



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.07.2019

№ 413-П

г. Киров

#### О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 16.07.2018 № 349-П

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Кировской области от 16.07.2018 № 349-П «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Кировской области» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «от 15.10.2016 № 1050» заменить словами «от 31.10.2018 № 1288».

1.2. Утвердить изменения в Положении об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Кировской области, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению.

1.3. В пункте 4 слова «первого заместителя» исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Правительства  
Кировской области А.А. Чурин

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 29.07.2019 № 413-П

**ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИИ  
об организации проектной деятельности в органах  
исполнительной власти Кировской области**

1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1. Пункт 1.1 после слов «Положение об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Кировской области» дополнить словами «(далее – Положение)».

1.2. Пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. В соответствии с настоящим Положением реализации подлежат региональные проекты, проекты социально-экономического развития Кировской области, ведомственные проекты (далее – проекты), направленные на достижение целей, определенных стратегией социально-экономического развития Кировской области, государственными программами Кировской области и другими документами стратегического планирования Российской Федерации и Кировской области».

1.3. В пункте 1.6:

1.3.1. После абзаца второго дополнить абзацами следующего содержания:

«региональный проект – проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям Кировской области, а также к вопросам местного значения;

проект социально-экономического развития Кировской области – проект, реализуемый в соответствии с направлениями стратегии социально-экономического развития Кировской области;

ведомственный проект – проект, включающий комплекс мероприятий, реализуемых в целях исполнения полномочий органа исполнительной власти области в установленной сфере деятельности;».

1.3.2. Абзац «план проекта – документ, включающий в себя мероприятия, контрольные точки, информацию об исполнителях, сроках реализации мероприятий и достижения контрольных точек;» изложить в следующей редакции:

«план мероприятий проекта – документ, являющийся неотъемлемой частью паспорта проекта, включающий в себя мероприятия, контрольные точки, информацию об исполнителях, сроках реализации мероприятий и достижения контрольных точек;».

1.4. Абзац второй пункта 1.8 изложить в следующей редакции:

«региональными проектами;».

1.5. Пункт 1.9 изложить в следующей редакции:

«1.9. Проекты (их мероприятия) отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих государственных программ Кировской области, к сфере реализации которых они относятся.

Включение проекта (мероприятий проекта) в государственную программу Кировской области осуществляется в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности реализации государственных программ Кировской области, утверждаемым Правительством Кировской области».

2. В разделе 2 «Функциональная структура системы управления проектной деятельностью»:

2.1. В подразделе 2.1:

2.1.1. В пункте 2.1.1 абзац «рассматривает информацию о ходе реализации проектов, заслушивает отчеты о ходе реализации проектов;» изложить в следующей редакции:

«рассматривает информацию о ходе реализации проектов, принимает решение об одобрении отчета о ходе реализации проекта или о необходимости его доработки;».

2.1.2. В пункте 2.1.2:

2.1.2.1. В абзаце «согласовывает предложение по проекту, паспорт проекта, план проекта, рассматривает вопросы соответствия представленных документов правовым актам Кировской области в сфере проектной деятельности;» слова «паспорт проекта,» исключить.

2.1.2.2. Абзац «взаимодействует с федеральным проектным офисом;» изложить в следующей редакции:

«взаимодействует с проектным офисом Правительства Российской Федерации;».

2.1.3. Дополнить пунктом 2.1.3 следующего содержания:

«2.1.3. Ведомственный проектный офис.

Ведомственный проектный офис создается в органе исполнительной власти области в форме, определяемой правовым актом органа исполнительной власти области (возложение функций на действующее структурное подразделение органа исполнительной власти области и (или) подведомственной организации или группу лиц, в обязанности которых входит сопровождение проектной деятельности в органе исполнительной власти области).

Ведомственный проектный офис:

осуществляет взаимодействие с региональным проектным офисом и участниками проектов;

обеспечивает деятельность ведомственного координационного органа (совета, комиссии и т.п.) при его создании;

обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в органе исполнительной власти области;

осуществляет мониторинг проектов, реализуемых органом исполнительной власти области;

анализирует информацию, содержащуюся в отчетах по проектам, в запросах на изменение паспортов проектов, на предмет ее достоверности, актуальности и полноты;

предоставляет по запросу регионального проектного офиса аналитические и иные материалы о реализации проектов;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением».

2.2. В подразделе 2.2:

2.2.1. В пункте 2.2.1:

2.2.1.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Куратор – должностное лицо из состава Правительства Кировской области, отвечающее за решение относящихся к его полномочиям вопросов, выходящих за пределы полномочий руководителя проекта».

2.2.1.2. Абзацы «согласовывает состав рабочей группы проекта; утверждает план проекта;» исключить.

2.2.2. Абзац «Функциональный заказчик проекта определяется Советом и указывается в паспорте проекта» пункта 2.2.2 исключить.

2.2.3. В пункте 2.2.3:

2.2.3.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Руководитель проекта – должностное лицо функционального заказчика проекта в лице руководителя органа исполнительной власти области или его заместителя, выполняющее функции по управлению проектом».

2.2.3.2. Абзац «обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию плана проекта;» изложить в следующей редакции:

«обеспечивает своевременную актуализацию паспорта проекта;».

2.2.4. Пункт 2.2.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Администратор указывается в паспорте проекта».

3. В разделе 3 «Инициирование проекта»:

3.1. Пункт 3.1.6 подраздела 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.6. Орган исполнительной власти Кировской области – потенциальный функциональный заказчик проекта (далее – потенциальный функциональный заказчик), являющийся инициатором проекта, согласовывает предложение по проекту с потенциальными исполнителями проекта, предполагаемым куратором проекта и направляет предложение по проекту в региональный проектный офис».

3.2. Пункт 3.2.8 подраздела 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.8. О принятом решении Совета региональный проектный офис уведомляет потенциального функционального заказчика».

3.3. Подраздел 3.3 исключить.

4. В разделе 4 «Планирование проекта»:

4.1. В заголовке слово «Планирование» заменить словом «Подготовка».

4.2. Раздел 4 «Подготовка проекта» изложить в следующей редакции:

#### **«4. Подготовка проекта**

##### **4.1. Паспорт проекта**

4.1.1. Разработка паспорта проекта осуществляется потенциальным функциональным заказчиком в течение 12 рабочих дней со дня получения уведомления о решении Совета о целесообразности реализации проекта.

4.1.2. Паспорт проекта включает наименование проекта, период реализации, цель, показатели, ожидаемые результаты проекта, финансовое обеспечение реализации проекта, иные сведения о проекте.

Подготовка паспорта проекта осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

4.1.3. Паспорт проекта по истечении срока, предусмотренного пунктом 4.1.1 настоящего Положения, направляется потенциальным функциональным заказчиком:

потенциальным исполнителям проекта;

министерству финансов Кировской области (в случае, если проект предусматривает финансовое обеспечение за счет средств областного бюджета);

региональному проектному офису.

4.1.4. Потенциальные исполнители проекта, региональный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня получения паспорта проекта рассматривают паспорт проекта с учетом требований, указанных в пункте 4.1.2 настоящего Положения.

Информацию о результатах рассмотрения паспорта проекта потенциальные исполнители проекта, региональный проектный офис направляют в письменном виде потенциальному функциональному заказчику с указанием (при наличии) обоснованных замечаний и (или) предложений.

4.1.5. Министерство финансов Кировской области в течение 5 рабочих дней со дня получения паспорта проекта готовит и направляет потенциальному функциональному заказчику заключение о возможности (невозможности) финансирования проекта за счет средств областного бюджета.

4.1.6. В случае поступления замечаний и (или) предложений от потенциальных исполнителей проекта, регионального проектного офиса, заключения от министерства финансов Кировской области о возможности (невозможности) финансирования проекта за счет средств областного бюджета потенциальный функциональный заказчик в течение 5 рабочих дней осуществляет доработку паспорта проекта и направляет его на повторное рассмотрение.

4.1.7. Повторное рассмотрение паспорта проекта осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 4.1.4 – 4.1.5 настоящего Положения.

4.1.8. Паспорт проекта с результатами его рассмотрения направляется потенциальным функциональным заказчиком в региональный проектный офис.

При наличии неурегулированных разногласий с потенциальными исполнителями проекта потенциальный функциональный заказчик вносит их в таблицу разногласий, которую прилагает к паспорту проекта.

4.1.9. Региональный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня получения материалов, указанных в пункте 4.1.8 настоящего Положения, готовит заключение на паспорт проекта.

Паспорт проекта вместе с заключением региональный проектный офис направляет в Совет.

4.1.10. Поступившие в Совет материалы рассматриваются на его заседании с целью принятия одного из следующих решений:

об утверждении паспорта проекта;

о предварительном одобрении паспорта проекта в случае необходимости его доработки, в том числе рассмотрения вопроса финансового обеспечения проекта;

иного решения в рамках компетенции Совета.

4.1.11. О принятом решении Совета региональный проектный офис уведомляет руководителя проекта.

4.1.12. В случае принятия Советом решения о предварительном одобрении паспорта проекта потенциальный функциональный заказчик в течение установленного Советом срока дорабатывает паспорт проекта, в том числе рассматривает вопрос финансового обеспечения проекта.

Доработанный паспорт проекта потенциальный функциональный заказчик направляет в региональный проектный офис.

Рассмотрение доработанного паспорта проекта осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 4.1.9 и 4.1.10 настоящего Положения.

4.1.13. Утвержденный Советом паспорт проекта является основанием для включения его в реестр проектов.

Региональный проектный офис обеспечивает ведение реестра проектов по установленной им форме.

## **4.2. Формирование рабочей группы проекта**

4.2.1. Основанием для формирования рабочей группы проекта является утвержденный Советом паспорт проекта.

4.2.2. Руководитель проекта в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления об утверждении паспорта проекта направляет исполнителям проекта запрос об определении сотрудника для участия в деятельности рабочей группы проекта.

Исполнители проекта в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса направляют руководителю проекта информацию о сотрудниках, рекомендуемых для включения в состав рабочей группы проекта, с учетом их должностных обязанностей (выполняемых функций).

Решение о направлении сотрудника для участия в деятельности рабочей группы принимается руководителем исполнителя проекта в соответствии с функциональными задачами, стоящими перед сотрудником в рамках проекта с учетом текущей и будущей занятости сотрудника, а также на основании должностного регламента сотрудника или трудового договора.

4.2.3. Руководитель проекта в течение 2 рабочих дней со дня получения информации о сотрудниках формирует на ее основании состав рабочей группы проекта.

4.2.4. Состав рабочей группы проекта утверждается правовым актом функционального заказчика проекта.

4.2.5. Руководитель проекта в течение 1 рабочего дня со дня утверждения состава рабочей группы проекта направляет копию правового акта об утверждении состава рабочей группы исполнителям проекта и в региональный проектный офис.

4.2.6. Органы исполнительной власти области, являющиеся исполнителями проекта, в течение 3 рабочих дней со дня получения копии правового акта об утверждении состава рабочей группы проекта обеспечивают принятие необходимых распорядительных документов об участии сотрудников в выполнении мероприятий проекта с отнесением при

необходимости закрепляемых за ним мероприятий к особо важным и сложным заданиям».

5. В разделе 5 «Реализация проекта и управление изменениями в проекте»:

5.1. В заголовке слова «управление изменениями в проекте» заменить словами «внесение изменений в проект».

5.2. Раздел 5 «Реализация проекта и внесение изменений в проект» изложить в следующей редакции:

**«5. Реализация проекта и внесение изменений в проект**

5.1. Реализация проекта осуществляется в соответствии с паспортом проекта.

5.2. Основаниями для внесения изменений в паспорт проекта являются: поручения Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области, решения Совета;

результаты мониторинга реализации проекта;

законы об областном бюджете (сводная бюджетная роспись областного бюджета) и бюджетах государственных внебюджетных фондов, предусматривающие объемы бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации проектов.

5.3. Внесение изменений в паспорт проекта осуществляется путем подготовки запроса на изменение паспорта проекта в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

5.4. Региональный проектный офис анализирует представленные запросы на изменение паспортов проектов и направляет их на рассмотрение Совета для утверждения.

5.5. Источниками финансового обеспечения проекта являются средства областного бюджета, привлеченные средства федерального бюджета, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, иных внебюджетных источников.

Проекты подлежат ежегодной актуализации и планированию на очередной финансовый год в порядке, установленном пунктами 5.3 и 5.4 настоящего Положения.

Подготовка запроса на изменение паспорта проекта осуществляется в течение 3 недель после вступления в силу закона об областном бюджете».

6. Раздел 7 «Мониторинг реализации проектов» изложить в следующей редакции:

### **«7. Мониторинг реализации проектов**

7.1. Мониторинг реализации каждого проекта проводится начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта и завершается принятием решения о завершении проекта, в том числе досрочном.

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

Мониторинг реализации проектов проводится в отношении паспортов проектов и осуществляется руководителем проекта, ведомственным проектным офисом, региональным проектным офисом.

7.3. В ходе мониторинга реализации проектов формируются ежемесячные, ежеквартальные и годовые отчеты. Ежеквартальные и годовые отчеты формируются нарастающим итогом.

В ежемесячные, ежеквартальные и годовые отчеты включается информация о реализации проектов, содержащая сведения о достижении контрольных точек проектов и исполнении бюджетов проектов, а также дополнительная информация о рисках реализации проектов. В ежеквартальные отчеты также включается информация о прогнозных

значениях показателей проектов, а в годовые – информация о фактическом достижении целевых значений этих показателей и результатов.

7.4. Подготовка отчетности о ходе реализации проекта осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

Руководитель проекта ежемесячно, не позднее 1-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет в региональный проектный офис отчет о ходе реализации проекта.

Руководитель проекта несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете о ходе реализации проекта.

7.5. В случае выявления рисков реализации проекта, требующих внесения изменений в паспорт проекта, руководитель проекта представляет вместе с данными мониторинга реализации проекта информацию о принятых мерах и (или) предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям.

7.6. Министерство финансов Кировской области ежемесячно, не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет в региональный проектный офис оперативную информацию об исполнении областного бюджета в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию проектов.

7.7. Ежеквартальные и годовые отчеты о ходе реализации проектов подлежат рассмотрению на заседаниях Совета в соответствии с Положением о Совете.

По предложению регионального проектного офиса и (или) решению Совета ежемесячный отчет может быть рассмотрен на заседании Совета.

7.8. Региональный проектный офис:

ежемесячно, не позднее 4-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет отчеты о ходе реализации региональных проектов руководителям федеральных проектов и в проектный офис Правительства Российской Федерации;

формирует сводную информацию о ходе реализации проектов.

7.9. Ежеквартальные и годовые отчеты о ходе реализации проектов, а также сводную информацию о ходе реализации проектов региональный проектный офис направляет в Совет для рассмотрения.

7.10. Поступившие в Совет материалы рассматриваются на его заседании с целью принятия одного из следующих решений:

решение об одобрении отчетов по проектам;

решение о необходимости доработки отчетов по проектам.

7.11. По итогам рассмотрения Советом отчетов о ходе реализации проектов сводная информация о ходе реализации проектов публикуется на странице по проектной деятельности официального информационного сайта Правительства Кировской области».

7. В пункте 8.4 раздела 8 «Оценка и контрольные мероприятия реализации проектов» слово «, план» исключить.

---