



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 февраля 2019 года № 110-П

г. Саратов

**О внесении изменений в постановление
Правительства Саратовской области
от 22 февраля 2017 года № 75-П**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 22 февраля 2017 года № 75-П «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Саратовской области» следующие изменения:

в преамбуле слова «15 октября 2016 года № 1050» заменить словами «31 октября 2018 года № 1288»;

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Определить ответственным за организацию проектной деятельности, в том числе в части, касающейся организации работы по реализации национальных и федеральных проектов в Саратовской области, первого заместителя Председателя Правительства области Ойкина В.Г.»;

приложение изложить в редакции согласно приложению.

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

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

Губернатор
Саратовской области



В.В. Радаев

Приложение к постановлению
Правительства Саратовской области
от 19 февраля 2019 года № 110-П

«Приложение к постановлению
Правительства области от
22 февраля 2017 года № 75-П

**Положение
об организации проектной деятельности в органах
исполнительной власти Саратовской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Саратовской области.

2. Термины, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

программа – комплекс взаимосвязанных проектов и мероприятий, объединенных общей целью и координируемых совместно в целях повышения общей результативности и управляемости;

национальный проект – проект (программа), обеспечивающий достижение целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее – Указ), а также при необходимости достижение дополнительных показателей и выполнение дополнительных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решению Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (далее – Совет при Президенте), президиума Совета при Президенте и подлежащий разработке в соответствии с Указом;

федеральный проект – проект, обеспечивающий достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач национального проекта и (или) достижение иных целей и показателей, выполнение иных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решению Совета при Президенте, президиума Совета при Президенте, поручению куратора соответствующего национального проекта;

региональный проект – проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям Саратовской области, а также к вопросам местного значения муниципальных образований, расположенных на территории Саратовской области;

ведомственный проект (программа) – проект (программа), обеспечивающий достижение целей и показателей деятельности органа исполнительной власти области;

приоритетный проект (программа) – проект (программа), реализуемый в рамках основных направлений стратегического развития Российской Федерации, одобренных Советом при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам;

портфель региональных проектов – совокупность (перечень) региональных проектов, реализуемых в Саратовской области;

портфель ведомственных проектов (программ) органа исполнительной власти Саратовской области – совокупность (перечень) ведомственных проектов (программ), ответственным за реализацию которых является соответствующий орган исполнительной власти Саратовской области;

инициатор проекта (программы) – автор идеи создания проекта (программы), непосредственно инициирующий процесс разработки и создания проекта (программы);

процесс – устойчивая совокупность периодически повторяющихся действий, выполняемых для достижения определенного результата, в рамках исполнения должностных обязанностей;

проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов (программ);

управление проектом (программой) – планирование, организация и контроль временных, трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов (на всех этапах реализации проекта (программы), направленных на достижение цели проекта (программы);

куратор регионального проекта – первый заместитель Председателя Правительства области, заместитель Председателя Правительства области, курирующий направление по региональному проекту согласно распоряжению Губернатора Саратовской области от 31 октября 2018 года № 868-р «Об определении ответственных за реализацию национальных и федеральных проектов»;

куратор ведомственного проекта (программы) – Губернатор области, вице-губернатор области, первый заместитель Председателя Правительства области, заместитель Председателя Правительства области, курирующий направление по ведомственному проекту (программе);

руководитель проекта (программы) – лицо, которое отвечает за достижение целей проекта (программы), руководит процессом планирования, реализации, контроля, завершения проекта (программы). Руководителем проекта (программы) является руководитель (заместитель руководителя) органа исполнительной власти области, ответственного за реализацию проекта (программы);

администратор проекта (программы) – лицо, ответственное за организацию и поддержку коммуникаций (сбор, обработку, передачу информации) между участниками проекта (программы), делопроизводство, формирование и хранение архива документов проекта (программы);

исполнители и соисполнители мероприятий проекта (программы) – органы исполнительной власти области, органы местного самоуправления области (по согласованию), иные государственные органы области (по согласованию) и организации (по согласованию), участвующие в реализации проекта (программы);

проектная документация – паспорт проекта (программы), правовой акт об утверждении состава рабочей группы проекта (программы) и иные документы, разработанные в ходе реализации проекта (программы);

архив документов проекта (программы) – совокупность документов по проекту (программе), необходимых для анализа хода реализации проекта (программы), изменений проекта (программы), в том числе действующая проектная документация и ее изменения, протоколы рабочих встреч рабочей группы проекта (программы), отчетность по проекту (программе), итоговый отчет о реализации проекта (программы).

3. Основными целями внедрения проектного управления являются:

обеспечение достижения планируемых результатов работы органов исполнительной власти области;

соблюдение и сокращение сроков достижения результатов;

повышение качества принимаемых управленческих решений;

повышение качества планирования;

повышение эффективности внутриведомственного, межведомственного и межуровневого взаимодействия, а также взаимодействия с организациями, привлекаемыми органами исполнительной власти области, за счет использования единых подходов проектного управления;

повышение прозрачности, обоснованности и своевременности принимаемых решений органами исполнительной власти области;

распределение персональной ответственности;

получение измеримого конечного результата на конкретную дату.

4. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

4.1. Совет (президиум Совета) при Губернаторе Саратовской области о стратегическом развитию и региональным проектам (далее – Совет, президиум Совета).

4.2. Кураторов проектов (программ).

Куратор проекта (программы):

а) возглавляет проектный комитет;

б) оказывает содействие успешной реализации региональных проектов и ведомственных проектов (программ);

в) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

4.3. Региональный проектный офис.

Региональный проектный офис:

а) обеспечивает общую координацию реализации региональных проектов в Саратовской области;

б) осуществляет мониторинг реализации региональных проектов;

в) представляет по запросу проектного офиса Правительства Российской Федерации аналитические и иные материалы в части реализации в Саратовской области национальных, федеральных и региональных проектов, а также иной информации по проектной деятельности;

г) участвует в контрольных мероприятиях, организованных проектным офисом Правительства Российской Федерации в отношении национальных, федеральных и региональных проектов;

д) осуществляет проверку и свод информации о реализации региональных проектов, направленных на достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач федеральных проектов, участниками региональных проектов;

е) обеспечивает формирование и совершенствование порядка стимулирования государственных гражданских служащих области, участвующих в проектной деятельности, в органах исполнительной власти области;

ж) обеспечивает учет государственных гражданских служащих органов исполнительной власти области, участвующих в реализации региональных проектов, а также учет их уровня занятости в реализации региональных проектов;

з) разрабатывает и представляет руководителям региональных проектов предложения по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников региональных проектов, осуществляет свод и проверку данных по итогам оценки;

и) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

4.4. Ведомственные проектные офисы органов исполнительной власти области.

Ведомственный проектный офис – орган управления проектной деятельностью в органе исполнительной власти области, создаваемый по его инициативе и уполномоченный на ведение портфеля ведомственных проектов (программ) органа исполнительной власти области.

Ведомственный проектный офис:

обеспечивает формирование и ведение портфеля ведомственных проектов (программ);

координирует действия органа исполнительной власти области, связанные с реализацией региональных проектов, исполнителем (соисполнителем) которых он является;

согласовывает паспорта и запросы на изменение паспортов ведомственных проектов (программ);

обеспечивает внедрение и развитие системы стимулирования государственных гражданских служащих области, участвующих в проектной деятельности;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами.

4.5. Проектные комитеты.

Проектный комитет – коллегиальный орган при органе исполнительной власти области, принимающий управленческие решения в части планирования и контроля деятельности на долгосрочный и среднесрочный периоды,

контроля реализации проектов (программ), достижения контрольных событий и показателей органа исполнительной власти области.

Проектный комитет может формироваться в целях реализации одного или нескольких проектов (программ) в рамках определенного направления либо формироваться на постоянной основе для реализации всех проектов (программ) в рамках соответствующего направления.

Проектный комитет формируется органом исполнительной власти области, ответственным за реализацию проекта (программы).

Проектный комитет:

- а) утверждает запросы на изменение паспортов региональных проектов;
- б) утверждает паспорта и запросы на изменение паспортов ведомственных проектов (программ);
- в) рассматривает информацию о ходе реализации проектов (программ) и координирует в соответствующей сфере деятельность органов исполнительной власти области и участников проекта (программы);
- г) запрашивает у органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления области и организаций материалы и информацию по вопросам реализации проекта (программы);
- д) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

Руководителем проектного комитета является куратор.

В состав проектного комитета включаются руководители либо заместители руководителей органов исполнительной власти области, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта (программы) либо заинтересованных в результатах реализации проекта (программы), руководитель проекта (программы).

В состав проектного комитета могут включаться представители органов местного самоуправления области (по согласованию), а также иных государственных органов области (по согласованию) и организаций (по согласованию), являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта (программы), представитель регионального проектного офиса.

Решение о проведении заседания проектного комитета принимается куратором проекта (программы) либо (по согласованию с куратором проекта (программы) его заместителем.

Заседание проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов проектного комитета.

Члены проектного комитета участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена проектного комитета на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Решения проектного комитета принимаются простым большинством голосов членов проектного комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании проектного комитета.

Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который подписывается куратором проекта (программы) либо иным председательствующим на заседании проектного комитета.

Протоколы заседаний проектного комитета рассылаются членам проектного комитета, а также государственным органам области, организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому куратором проекта (программы) либо (по указанию куратора проекта (программы) одним из членов проектного комитета, в течение 2 рабочих дней после дня их подписания (утверждения).

Решение проектного комитета вступает в силу по истечении 3 календарных дней с даты подписания (утверждения) протокола заседания проектного комитета проекта (программы).

4.6. Рабочие группы проектов (программ).

Рабочая группа проекта (программы) – группа сотрудников органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления области (по согласованию), привлекаемых организаций (по согласованию), объединенная во временную организационную структуру для планирования и реализации мероприятий проекта (программы), включая формирование отчетности по проекту (программе). Рабочая группа формируется с целью эффективного достижения целей проекта (программы) и создается на срок реализации проекта (программы). Состав рабочей группы проекта (программы) с указанием проектной роли каждого участника утверждается правовым актом органа исполнительной власти области, ответственного за реализацию проекта (программы).

В рабочую группу проекта (программы) входят руководитель проекта (программы), администратор проекта (программы).

4.7. Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью:

общественные советы при органах исполнительной власти области;
экспертные советы.

4.7.1. Экспертный совет является постоянно действующим коллегиальным консультативно-совещательным органом, формируемым и осуществляющим деятельность в порядке, установленном органом исполнительной власти области, в целях внешнего экспертного сопровождения реализации региональных проектов и ведомственных проектов (программ).

Экспертный совет формируется с привлечением независимых представителей экспертных сообществ и представителей общественных и деловых объединений и организаций.

4.7.2. Общественные и экспертные советы при органах исполнительной власти области:

а) подготавливают заключения на паспорта региональных проектов и ведомственных проектов (программ);

б) направляют в проектный комитет, руководителю проекта предложения по повышению эффективности реализации проекта;

в) подготавливают в отношении запросов на изменение паспортов проектов (программ) соответствующие заключения;

г) при необходимости принимают участие в оценке достижения результатов региональной составляющей национального проекта и федерального проекта, направляют соответствующие заключения в проектный комитет;

д) выполняют иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

Предложения и замечания, содержащиеся в заключениях общественного и экспертного советов, носят рекомендательный характер.

5. Органы исполнительной власти области в случае принятия решения о создании ведомственного проектного офиса вправе определить нормативным правовым актом порядок осуществления проектной деятельности в отношении ведомственных проектов (программ) с учетом следующих положений:

паспорта ведомственных проектов (программ) оформляются в соответствии с требованиями настоящего Положения;

проектная документация ведомственных проектов (программ) направляется в адрес регионального проектного офиса не позднее 2 рабочих дней со дня ее утверждения;

отчетность по ведомственным проектам (программам) формируется и направляется в региональный проектный офис по форме и в сроки, установленные настоящим Положением;

итоговые отчеты о реализации ведомственных проектов (программ) согласовываются региональным проектным офисом.

5.1. Проект нормативного правового акта, определяющего порядок осуществления проектной деятельности в отношении ведомственных проектов (программ), подлежит рассмотрению региональным проектным офисом на предмет соответствия требованиям настоящего Положения.

По результатам рассмотрения представленного проекта нормативного правового акта, определяющего порядок осуществления проектной деятельности в отношении ведомственных проектов (программ), региональным проектным офисом в адрес разработчика направляется заключение.

6. В случае, если особенности проектной деятельности по проекту (программе) урегулированы уполномоченными федеральными органами исполнительной власти в соответствующей сфере, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей правовым актам уполномоченных федеральных органов исполнительной власти. Паспорта таких проектов (программ) подлежат согласованию региональным проектным офисом.

7. Положение об организации проектной деятельности в организации, подведомственной органу исполнительной власти области, подлежит утверждению правовым актом указанной подведомственной организации.

II. Инициирование региональных проектов

8. Основаниями для разработки регионального проекта являются:

утверждение федерального проекта, региональная составляющая которого предусматривает участие органов исполнительной власти Саратовской области в его осуществлении;

внесение изменений, предусматривающих региональную составляющую Саратовской области, в федеральный проект, ранее не предусматривавший участия органов исполнительной власти Саратовской области в его осуществлении.

9. В случае возникновения оснований, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, куратором регионального проекта определяется орган исполнительной власти области, ответственный за реализацию регионального проекта.

10. Органом исполнительной власти области, ответственным за реализацию регионального проекта, определяется руководитель регионального проекта.

11. Руководитель регионального проекта обеспечивает формирование состава рабочей группы регионального проекта и подготовку паспорта регионального проекта.

12. Состав рабочей группы регионального проекта утверждается не позднее 1 месяца со дня возникновения оснований, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения.

III. Инициирование ведомственных проектов (программ)

13. Инициаторами ведомственных проектов (программ) могут быть органы государственной власти области, органы местного самоуправления области, физические и юридические лица (далее – инициаторы), выступающие с предложением по ведомственному проекту (программе).

Предложение по ведомственному проекту (программе) должно содержать идею проекта (программы), описание проблем, цели, конкретные результаты и показатели, базовые подходы к способам, этапам и формам их достижения, обоснование, сроки, бюджет, риски и иные сведения о проекте (программе).

14. Предложения по ведомственным проектам (программам) подготавливаются в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса в сфере проектной деятельности (далее – Методические рекомендации), размещенными на официальном сайте министерства экономического развития области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт министерства экономического развития области).

15. Инициатор представляет предложение по ведомственному проекту (программе) в региональный проектный офис.

Региональный проектный офис рассматривает предложения по ведомственному проекту (программе) в течение 15 рабочих дней.

При наличии замечаний и предложений по представленному инициатором предложению региональным проектным офисом готовится заключение о целесообразности его доработки, которое направляется в адрес инициатора в срок не позднее 15 рабочих дней со дня представления предложения по ведомственному проекту (программе).

В случае отсутствия замечаний и предложений региональный проектный офис определяет орган исполнительной власти области, ответственный за реализацию ведомственного проекта (программы), и направляет в его адрес предложение по ведомственному проекту (программе).

16. Органом исполнительной власти области, ответственным за реализацию ведомственного проекта (программы), определяется руководитель ведомственного проекта (программы).

17. Руководитель ведомственного проекта (программы) обеспечивает проведение общественного обсуждения предложения по ведомственному проекту (программе) в соответствии с разделом IX настоящего Положения.

В срок не позднее 10 рабочих дней после окончания срока для подготовки сводки предложений и замечаний орган исполнительной власти области, ответственный за реализацию ведомственного проекта (программы), дорабатывает предложение по ведомственному проекту (программе) и выносит его на рассмотрение проектного комитета.

Проектным комитетом по результатам рассмотрения предложения по ведомственному проекту (программе) принимается решение о целесообразности либо нецелесообразности реализации ведомственного проекта (программы). Данное решение заносится в протокол заседания проектного комитета.

18. В случае принятия проектным комитетом решения о целесообразности реализации ведомственного проекта (программы) руководитель ведомственного проекта (программы) обеспечивает формирование состава рабочей группы ведомственного проекта (программы) и подготовку паспорта ведомственного проекта (программы).

19. Состав рабочей группы ведомственного проекта (программы) утверждается не позднее 1 месяца со дня принятия решения о целесообразности реализации ведомственного проекта (программы).

IV. Формирование паспорта регионального проекта

20. Паспорт регионального проекта включает в себя наименование регионального проекта, его цели и показатели, задачи и результаты, контрольные точки и мероприятия, обеспечивающие достижение его целей и показателей, сроки реализации и объемы финансового обеспечения регионального проекта, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках регионального проекта, а также иные сведения.

Паспорта региональных проектов разрабатываются в соответствии с Методическими рекомендациями, размещенными на официальном сайте министерства экономического развития области.

21. Руководителем регионального проекта обеспечивается согласование паспорта регионального проекта со всеми участниками регионального проекта, получение заключений общественного и экспертного советов и направление паспорта регионального проекта на согласование в региональный проектный офис.

22. При наличии замечаний и предложений по представленному паспорту регионального проекта региональный проектный офис готовит заключение о целесообразности его доработки, которое направляется в адрес разработчика в срок не позднее 15 рабочих дней со дня представления паспорта регионального проекта.

23. В случае отсутствия замечаний и предложений региональный проектный офис в срок не позднее 15 рабочих дней со дня предоставления паспорта регионального проекта согласовывает и направляет его разработчику.

24. Паспорт регионального проекта после согласования региональным проектным офисом подлежит рассмотрению на заседании президиума Совета, в ходе которого принимается решение о его утверждении либо об отказе в утверждении (направлении на доработку).

25. Региональный проект, соответствующий сфере реализации одной или нескольких государственных программ Саратовской области, отражается в составе указанных государственных программ в виде их структурных элементов либо в виде отдельной государственной программы Саратовской области.

V. Формирование паспорта ведомственного проекта (программы)

26. Паспорт ведомственного проекта (программы) включает в себя наименование ведомственного проекта (программы), его цели и показатели, результаты, контрольные точки и мероприятия, обеспечивающие достижение его целей и показателей, сроки реализации и объемы финансового обеспечения ведомственного проекта (программы), информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках ведомственного проекта (программы), а также иные сведения.

Паспорта ведомственных проектов (программ) разрабатываются в соответствии с Методическими рекомендациями, размещенными на официальном сайте министерства экономического развития области.

27. Руководителем ведомственного проекта (программы) обеспечивается согласование паспорта ведомственного проекта (программы) со всеми участниками проекта (программы), получение заключений общественного и экспертного советов и направление проекта (программы) на рассмотрение в проектный комитет.

28. В ходе проведения заседания проектного комитета принимается решение об утверждении либо об отказе в утверждении (направлении на доработку) паспорта ведомственного проекта (программы).

29. Ведомственный проект (программа), соответствующий сфере реализации одной или нескольких государственных программ Саратовской области, отражается в составе указанных государственных программ в виде их структурных элементов либо в виде отдельной государственной программы Саратовской области.

VI. Мониторинг реализации проектов (программ)

30. Мониторинг реализации региональных проектов и ведомственных проектов (программ), включая подготовку отчетов, осуществляется с учетом Методических рекомендаций, размещенных на официальном сайте министерства экономического развития области.

Мониторинг реализации проектов (программ) осуществляется начиная с принятия решения об утверждении паспортов соответствующих проектов (программ) и завершается в момент принятия решения об их завершении.

31. В ходе мониторинга реализации проектов (программ) руководителем проекта (программы) формируются ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты. Ежеквартальные и ежегодные отчеты формируются нарастающим итогом.

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

32. Подготовка ежемесячных отчетов осуществляется без их обязательного рассмотрения на заседаниях проектных комитетов. Ежеквартальные и ежегодные отчеты по проектам (программам) подлежат рассмотрению на заседаниях проектных комитетов в соответствии с настоящим Положением.

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

33. Органы исполнительной власти области – исполнители мероприятий регионального проекта ежемесячно, не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляют в региональный проектный офис информацию о реализации регионального проекта, необходимую для формирования отчета по федеральному проекту (ежемесячные, ежеквартальные, ежегодные отчеты).

Региональный проектный офис ежемесячно осуществляет свод и проверку информации о реализации региональных проектов, необходимой для формирования отчетов по федеральным проектам, представленной участниками соответствующих региональных проектов, и не позднее 4-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет ее руководителю федерального проекта и в проектный офис Правительства Российской Федерации.

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

Руководитель регионального проекта несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете по региональному проекту.

34. Проектный комитет рассматривает отчет по проекту и принимает одно из следующих решений:

- а) решение об утверждении отчета по региональному проекту;
- б) решение о необходимости доработки отчета по региональному проекту.

35. Региональный проектный офис анализирует представленные отчеты и при необходимости инициирует рассмотрение информации о ходе реализации региональных проектов на заседаниях президиума Совета.

36. Ежегодный отчет о реализации проекта (программы) публикуется на официальном сайте органа исполнительной власти области, ответственного за реализацию проекта (программы), в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

37. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля региональных проектов подготавливается региональным проектным офисом и публикуется на официальном сайте министерства экономического развития области.

VII. Внесение изменений в региональные проекты и ведомственные проекты (программы)

38. В ходе реализации проекта (программы) в проектную документацию региональных проектов и ведомственных проектов (программ) могут вноситься изменения.

39. Подготовка запроса на изменение паспорта регионального проекта осуществляется с учетом Методических рекомендаций.

40. Руководителем регионального проекта обеспечивается согласование запроса на изменение паспорта регионального проекта со всеми участниками проекта, получение заключения общественного и экспертного советов и направление запроса на изменение паспорта регионального проекта на согласование в региональный проектный офис.

41. При наличии замечаний и предложений по представленному запросу на изменение паспорта регионального проекта региональный проектный офис готовит заключение о целесообразности его доработки, которое направляется в адрес разработчика в срок не позднее 15 рабочих дней со дня представления запроса на изменение.

42. В случае отсутствия замечаний и предложений региональный проектный офис в срок не позднее 15 рабочих дней со дня предоставления запроса на изменение паспорта регионального проекта согласовывает и направляет его разработчику.

43. Запрос на изменение паспорта регионального проекта после согласования региональным проектным офисом подлежит рассмотрению на заседании проектного комитета, в ходе которого принимается решение о его утверждении либо об отказе в утверждении.

В случае, если характер вносимых изменений не оказывает значительного влияния на достижение цели и результатов регионального проекта, допускается утверждение запроса на изменение регионального проекта куратором без рассмотрения на заседании проектного комитета.

44. Подготовка запроса на изменение паспорта ведомственного проекта (программы) осуществляется с учетом Методических рекомендаций.

Руководителем ведомственного проекта (программы) обеспечивается согласование запроса на изменение паспорта ведомственного проекта

(программы) со всеми участниками ведомственного проекта (программы), ведомственным проектным офисом (в случае его создания), получение заключений общественного и экспертного советов и направление запроса на изменение паспорта ведомственного проекта (программы) на рассмотрение в проектный комитет.

Запрос на изменение паспорта ведомственного проекта (программы) подлежит рассмотрению на заседании проектного комитета, в ходе которого принимается решение о его утверждении либо об отказе в утверждении.

В случае, если характер вносимых изменений не оказывает значительного влияния на достижение цели и результатов ведомственного проекта (программы), допускается утверждение запроса на изменение ведомственного проекта (программы) куратором без рассмотрения на заседании проектного комитета.

VIII. Завершение региональных проектов и ведомственных проектов (программ)

45. Основанием для завершения регионального проекта и ведомственного проекта (программы) является наступление срока их окончания.

В случае возникновения обстоятельств, по причине которых проект (программа) не могут быть реализованы, руководитель проекта (программы) в течение 10 рабочих дней со дня выявления указанных обстоятельств направляет в региональный проектный офис мотивированное предложение о досрочном завершении проекта (программы), оформленное с учетом Методических рекомендаций, размещенных на официальном сайте министерства экономического развития области.

По результатам рассмотрения предложения о досрочном завершении проекта (программы) региональный проектный офис может принять решение о нецелесообразности досрочного завершения проекта (программы). Соответствующее заключение направляется в адрес руководителя проекта (программы) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения предложения о досрочном завершении проекта (программы).

В случае отсутствия замечаний и предложений региональный проектный офис согласовывает представленное предложение и направляет его руководителю проекта (программы).

Руководитель проекта (программы) в течение 2 рабочих дней после дня согласования региональным проектным офисом направляет мотивированное предложение о досрочном завершении проекта (программы) на рассмотрение в проектный комитет.

46. В ходе проведения заседания проектного комитета принимается решение об утверждении либо об отказе в утверждении предложения о досрочном завершении проекта (программы).

47. При завершении проекта (программы), в том числе досрочном, руководитель проекта (программы) в течение 15 рабочих дней с даты окончания проекта (программы) готовит проект итогового отчета о реализации проекта

(программы) с учетом Методических рекомендаций, размещенных на официальном сайте министерства экономического развития области, и обеспечивает его общественное обсуждение в соответствии с разделом IX настоящего Положения.

Подготовка итогового отчета о реализации проекта (программы) осуществляется с учетом Методических рекомендаций.

48. В срок не позднее 10 рабочих дней после истечения срока для подготовки сводки предложений и замечаний руководитель проекта (программы) дорабатывает проект итогового отчета о реализации проекта (программы) и направляет его руководителю регионального проектного офиса на согласование.

49. После согласования региональным проектным офисом:

итоговый отчет о реализации регионального проекта утверждается президиумом Совета;

итоговый отчет о реализации ведомственного проекта (программы) утверждается проектным комитетом;

итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы) утверждается куратором проекта (программы).

50. В течение 3 рабочих дней с даты утверждения итогового отчета о реализации проекта (программы) руководитель проекта (программы) направляет его руководителю регионального проектного офиса.

51. Завершение приоритетных проектов (программ) осуществляется в порядке, установленном пунктами 45-50 настоящего Положения.

IX. Общественное обсуждение проектной деятельности

52. Общественному обсуждению подлежат:

предложения по ведомственным проектам (программам) (далее – предложения);

итоговые отчеты о реализации проектов (программ), в том числе приоритетных проектов (программ) (далее – итоговые отчеты).

53. В общественном обсуждении предложения, итогового отчета (далее – общественное обсуждение) может принимать участие неограниченный круг лиц.

Общественное обсуждение обеспечивается в форме размещения на официальном сайте министерства экономического развития области в разделе «Проектное управление» уведомления об общественном обсуждении (далее – уведомление) и текста обсуждаемого документа. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) срок, в течение которого принимаются предложения и замечания к предложению (итоговому отчету), который не может составлять менее 10 рабочих дней со дня размещения уведомления;

б) сведения о руководителе проекта (программы);

в) наиболее удобный способ представления предложений и замечаний к предложению (итоговому отчету), контактный телефон и адрес электронной почты руководителя приоритетного проекта (программы).

54. В срок не позднее 2 рабочих дней со дня размещения уведомления на официальном сайте министерства экономического развития области руководитель проекта (программы) извещает о его размещении в письменной форме с указанием полного электронного адреса размещения:

а) общественный и экспертный советы при органе исполнительной власти области, ответственном за реализацию проекта (программы);

б) органы исполнительной власти области, заинтересованные в результатах реализации.

Сводка предложений и замечаний, поступивших в ходе общественного обсуждения, составляется руководителем проекта (программы) и размещается на официальном сайте министерства экономического развития области в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, в течение которого принимаются предложения и замечания, установленного в соответствии с пунктом 53 настоящего Положения.

В сводке предложений указываются перечень заинтересованных лиц, которым были направлены уведомления, содержание поступивших замечаний и предложений с указанием информации о принятых предложениях и замечаниях, а также об отклонении предложений и замечаний с обоснованием такого отклонения.

Х. Рейтинг эффективности реализации региональных проектов и ведомственных проектов (программ)

55. Рейтинг эффективности реализации региональных проектов и ведомственных проектов (программ) проводится региональным проектным офисом.

56. Результаты рейтинга эффективности реализации проектов и программ подлежат размещению на официальном сайте Правительства области в разделе «Проектное управление».

57. Порядок проведения рейтинга эффективности реализации региональных проектов и ведомственных проектов (программ) установлен приложением к настоящему Положению.

Приложение
к Положению об организации проектной
деятельности в органах исполнительных
власти Саратовской области

**Порядок
проведения рейтинга эффективности реализации региональных
проектов и ведомственных проектов (программ)**

1. Рейтинг эффективности реализации региональных проектов и ведомственных проектов (программ) (далее – рейтинг) проводится в отношении проектов и программ, реализуемых органами исполнительной власти области и подведомственными им организациями.

2. Источником данных для составления рейтинга являются отчеты о реализации проектов и программ, представляемые их руководителями в адрес регионального проектного офиса.

3. Рейтинг проводится с учетом следующих составляющих:

- 1) показатель достижения целей проекта (программы);
- 2) показатель достижения результатов проекта (программы);
- 3) показатель своевременности реализации проекта (программы);
- 4) показатель соблюдения бюджета проекта (программы). В случае, если финансовое обеспечение реализации проекта (программы) не предусматривается (в соответствии с его паспортом), то данный показатель не учитывается.

3. Показатель достижения целей проекта (программы) ($\Pi_{\text{дц}}$) определяется исходя из степени достижения плановых значений показателя проекта (программы) за отчетный период (СД).

Степень достижения планового значения показателя, желаемой тенденцией развития которого является увеличение значения, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{СД} = \Pi_{\text{цф}} / \Pi_{\text{цп}}, \text{ где:}$$

$\Pi_{\text{цф}}$ – фактическое (достигнутое) значение показателя проекта (программы) за отчетный период;

$\Pi_{\text{цп}}$ – плановое значение показателя проекта (программы) на конец отчетного периода.

Степень достижения планового значения показателя, желаемой тенденцией развития которого является снижение значения, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{СД} = \Pi_{\text{цп}} / \Pi_{\text{цф}}, \text{ где:}$$

$\Pi_{\text{цп}}$ – плановое значение показателя проекта (программы) на конец отчетного периода;

$\Pi_{\text{цф}}$ – фактическое (достигнутое) значение показателя проекта (программы) за отчетный период.

В случае, если СД показателя > 1 , значение СД принимается равным 1.

Показатель достижения целей проекта (программы) рассчитывается по следующей формуле:

$$П_{дц} = \frac{\sum_{i=1}^n СД_i}{n}, \text{ где:}$$

n – количество показателей проекта (программы) согласно его паспорту.

5. Показатель достижения результатов проекта (программы) ($П_{др}$) позволяет оценить степень прохождения контрольных точек проекта (программы) за отчетный период, определенных паспортом проекта (программы) и отражающих его результаты.

Данный показатель рассчитывается по формуле:

$$П_{др} = КТ_{ф} / КТ_{п}, \text{ где:}$$

$КТ_{ф}$ – фактическое количество пройденных (выполненных, достигнутых) контрольных точек результата проекта (программы) за отчетный период (учитываются только контрольные точки, запланированные в текущем отчетном периоде в паспорте проекта (программы). Контрольная точка считается пройденной только в том случае, если выполнены все требования к ней, установленные паспортом проекта (программы);

$КТ_{п}$ – плановое (общее) количество контрольных точек проекта (программы) в отчетном периоде.

6. Показатель своевременности реализации проекта ($П_{с}$) позволяет оценить своевременность достижения контрольных точек проекта (программы) за отчетный период, определенных паспортом проекта (программы) и отражающих его результаты.

Данный показатель рассчитывается по формуле:

$$П_{с} = КТ_{д} / КТ_{з}, \text{ где:}$$

$КТ_{д}$ – количество своевременно достигнутых контрольных точек проекта (программы) за отчетный период (учитываются только контрольные точки, плановые сроки достижения которых находятся в интервале отчетного периода);

$КТ_{з}$ – количество контрольных точек проекта (программы), плановые сроки достижения которых находятся в интервале отчетного периода.

Контрольные точки считаются своевременно достигнутыми при их достижении не позднее планового срока, установленного в паспорте проекта (программы).

При наличии объективных причин и отсутствии серьезных негативных последствий для реализации проекта (программы) в целом контрольная точка может считаться своевременно достигнутой в случае, если фактический срок ее достижения не превысил плановый более чем на 15 календарных дней и в ежегодном отчете о реализации проекта (программы) представлено соответствующее обоснование.

7. Показатель соблюдения бюджета проекта (программы) (Π_6) позволяет оценить степень соответствия запланированному уровню затрат проекта (программы) и рассчитывается как отношение произведенных в отчетном году фактических расходов на реализацию проекта (программы) к плановым значениям, объем которых предусмотрен паспортом проекта (программы), по следующей формуле:

$$\Pi_6 = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{P\phi i}{Pni}}{n}, \text{ где:}$$

$P\phi$ – фактические расходы на реализацию проекта (программы) в отчетном году за счет соответствующего источника финансового обеспечения;

Pn – плановые расходы на реализацию проекта (программы) в отчетном году за счет соответствующего источника финансового обеспечения проекта (программы);

n – количество источников финансового обеспечения проекта (программы).

В случаях, если $KПЭ_6 > 1$, а причиной этого явился источник внебюджетного финансирования, то степень соответствия запланированному уровню затрат проекта (программы) оценивается по следующей формуле, исключающей фактический расчет соответствия запланированному уровню внебюджетных затрат, приняв их за 1:

$$KПЭ_6 = \frac{1 + \sum_{i=1}^{n-1} \frac{P\phi i}{Pni}}{n}.$$

8. По итогам расчета каждого из вышеназванных показателей по каждому проекту (программе) определяется общая эффективность (O_3) реализации проекта (программы), рассчитываемая по следующей формуле:

$$O_3 = \frac{\sum_{n=1}^1 \Pi}{n}, \text{ где:}$$

$\sum_{n=1}^1 \Pi$ – сумма значений всех показателей, рассчитанных в соответствии с настоящим Порядком;

n – количество рассчитываемых показателей по проекту (программе).».
