обеспечивает деятельность руководителя в рамках реализации проекта или программы;

организует процесс формирования и актуализации проектных документов, в том числе осуществляет взаимодействие с исполнителями проекта или программы при формировании и актуализации проектных документов;

осуществляет взаимодействие с командой проекта или программы в целях получения информации о реализации мероприятий проекта или программы, рисках, фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами.

9.3.4. Координатор:

координирует и контролирует работу по реализации проекта или

программы;

осуществляет методическую поддержку команды проекта или программы;

проводит мониторинг соблюдения командой проекта или программы процессов управления проектами или программами, установленных настоящим Положением;

осуществляет мониторинг достижения результатов и показателей эффективности, указанных в паспорте проекта или программы;

инициирует проведение заседаний регионального проектного комитета при получении информации о наличии рисков реализации проектов или программ, для решения которых не принимаются меры руководителем и (или) куратором проекта или программы.

9.3.5. Исполнители проекта или программы:

реализуют мероприятия проекта или программы согласно утвержденным проектным документам;

исполняют поручения руководителя проекта или программы;

своевременно информируют руководителя проекта или программы о возникающих проблемах и рисках, которые могут повлечь нарушение сроков, увеличение стоимости реализации проекта или программы или увеличение потребности в ресурсах, изменение результатов проекта или программы, иные последствия, которые могут повлиять на результат проекта или программы;

вносят предложения руководителю проекта или программы по корректировке проектных документов;

информируют руководителя проекта или программы о фактически выполненных работах и прогнозируемой реализации проекта или программы.

9.4. Цель проекта или программы, утвержденная в паспорте проекта или программы, не подлежит корректировке в течение всего срока реализации проекта или программы.

9.5. Управление изменениями проекта или программы:

9.5.1. Команда проекта или программы инициирует корректировку проектных документов и состава команды проекта или программы посредством направления соответствующих предложений руководителю проекта или программы.

9.5.2. Руководитель проекта или программы проводит анализ необходимости корректировки проектных документов. В случае принятия решения о необходимости ее проведения корректировка проектных документов осуществляется в порядке, предусмотренном методическими рекомендациями, разработанными региональным проектным офисом и утвержденными департаментом.

Процесс управления изменениями проекта или программы осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными региональным проектным офисом и утвержденными департаментом.

9.6. Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов

Краснодарского края, подготавливаемых в рамках реализации проектов или программ, осуществляются исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, являющимися участниками регионального (ведомственного) проекта или программы.

Проекты нормативных правовых актов, подготавливаемые в рамках реализации региональных (ведомственных) проектов или программ, вносятся на согласование куратором с приложением проектных документов.

10. Мониторинг реализации проекта или программы

10.1. Мониторинг реализации проектов или программ проводится в отношении следующих проектных документов:

паспорта проекта или программы;

сводного плана-графика этапов и мероприятий проекта;

решений регионального проектного комитета и проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края, отраженных в протоколах соответствующих проектных комитетов.

Мониторинг реализации проекта или программы осуществляется начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта или программы и завершается в момент принятия решения о его или ее завершении.

10.2. Мониторинг реализации проектов или программ, включая подготовку отчетов, осуществляется с учетом методических рекомендаций, разработанных региональным проектным офисом и утвержденных департаментом.

10.3. Мониторинг получения запланированных результатов проекта или программы, корректного закрытия мероприятий, контрольных точек и достижения показателей проекта или программы осуществляет ведомственный проектный офис, в случае необходимости привлекая для этого общественно-экспертные группы по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края. Результаты мониторинга передаются в региональный проектный офис.

10.4. В ходе мониторинга реализации проектов или программ формируются ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты.

Ежеквартальные и ежегодные отчеты формируются нарастающим итогом.

В ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты включается информация о реализации проектов или программ, содержащая сведения о достижении контрольных точек проектов и исполнении бюджетов проектов или программ, а также дополнительная информация о рисках реализации проектов или программ. В ежеквартальные отчеты также включается информация о прогнозных значениях основных и дополнительных показателей региональных проектов или программ, а в ежегодные – информация о фактическом достижении этих показателей и результатов, выполнении задач.

10.5. Мониторинг и контроль реализации ведомственных проектов или

программ осуществляет ведомственный проектный офис исполнительного органа государственной власти Краснодарского края, инициировавший открытие ведомственного проекта или программы, и региональный проектный офис.

Ежемесячный и ежеквартальный контроль реализации ведомственного проекта или программы осуществляет ведомственный проектный офис.

Ежегодный отчет о реализации ведомственного проекта или программы, согласованный с ведомственным проектным офисом, направляется в региональный проектный офис.

10.6. Мониторинг и контроль реализации региональных проектов или программ осуществляет региональный проектный офис.

Исполнители регионального проекта или программы, ответственные за достижение контрольных точек регионального проекта или программы, не позднее плановой даты достижения контрольной точки представляют руководителю регионального проекта или программы согласованную с ведомственным проектным офисом информацию о реализации регионального проекта или программы, содержащую сведения о достижении соответствующих контрольных точек регионального проекта или программы.

10.7. Руководитель регионального проекта или программы обеспечивает своевременное представление всеми участниками регионального проекта или программы информации о реализации регионального проекта или программы.

10.8. Администраторы проектов или программ ежемесячно, не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляют в региональный проектный офис согласованную с ведомственным проектным офисом консолидированную информацию о реализации регионального проекта или программы, в том числе необходимую для формирования отчета по федеральному проекту или программе и национальному проекту или программе.

10.9. Руководитель проекта или программы несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации проекта или программы, предоставляемую в региональный проектный офис.

10.10. Региональный проектный офис ежемесячно осуществляет свод и проверку информации о реализации региональных проектов или программ.

Информацию, необходимую для формирования отчетов по федеральным проектам или программам, а также федеральным проектам или программам, входящим в состав национальных проектов или программ, представленную руководителями соответствующих региональных проектов или программ, региональный проектный офис не позднее 4-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет руководителю федерального проекта или программы и в проектный офис Правительства Российской Федерации.

10.11. В информацию о реализации региональных проектов или программ, необходимую для формирования отчетов по федеральным проектам или программам, включаются в том числе сведения об исполнении бюджетов региональных проектов или программ.

10.12. После выполнения всех запланированных мероприятий и прохождения всех контрольных точек показателей руководитель проекта или программы составляет проект итогового отчета о реализации проекта или программы в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

11. Завершение проекта или программы

11.1. К основным участникам стадии завершения проекта или программы относятся:

- региональный проектный комитет;
- проектный комитет по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края;
- региональный проектный офис;
- ведомственный проектный офис;
- куратор;
- руководитель.

11.2. Завершение проекта или программы осуществляется планомерно и досрочно. Решение о плановом или досрочном завершении проекта или программы принимается:

- региональным проектным комитетом в отношении региональных проектов или программ;
- проектным комитетом по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края в отношении ведомственных проектов или программ.

11.3. Процедура досрочного завершения проекта или программы предполагает следующее:

11.3.1. При возникновении обстоятельств, по причине которых проект или программа не могут быть реализованы, руководитель проекта или программы по согласованию с куратором проекта или программы направляет в региональный проектный офис мотивированное предложение о завершении данного проекта или программы в течение пяти рабочих дней со дня выявления обстоятельств, препятствующих реализации проекта или программы.

11.3.2. По результатам рассмотрения предложения о завершении проекта или программы региональный проектный офис в течение десяти рабочих дней со дня его поступления представляет такое предложение с приложением проекта итогового отчета о реализации проекта или программы на момент принятия решения об иницировании процедуры досрочного завершения проекта или программы на рассмотрение:

- в отношении регионального проекта или программы – в региональный проектный комитет;

- в отношении ведомственного проекта или программы – в проектный комитет по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края.

11.3.3. По результатам рассмотрения предложения регионального проектного офиса и заслушивания доклада руководителя проекта или программы о целесообразности завершения проекта или программы соответствующий проектный комитет принимает решение о завершении проекта или программы.

11.3.4. Решение о целесообразности (нецелесообразности) завершения проекта или программы отражается в протоколе заседания соответствующего проектного комитета.

11.3.5. В течение семи рабочих дней с даты принятия соответствующим проектным комитетом решения о завершении проекта или программы руководитель проекта или программы формирует итоговый отчет о реализации проекта или программы и направляет его на утверждение куратору проекта или программы по согласованию с региональным проектным офисом.

11.4. Процедура планового завершения проекта или программы предполагает следующее:

11.4.1. По итогам достижения целей проекта или программы в соответствии с паспортом проекта или программы и сводным планом-графиком этапов и мероприятий проекта руководитель проекта или программы в течение семи рабочих дней с даты завершения последнего контрольного события проекта или программы направляет в региональный проектный офис предложение о завершении проекта или программы с приложением проекта итогового отчета о реализации проекта или программы.

11.4.2. По результатам рассмотрения предложения о завершении проекта или программы региональный проектный офис в течение семи рабочих дней со дня его поступления представляет такое предложение с приложением проекта итогового отчета о реализации проекта или программы на рассмотрение:

в отношении регионального проекта или программы – в региональный проектный комитет;

в отношении ведомственного проекта или программы – в проектный комитет по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края.

11.4.3. По результатам рассмотрения предложения регионального проектного офиса и заслушивания доклада руководителя проекта или программы о завершении проекта или программы соответствующий проектный комитет принимает решение о завершении проекта или программы.

11.4.4. Решение о завершении проекта или программы оформляется протоколом заседания соответствующего проектного комитета с выводами об успешности реализации проекта или программы (оценкой реализации проекта или программы).

11.4.5. В течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о завершении проекта или программы руководитель формирует архив проекта или программы для сдачи в региональный проектный офис."

5. Приложение 2 изложить в следующей редакции:

"Приложение 2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением главы
администрации (губернатора)
Краснодарского края
от 12 марта 2018 г. № 98
(в редакции постановления главы
администрации (губернатора)
Краснодарского края
от 20.09.2019 № 642)

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА
системы управления проектной деятельностью
в исполнительных органах государственной власти
Краснодарского края

1. Постоянные органы управления проектной деятельностью в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края (далее – проектная деятельность):

1) региональный проектный комитет:

принимает решения о формировании проектных комитетов по основным направлениям стратегического развития Краснодарского края;

принимает решение об утверждении паспорта регионального проекта или программы и открытии регионального проекта или программы и при необходимости о включении его в портфель региональных проектов или программ, об утверждении его (ее) значимых результатов, о прохождении ключевых контрольных точек и этапов регионального проекта или программы, завершении (в том числе досрочном) регионального проекта или программы;

регулирует противоречия и разногласия, возникающие в процессе реализации региональных проектов или программ;

координирует деятельность участников регионального проекта или программы по вопросам, отнесенным к его компетенции;

участвует в процессах реализации и завершения регионального проекта или программы, в том числе:

утверждает кандидатуры куратора, руководителя и администратора регионального проекта или программы;

участвует в реализации и управлении изменениями регионального проекта или программы;

осуществляет мониторинг реализации региональных проектов или программ;

рассматривает информацию о ходе реализации проектов или программ;

запрашивает у исполнительных органов государственной власти

Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края (далее – органы местного самоуправления) и иных участников проектов или программ материалы и информацию по вопросам реализации проектов или программ;

рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности;

вносит предложения по применению системы стимулирования лиц, замещающих государственные должности Краснодарского края, и лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края, участвующих в проектной деятельности;

выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Положением об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края.

Региональный проектный комитет формируется на постоянной основе в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов регионального проектного комитета.

Председателем регионального проектного комитета является глава администрации (губернатор) Краснодарского края.

Заместителем председателя регионального проектного комитета является заместитель главы администрации (губернатора) Краснодарского края (вопросы развития).

Подготовку и организацию проведения заседаний регионального проектного комитета обеспечивает региональный проектный офис.

Решения регионального проектного комитета, принимаемые в пределах установленной компетенции, оформляются протоколами и являются обязательными для выполнения всеми участниками проектов или программ. Контроль за выполнением указанных решений обеспечивает региональный проектный офис;

2) региональный проектный офис:

осуществляет общую координацию организации проектной деятельности и реализации проектов или программ, в том числе национальных и федеральных, на территории Краснодарского края, взаимодействие с проектным офисом Правительства Российской Федерации;

обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности на территории Краснодарского края, разрабатывает методические рекомендации по организации проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению;

обеспечивает деятельность регионального проектного комитета и контроль за выполнением принятых им решений;

участвует в работе проектных комитетов по основным направлениям стратегического развития Краснодарского края;

участвует в процессах планирования, реализации и завершения региональных и ведомственных проектов или программ, в том числе:

осуществляет рассмотрение паспорта регионального (ведомственного) проекта или программы и по результатам рассмотрения готовит заключение о соответствии (несоответствии) паспорта регионального (ведомственного) проекта установленной форме и о потенциальной возможности реализации проекта или программы с учетом временных, финансовых и трудовых ресурсов;

принимает решение о вынесении паспорта регионального проекта или программы на рассмотрение регионального проектного комитета;

представляет на рассмотрение регионального проектного комитета предложения о завершении регионального проекта или программы или иное предложение в отношении данного проекта или программы;

согласовывает составы команд проектов или программ;

в установленном порядке разрабатывает и согласовывает проекты правовых актов Краснодарского края, регламентирующих организацию проектной деятельности;

координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности государственных гражданских служащих Краснодарского края в сфере проектной деятельности;

запрашивает у исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления и иных участников проектов или программ материалы и информацию по вопросам организации проектной деятельности и реализации проектов или программ;

осуществляет мониторинг и контроль реализации региональных и ведомственных проектов или программ;

осуществляет проверку и свод информации о реализации региональных проектов или программ, направленных на достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач федеральных проектов или программ, руководителями региональных проектов или программ;

обеспечивает формирование и совершенствование порядка стимулирования государственных гражданских служащих Краснодарского края, участвующих в проектной деятельности, в органах исполнительной власти Краснодарского края;

обеспечивает учет государственных гражданских служащих Краснодарского края, участвующих в реализации проектов или программ, а также учет их уровня занятости в реализации проектов или программ;

представляет руководителям проектов или программ предложения по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников проектов или программ, осуществляет свод и проверку данных по итогам оценки;

выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Положением об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти

Краснодарского края, решениями регионального проектного комитета.

Состав регионального проектного офиса утверждается приказом департамента инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства Краснодарского края;

3) проектные комитеты по основным направлениям стратегического развития Краснодарского края, определенным Стратегией социально-экономического развития Краснодарского края:

участвуют в процессах реализации и завершения проекта или программы, в том числе:

принимают решение об утверждении паспорта ведомственного проекта или программы и открытии ведомственного проекта или программы и при необходимости о включении его в портфель ведомственных проектов или программ;

утверждают кандидатуры куратора, руководителя и администратора ведомственного проекта или программы;

принимают решение о согласовании паспорта регионального проекта или программы;

принимают решение о плановом или досрочном завершении ведомственных проектов или программ;

рассматривают информацию о ходе реализации проектов или программ и координируют взаимодействие команд проектов или программ;

запрашивают у государственных органов, органов местного самоуправления и иных участников проектов или программ материалы и информацию по вопросам реализации проектов или программ;

выполняют иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Положением об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края, решениями регионального проектного комитета.

Проектные комитеты по основным направлениям стратегического развития Краснодарского края формируются на постоянной основе в соответствии с решениями регионального проектного комитета в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов проектного комитета.

Председателями проектных комитетов по основным направлениям стратегического развития Краснодарского края являются заместители главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края обеспечивает соответствующий ведомственный проектный офис;

4) ведомственный проектный офис:

осуществляет взаимодействие с региональным проектным офисом, заявителем, проектной группой, командой проектов и программ;

участвует в процессах инициирования, планирования, реализации и завершения проекта или программы, в том числе:

рассматривает проектное предложение и осуществляет подготовку заключения о соответствии проектного предложения основным приоритетам развития курируемой отрасли и целесообразности его реализации в рамках проектной деятельности;

осуществляет подготовку проектной заявки, формирует заключение о реализации проекта или об отсутствии возможности реализации проекта;

осуществляет ведение реестра проектных предложений;

представляет руководителю соответствующего исполнительного органа государственной власти Краснодарского края предложения по кандидатуре руководителя проекта или программы;

принимает участие в подготовке и согласовании проекта паспорта проекта или программы, а также его доработке в случае необходимости;

направляет региональную проектную заявку и паспорт регионального проекта или программы на рассмотрение в министерство экономики Краснодарского края для получения заключения о соответствии (несоответствии) целям и задачам, определенным Стратегией социально-экономического развития Краснодарского края;

в целях обеспечения сбалансированности краевого бюджета направляет паспорт проекта или программы на рассмотрение в министерство финансов Краснодарского края для получения заключения в части объемов финансового обеспечения проекта или программы;

в случае необходимости направляет проектную заявку и паспорт проекта или программы на рассмотрение общественно-экспертной группе по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края;

направляет в адрес председателя соответствующего проектного комитета по основному направлению стратегического развития Краснодарского края заявление о рассмотрении паспорта проекта или программы;

осуществляет подготовку заседания соответствующего проектного комитета по основному направлению стратегического развития Краснодарского края;

инициирует рассмотрение вопросов, требующих решений проектного комитета по основному направлению стратегического развития Краснодарского края, на соответствующих заседаниях;

осуществляет мониторинг и контроль реализации ведомственных проектов или программ, а также согласование предоставляемых в региональный проектный офис отчетов о ходе реализации региональных проектов или программ;

выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Положением об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края, решениями регионального проектного комитета, проектного комитета по основному направлению стратегического развития Краснодарского края.

Состав ведомственного проектного офиса утверждается приказом

соответствующего исполнительного органа государственной власти Краснодарского края.

2. Временные органы управления проектной деятельностью:

1) куратор:

оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта или программы, в том числе через личную вовлеченность в указанный проект или программу;

согласовывает общие подходы к реализации проекта или программы;

участвует в процессах планирования, реализации и завершения проекта или программы, в том числе:

осуществляет верхнеуровневый контроль реализации проекта или программы на основе информации, получаемой от руководителя и координатора проекта или программы, а также иных членов команды проекта или программы;

несет персональную ответственность за достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов или программ, в том числе входящих в состав национальных проектов или программ, мероприятия которых относятся к законодательно установленным полномочиям Краснодарского края;

выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Положением об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края, решениями регионального проектного комитета.

Куратор утверждается региональным проектным комитетом из числа заместителей главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

Куратор может назначаться по одному или нескольким проектам или программам либо по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края и всем проектам или программам в рамках соответствующего направления;

2) руководитель:

участвует в процессах инициирования, планирования, реализации и завершения проекта или программы, в том числе:

осуществляет оперативное управление реализацией проекта или программы, обеспечивая достижение целей, показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов и выгод указанного проекта или программы в рамках выделенного бюджета в соответствии со сроками осуществления данного проекта или программы и с заданными требованиями к качеству, а также контроль за реализацией проекта или программы;

осуществляет мониторинг реализации проекта или программы;

руководит командой проекта или программы и организует ее работу;

представляет состав команды проекта или программы на согласование в региональный проектный офис;

совместно с ведомственным проектным офисом на заседании соответствующего проектного комитета защищает паспорт проекта или программы;

обеспечивает разработку, утверждение, исполнение и своевременную актуализацию сводного плана-графика этапов и мероприятий проекта или программы;

принимает исчерпывающие меры для предотвращения и снижения возникающих рисков реализации проекта или программы;

представляет информацию о проекте или программе по требованию куратора проекта или программы, регионального проектного офиса;

информирует куратора и региональный проектный офис 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 о проблемах и рисках проекта, для решения которых им приняты исчерпывающие меры, но требуемый результат не достигнут;

обеспечивает достижение результатов и показателей эффективности проекта или программы, осуществляет анализ влияния изменений проекта или программы на достижение результатов и показателей эффективности проекта, уведомляет о таких изменениях куратора, региональный проектный офис;

инициирует проведение заседаний соответствующего проектного комитета при получении информации о наличии проблем и рисков проекта или программы, для решения которых командой проекта или программы принимаются недостаточные меры;

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;

формирует итоговый отчет о реализации проекта или программы и обеспечивает его согласование в течение семи рабочих дней с даты принятия соответствующим проектным комитетом решения о завершении проекта или программы;

несет персональную ответственность за достижение целей, показателей и результатов регионального проекта или программы, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, в том числе входящих в состав национальных проектов или программ, мероприятия которых относятся к законодательно установленным полномочиям Краснодарского края;

выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Положением об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края, решениями регионального проектного комитета и проектного комитета по одному из основных стратегических направлений развития Краснодарского края.

Руководитель утверждается соответствующим проектным комитетом;

3) администратор:

участвует в реализации и управлении изменениями проекта или программы;

обеспечивает деятельность руководителя в рамках реализации проекта или программы;

организует процесс формирования и актуализации проектных документов, в том числе осуществляет взаимодействие с исполнителями проекта или программы при формировании и актуализации проектных документов;

осуществляет взаимодействие с членами команды проекта или программы в целях получения информации о реализации мероприятий проекта или программы, рисках проекта или программы, фактических и прогнозируемых нарушениях сроков и объемов финансирования, установленных проектными документами;

обеспечивает ведение мониторинга реализации регионального (ведомственного) проекта или программы и формирование отчетности по региональному (ведомственному) проекту или программе;

выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, решениями регионального проектного комитета, проектного комитета по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края, поручениями и указаниями руководителя проекта или программы, а также методическими рекомендациями по проектной деятельности, разработанными региональным проектным офисом и утвержденными департаментом.

Для осуществления функций администратора на время реализации проекта или программы назначается государственный гражданский служащий, отвечающий за организацию процесса планирования проекта или программы, подготовку отчетности по проекту или программе, сопровождение согласования и ведение проектной документации, ведение архива проекта или программы, организацию совещаний по проекту или программе, ведение протоколов и оказание иной административной поддержки руководителю проекта или программы;

4) координатор:

координирует и контролирует работу по реализации проекта или программы;

осуществляет методическую поддержку команды проекта или программы;

проводит мониторинг соблюдения командой проекта или программы процессов управления проектами и программами;

осуществляет мониторинг достижения результатов и показателей эффективности, указанных в паспорте проекта или программы;

осуществляет свод и проверку информации о реализации проектов или программ, в том числе необходимой для формирования отчетов по

федеральным проектам или программам, а также федеральным проектам или программам, входящим в состав национальных проектов или программ, представленной руководителями соответствующих региональных проектов или программ;

инициирует проведение заседаний регионального проектного комитета при получении информации о наличии рисков реализации проектов или программ, для решения которых не принимаются меры руководителем и (или) куратором проекта или программы.

Координатором является работник регионального проектного офиса Краснодарского края, отвечающий за оказание методической помощи руководителю проекта или программы по вопросам подготовки, реализации и завершения проекта или программы, координирующий и контролирующей работу по реализации проекта или программы;

5) команды проектов или программ:

обеспечивают реализацию проекта или программы в соответствии с планами и иными документами проекта или программы, поручениями и указаниями руководителя проекта или программы.

Команда проекта или программы формируется в соответствии с методическими рекомендациями по формированию, утверждению и работе команд проектов или программ, разработанными региональным проектным офисом и утвержденными департаментом.

В команду проекта или программы в приоритетном порядке включаются государственные гражданские служащие Краснодарского края с учетом их должностных обязанностей, а также могут включаться работники государственных учреждений Краснодарского края и иные физические лица;

6) проектная группа:

проектная группа является группой представителей исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и экспертов, при необходимости формируемая ведомственным проектным офисом при подготовке паспорта проекта или программы.

3. В роли обеспечивающего (вспомогательного) органа управления проектной деятельностью выступают общественно-экспертные группы по основным направлениям стратегического развития Краснодарского края, являющиеся коллегиальными органами.

Общественно-экспертные группы по основным направлениям стратегического развития Краснодарского края формируются с привлечением независимых представителей экспертных отраслевых сообществ и представителей общественных и деловых объединений, организаций и групп граждан в целях внешнего экспертного сопровождения реализации проекта или программы, информационно-аналитического сопровождения проектной деятельности.

Составы общественно-экспертных групп по основным направлениям стратегического развития Краснодарского края и положения о них утверждаются правовыми актами соответствующих органов исполнительной

власти Краснодарского края, представители которых являются секретарями проектных комитетов по основным направлениям стратегического развития Краснодарского края.

Общественно-экспертная группа по одному из основных направлений стратегического развития Краснодарского края, тематика которого затрагивается, участвует в определении основных требований к результатам проекта или программы, показателей эффективности и результативности деятельности руководителей проекта или программы.

В случае получения запроса о рассмотрении материалов проекта или программы от ведомственного проектного офиса исполнительного органа государственной власти Краснодарского края, инициировавшего открытие проекта или программы, общественно-экспертная группа осуществляет подготовку и направляет в ведомственный проектный офис заключение по результатам рассмотрения проектной заявки или паспорта проекта или программы.

Общественно-экспертная группа на постоянной основе оказывает консультативное содействие ведомственному проектному офису и руководителю проекта или программы в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов проекта или программы, мер реагирования на риски и открывшиеся возможности в разрешении сложных вопросов в содержательной части проекта или программы, а также представляет предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений и иные предложения по эффективной реализации проекта или программы."

Заместитель руководителя департамента
инвестиций и развития малого и среднего
предпринимательства Краснодарского края,
начальник отдела проектного управления



С.А. Герих