



# ПРАВИТЕЛЬСТВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29 декабря 2018 г. № 634-р

В целях внедрения проектного управления в исполнительных органах государственной власти Рязанской области, а также в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Рязанской области (далее – Положение) согласно приложению.

2. Установить, что функции регионального проектного офиса Рязанской области осуществляет структурное подразделение аппарата Правительства Рязанской области.

3. Руководителям центральных исполнительных органов государственной власти Рязанской области:

- в целях внешнего экспертного сопровождения реализации проектов сформировать общественно-экспертный совет исполнительного органа государственной власти;

- в срок до 31 января 2019 года назначить ответственного за проектную деятельность в исполнительном органе государственной власти Рязанской области из числа заместителей руководителя исполнительного органа государственной власти Рязанской области;

- в срок до 31 января 2019 года создать в исполнительном органе государственной власти ведомственный проектный офис;

- в срок до 28 февраля 2019 года, далее ежегодно в срок до 20 декабря утверждать состав ведомственных портфелей проектов и программ.

4. Рекомендовать главам администраций муниципальных районов и городских округов Рязанской области организовать проектную деятельность, руководствуясь Положением.

5. Ответственным за организацию проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Рязанской области назначить Вице-губернатора Рязанской области – первого заместителя Председателя Правительства Рязанской области И.М. Грекова.

6. Признать утратившими силу распоряжения Правительства Рязанской области от 10.04.2017 № 156-р, от 11.09.2017 № 408-р, от 09.02.2018 № 55-р.



ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации проектной деятельности в исполнительных  
органах государственной власти Рязанской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Рязанской области (далее – Положение) определяет порядок организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Рязанской области (далее – ИОГВ).

1.2. Настоящее Положение распространяется на проекты, реализуемые ИОГВ с участием органов местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области (далее – органы местного самоуправления), подведомственных организаций и хозяйствующих субъектов с использованием средств областного бюджета и (или) федерального бюджета (в случае делегирования полномочий по контролю расходов указанных средств), и (или) местных бюджетов муниципальных образований Рязанской области, а также на проекты, реализуемые за счет внебюджетных источников финансирования с участием в них ИОГВ.

1.3. Настоящее Положение применяется для управления региональными и ведомственными проектами, направленными на достижение целей, определенных Стратегией социально-экономического развития Рязанской области до 2030 года, государственными программами Рязанской области, правовыми актами Губернатора и Правительства области, поручениями Губернатора области, поручениями федеральных органов исполнительной власти.

2. Основные термины и понятия

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

- национальный проект – проект (программа проектов), 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 Российской Федерации), президиума Совета при Президенте Российской Федерации 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 Российской Федерации, президиума Совета при Президенте Российской Федерации, поручению куратора соответствующего национального проекта;

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

- ведомственный проект – проект, обеспечивающий достижение целей и показателей деятельности ИОГВ в курируемой сфере и (или) целей и задач социально-экономического развития Рязанской области;

- программа проектов – совокупность взаимосвязанных проектов и (или) мероприятий, объединенных для получения общих выгод и управляемых совместно для повышения общей эффективности и результативности

- проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов, а также формированием, реализацией, мониторингом, контролем и закрытием портфелей проектов и программ;

- ведомственный портфель проектов и программ – совокупность проектов и (или) программ, объединенных для достижения стратегических целей и оптимального управления ресурсами ИОГВ;

- стратегические цели – глобальные ориентиры развития отрасли на период до 10 лет;

- ведомственная стратегическая карта – документ, позволяющий согласовывать и формализовать стратегические цели портфеля проектов и программ и систематизировать ключевые показатели;

- компонент портфеля проектов – проект или программа проектов, которые реализуются в составе портфеля;

- инициатор проекта – ИОГВ, орган местного самоуправления, общественное объединение, организация или физическое лицо, направивший(ее) в региональный проектный офис предложение по проекту по заданной форме;

- координирующий орган проекта – ИОГВ, осуществляющий организационное сопровождение, мониторинг и контроль подготовки, реализации и завершения проекта, определяет предполагаемых функционального заказчика проекта, куратора, руководителя проекта, ИОГВ, органы местного самоуправления, подведомственные организации и хозяйствующие субъекты, и взаимодействие с региональным проектным офисом;

- куратор проекта – должностное лицо, отвечающее за разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта, и осуществляющее общий надзор за проектом;

- функциональный заказчик проекта – физическое или юридическое лицо, определяющее основные требования в отношении результатов проекта, согласовывающее результаты и ключевые показатели эффективности проекта и обеспечивающее приемку промежуточных и окончательных результатов проекта;

- руководитель проекта – должностное лицо, осуществляющее общее управление проектом, на которое по решению Проектного комитета или Совета возлагается персональная ответственность за достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач, указанных в паспорте соответствующего проекта, и организацию документооборота по проекту;

- администратор проекта – должностное лицо, осуществляющее организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта, выстраивание эффективных коммуникаций между участниками проекта, ведение мониторинга и контроля проекта и формирование отчетности по проекту;

- участники проекта – ответственные работники ИОГВ, органов местного самоуправления, иных органов и подведомственных им учреждений, предприятий, организаций, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с паспортом проекта, указаниями и поручениями руководителя проекта;

- мониторинг и контроль проектов – система мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонения фактических параметров от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации региональных проектов и ведомственных проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий, начиная от момента подготовки проекта до момента его завершения.

### 3. Инициирование проекта

3.1. При наличии поручения и (или) указания Президента Российской Федерации, поручения Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов

исполнительной власти, проектного офиса Правительства Российской Федерации, Губернатора Рязанской области, Вице-губернатора Рязанской области – первого заместителя Председателя Правительства Рязанской области, заместителей Председателя Правительства Рязанской области о целесообразности подготовки проекта подготовка и рассмотрение предложения по проекту не требуются.

3.2. Предполагаемых куратора и руководителя проекта определяет Губернатор Рязанской области (если проект инициируется поручением и (или) указанием Президента Российской Федерации, поручением Председателя Правительства Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Рязанской области), Вице-губернатор Рязанской области – первый заместитель Председателя Правительства Рязанской области (если проект инициируется поручением и (или) указанием проектного офиса Правительства Российской Федерации, Вице-губернатором Рязанской области – первым заместителем Председателя Правительства Рязанской области), заместителем Председателя Правительства Рязанской области (если проект инициируется поручением и (или) указанием федерального органа исполнительной власти, заместителем Председателя Правительства Рязанской области по принадлежности).

3.3. Региональные проекты, их цели, показатели, задачи, результаты определяются федеральным проектом.

3.4. Подлежат открытию (инициированию) ведомственные проекты, которые соответствуют следующим условиям:

- результаты проекта или способы их достижения уникальные или инновационные;

- решение задачи невозможно или весьма затруднительно в ходе текущей деятельности;

- мероприятия проекта имеют сложность, требующую тщательного планирования и контроля реализации либо необходимость межведомственного взаимодействия;

- мероприятия не носят повторяющийся, циклический характер;

- имеется необходимость в создании временной организационной структуры для более эффективной работы;

- имеются ограничения временных, материальных и других ресурсов, обеспечивающих реализацию проекта;

- реализация мероприятий в виде проекта принесет дополнительные эффекты (экономия ресурсов, повышение результативности мероприятий проекта и другое).

3.5. При инициировании ведомственного проекта подготавливается предложение по ведомственному проекту. Подготовка предложения по ведомственному проекту осуществляется инициатором проекта.

Инициатор проекта может выступать с предложением об открытии проекта как по собственной инициативе, так и в связи с исполнением своих должностных обязанностей или поручений вышестоящего руководства.

При наличии поручения вышестоящего руководства предложение по проекту направляется в региональный проектный офис не позднее 5-го рабочего дня с момента получения данного поручения.

Предложения по ведомственным проектам подготавливаются в соответствии с формой, утвержденной Правительством Рязанской области, и методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

3.6. Предложения по проекту направляются в электронном виде на адрес электронной почты регионального проектного офиса или через автоматизированную информационную систему проектной деятельности «Адванта».

В случае отсутствия технической возможности обмена документами в электронной форме допускается представление документов на бумажном носителе.

3.7. Региональный проектный офис регистрирует поступившее предложение по ведомственному проекту, определяет координирующий орган проекта и направляет ему для рассмотрения предложение по ведомственному проекту не позднее следующего рабочего дня с момента получения. В случае несоответствия предложения по проекту установленной форме, условиям открытия проекта региональный проектный офис отказывает в его регистрации, о чем сообщается инициатору не позднее следующего рабочего дня с момента получения предложения по ведомственному проекту.

3.8. Координирующий орган проекта рассматривает предложение по ведомственному проекту и принимает одно из следующих решений:

- о нецелесообразности реализации идеи, изложенной в предложении по проекту;
- о целесообразности реализации идеи, изложенной в предложении по проекту, в рамках процессной (текущей) деятельности;
- о целесообразности реализации идеи, изложенной в предложении по проекту, в формате ведомственного проекта.

В случае принятия решения о нецелесообразности реализации предложения по проекту в рамках процессной (текущей) деятельности координирующий орган проекта в течение 10 рабочих дней с момента регистрации предложения по проекту направляет инициатору обоснованный отказ в одобрении проекта и уведомляет об этом региональный проектный офис. Скан-образ письма, направленного в адрес инициатора, размещается в автоматизированной информационной системе проектной деятельности.

3.9. В случае принятия решения о целесообразности реализации предложения по проекту в формате ведомственного проекта координирующий орган проекта определяет предполагаемых функционального заказчика проекта, куратора проекта, руководителя проекта, ИОГВ, органы местного самоуправления, подведомственные организации и хозяйствующие субъекты, необходимые для участия в проекте, и осуществляет с ними и региональным проектным офисом

согласование основных параметров проекта в течение 15 рабочих дней с момента принятия решения о целесообразности реализации предложения по проекту в формате ведомственного проекта.

Основные параметры проекта включают в себя наименование проекта, краткое описание его идеи, цели и показатели, на достижение которых направлен проект, задачи и результаты, обеспечивающие достижение целей и показателей проекта, краткое описание механизмов его реализации с обоснованием их эффективности, достаточности и необходимости, а также оценку сроков и бюджета проекта, информацию о необходимых для участия в проекте ИОГВ, органов местного самоуправления, подведомственных организаций и хозяйствующих субъектов, предполагаемых кураторе проекта, руководителе проекта и функциональном заказчике проекта, а также иные сведения.

Согласование основных параметров проекта осуществляется в автоматизированной информационной системе проектной деятельности «Аванта».

3.10. Предполагаемый руководитель проекта определяет уровень сложности проекта в соответствии с приложением к настоящему Положению и согласовывает его с региональным проектным офисом.

3.11. Предполагаемый руководитель проекта представляет основные параметры проекта на заседании Проектного комитета не позднее одного месяца с момента регистрации предложения по проекту. На заседание Проектного комитета приглашаются предполагаемые куратор проекта, представители ИОГВ, органов местного самоуправления, подведомственных организаций и хозяйствующих субъектов, привлекаемых к участию в проекте, представитель предполагаемого функционального заказчика проекта и представитель регионального проектного офиса.

3.12. По ведомственному проекту средней или низкой сложности Проектный комитет принимает одно из следующих решений:

- об отклонении проекта;
- о необходимости доработки основных параметров проекта;
- об одобрении основных параметров проекта;
- об эскалации вопроса на заседание Совета по проектной деятельности Рязанской области (далее – Совет) (при наличии неурегулированных разногласий).

По ведомственному проекту высокой сложности Проектный комитет принимает одно из следующих решений:

- об отклонении проекта;
- о необходимости доработки основных параметров проекта;
- о предварительном одобрении основных параметров проекта и направлении его на рассмотрение на заседание Совета.

3.13. По результатам рассмотрения основных параметров проекта Совет принимает одно из следующих решений:

- об отклонении проекта;

- о необходимости доработки основных параметров проекта;
- об одобрении основных параметров проекта.

3.14. Решение об одобрении основных параметров проекта является основанием для подготовки паспорта ведомственного проекта.

#### 4. Подготовка проекта

4.1. Подготовка паспорта регионального или ведомственного проекта осуществляется предполагаемым руководителем регионального или ведомственного проекта в срок, не превышающий одного месяца с момента принятия решения об одобрении основных параметров проекта или утверждения паспорта федерального проекта (если иное не оговорено федеральным органом исполнительной власти), но не позднее срока, установленного поручением вышестоящего руководства.

4.2. Паспорт проекта подготавливается в соответствии с формой, утвержденной Правительством Рязанской области, и методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

4.3. Предполагаемый руководитель проекта направляет запрос за подписью руководителя ИОГВ, сотрудником которого он является, о включении сотрудников ИОГВ, органа местного самоуправления, подведомственных организаций и хозяйствующих субъектов в число участников проекта с указанием мероприятий, которые планируется закрепить за участником проекта, в адрес их руководителей по основному месту работы.

Назначение государственного гражданского служащего Рязанской области как участника проекта производится после утверждения паспорта проекта актом представителя нанимателя, в котором при необходимости указывается об отнесении закрепляемых за ним мероприятий к разряду особо важных и сложных заданий.

4.4. Предполагаемый руководитель проекта обеспечивает согласование паспорта проекта с предполагаемым куратором проекта, предполагаемым функциональным заказчиком проекта, заинтересованными ИОГВ, органами местного самоуправления и организациями, необходимыми для участия в проекте, получает заключение общественно-экспертного совета ИОГВ.

4.5. Предполагаемый руководитель проекта вносит согласованный паспорт проекта вместе с дополнительными и обосновывающими материалами, заключением общественно-экспертного совета ИОГВ на рассмотрение в региональный проектный офис. Паспорт проекта направляется в электронном виде на адрес электронной почты регионального проектного офиса или через автоматизированную информационную систему проектной деятельности «Адванта».

4.6. По результатам рассмотрения региональный проектный офис принимает одно из следующих решений:



- о согласовании паспорта проекта и направлении его для рассмотрения на Проектном комитете;

- о необходимости доработки паспорта проекта с указанием имеющихся замечаний.

4.7. Внесение паспорта проекта, согласованного региональным проектным офисом, в Проектный комитет или Совет для утверждения осуществляется предполагаемым руководителем проекта.

4.8. Проектный комитет рассматривает поступивший паспорт ведомственного проекта низкого или среднего уровня сложности и принимает одно из следующих решений:

а) об утверждении паспорта ведомственного проекта низкого или среднего уровня сложности и целесообразности внесения изменений в состав ведомственного портфеля проектов и программ;

б) о необходимости доработки паспорта ведомственного проекта низкого или среднего уровня сложности с указанием в протоколе заседания Проектного комитета имеющихся замечаний;

в) об эскалации рассмотрения ведомственного проекта низкого или среднего уровня сложности на заседание Совета (при наличии неурегулированных разногласий);

г) об отклонении паспорта ведомственного проекта низкого или среднего уровня сложности с указанием в протоколе заседания Проектного комитета причины.

4.9. Проектный комитет рассматривает поступивший паспорт регионального проекта, ведомственного проекта высокого уровня сложности и принимает одно из следующих решений:

а) об одобрении паспорта регионального проекта, ведомственного проекта высокого уровня сложности и рекомендации к рассмотрению и утверждению Советом;

б) о необходимости доработки паспорта регионального проекта, ведомственного проекта высокого уровня сложности с указанием в протоколе заседания Проектного комитета имеющихся незначительных замечаний, после устранения которых, рекомендуются к рассмотрению и утверждению Советом;

в) о необходимости доработки паспорта регионального проекта, ведомственного проекта высокого уровня сложности с указанием в протоколе заседания Проектного комитета имеющихся значительных замечаний и повторном рассмотрении на Проектном комитете;

г) об отклонении паспорта регионального проекта, ведомственного проекта высокого уровня сложности с указанием в протоколе заседания Проектного комитета причины.

4.10. Совет рассматривает поступивший паспорт регионального проекта, ведомственного проекта высокого уровня сложности и принимает одно из следующих решений:

а) об утверждении паспорта регионального проекта, входящего в состав федерального проекта и целесообразности внесения изменений в состав ведомственного портфеля проектов и программ;

б) об утверждении паспорта ведомственного проекта высокого уровня сложности и целесообразности внесения изменений в состав ведомственного портфеля проектов и программ;

в) о необходимости доработки паспорта регионального проекта, ведомственного проекта высокого уровня сложности с указанием в протоколе заседания Совета имеющихся замечаний;

г) об отклонении паспорта регионального проекта, ведомственного проекта высокого уровня сложности с указанием в протоколе заседания Совета причины.

4.11. Для региональных проектов и ведомственных проектов высокого уровня сложности предполагаемым руководителем проекта подготавливается рабочий план проекта в соответствии формой, утвержденной Правительством Рязанской области, и методическими рекомендациями регионального проектного офиса в срок не позднее одного месяца с момента утверждения паспорта проекта.

4.12. Рабочий план региональных проектов и ведомственных проектов высокого уровня сложности обновляется ежегодно в части детализированного плана мероприятий по реализации проекта, разрабатываемого на очередной финансовый год в срок не позднее 30 декабря каждого года перед планируемым.

## 5. Реализация проекта

5.1. Началом реализации проекта является дата утверждения паспорта проекта.

5.2. Участники проекта под управлением руководителя проекта осуществляют реализацию мероприятий в соответствии с планом мероприятий по реализации проекта, документально фиксируют результаты выполненных мероприятий.

5.3. В ходе реализации проекта в паспорт проекта могут вноситься изменения, которые оформляются ведомостью изменений проекта.

Технические изменения (изменения, не затрагивающие ключевые параметры проекта: цель, задачи, показатели, результаты, сроки, бюджет проекта) оформляются ведомостью изменений проекта, которая утверждается руководителем проекта.

Изменения, затрагивающие ключевые параметры проекта, согласовываются с функциональным заказчиком проекта, принимаются коллегиальным органом, утвердившим паспорт проекта (Проектный комитет или Совет), после чего утверждаются председателем коллегиального органа и куратором проекта.

5.4. Мониторинг и контроль проектов осуществляется, начиная с принятия решения об утверждении паспортов проектов, и завершается в момент принятия решения об их завершении.

5.5. Мониторинг и контроль проектов, включая подготовку отчетов, осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

5.6. Мониторинг и контроль получения запланированных результатов проекта, корректного закрытия мероприятий, контрольных точек и достижения показателей проекта осуществляет ведомственный проектный офис, в случае необходимости привлекая для этого общественно-экспертные советы ИОГВ. Результаты мониторинга и контроля передаются в региональный проектный офис.

5.7. Региональный проектный офис сообщает руководителю координирующего органа проекта информацию о значительных задержках (более 7 рабочих дней) выполнения запланированных мероприятий и (или) достижения контрольных точек проекта.

5.8. Региональный проектный офис готовит и представляет Совету на ежеквартальной основе сводную информацию о статусе реализации проектов с учетом информации, полученной от ведомственных проектных офисов.

5.9. Совет осуществляет верхнеуровневый контроль реализации проекта (направлен на контроль сроков, исполнения бюджета проекта, результатов, основных показателей и целей) на основе информации, получаемой от регионального проектного офиса, куратора проекта, руководителя проекта и иных участников проекта, при необходимости назначает выездные проверки и иные контрольные мероприятия по проекту.

5.10. В ходе мониторинга и контроля проектов ведомственными проектными офисами формируются ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты. Ежеквартальные и ежегодные отчеты формируются нарастающим итогом. В ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные 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 основных и дополнительных показателей региональных проектов, а в ежегодные – информация о фактическом достижении этих показателей и результатов, выполнении задач.

5.11. В целях осуществления мониторинга и контроля проектов используется информация, содержащаяся (формируемая) в автоматизированной информационной системе проектной деятельности «Адванта».

5.12. Участники проекта, ответственные за достижение контрольных точек проекта, не позднее плановой даты достижения контрольной точки представляют в автоматизированной информационной системе проектной деятельности «Адванта» информацию о реализации регионального проекта,

содержащую сведения о достижении соответствующих контрольных точек проекта.

5.13. Руководитель проекта обеспечивает своевременное представление всеми участниками проекта в автоматизированной информационной системе проектной деятельности «Адванта» информации о реализации проекта.

5.14. Руководитель проекта ежемесячно, не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, организует подготовку отчета по проекту и представляет его в региональный проектный офис.

5.15. Руководитель проекта несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации проекта, представляемую в региональный проектный офис.

5.16. Региональный проектный офис ежемесячно осуществляют 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, направляют 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.

5.17. В случае возникновения неустраняемых обстоятельств, при которых реализация проекта не может быть начата или продолжена, руководитель проекта инициирует приостановление или досрочное завершение проекта.

Решение о приостановлении или досрочном завершении проекта принимается коллегиальным органом, утвердившим паспорт проекта.

Возобновление приостановленного проекта осуществляется по инициативе руководителя проекта. Проект возобновляется по решению коллегиального органа, принявшего решение о его приостановлении.

5.18. После выполнения всех запланированных мероприятий и прохождения всех контрольных точек, достижения показателей проекта руководитель проекта составляет проект итогового отчета о реализации проекта в соответствии формой, утвержденной Правительством Рязанской области, и методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

## 6. Завершение проекта

6.1. Завершение регионального и ведомственного проекта осуществляется:

а) планово – по итогам достижения целей и показателей, выполнения задач проекта;

б) досрочно – при принятии соответствующего решения Проектным комитетом или Советом.

6.2. При завершении проекта руководителем проекта обеспечивается согласование проекта итогового отчета о реализации проекта с функциональным заказчиком проекта, заинтересованными ИОГВ, органами местного самоуправления и организациями, а также получение заключения общественно-экспертного совета ИОГВ в срок не позднее 2-х календарных месяцев с момента реализации последнего мероприятия проекта и (или) достижения всех результатов проекта.

6.3. Руководитель проекта вносит согласованный проект итогового отчета о реализации проекта вместе с дополнительными и обосновывающими материалами, заключением общественно-экспертного совета ИОГВ в региональный проектный офис. Проект итогового отчета о реализации проекта направляется в электронном виде на адрес электронной почты регионального проектного офиса или через автоматизированную информационную систему проектной деятельности «Адванта».

6.4. Региональный проектный офис в течение 5 рабочих дней рассматривает поступивший проект итогового отчета о реализации проекта с целью принятия одного из следующих решений:

- решение о согласовании проекта итогового отчета о реализации проекта и направление его для рассмотрения и утверждения на Проектном комитете или Совете;

- решение о необходимости доработки проекта итогового отчета о реализации проекта с указанием имеющихся замечаний в срок не позднее 14 календарных дней.

6.5. Внесение проекта итогового отчета о реализации проекта, согласованного региональным проектным офисом, в Проектный комитет или Совет для утверждения осуществляется руководителем проекта совместно с куратором проекта в срок не позднее 3-х календарных месяцев с момента реализации последнего мероприятия проекта и (или) достижения всех результатов проекта.

6.6. Проектный комитет или Совет принимает решение об утверждении итогового отчета о реализации проекта и присваивает проекту статус:

- проект реализован успешно без отклонений – в случае если цель проекта достигнута полностью, результат получен, выполнены требования к результату проекта, отсутствуют отклонения по срокам и бюджету проекта;

- проект реализован успешно с незначительными отклонениями – в случае если цель проекта достигнута полностью, результат получен, имеются отклонения по одному из следующих ограничений: выполнение требований к результату, соблюдение сроков и бюджета проекта;

- проект реализован успешно со значительными отклонениями – в случае если цель проекта достигнута полностью, результат получен, имеются

отклонения по двум из следующих ограничений: выполнение требований к результату, соблюдение сроков или бюджета проекта;

- проект не реализован, ресурсы не использованы – в случае если цель проекта не была достигнута, все ресурсы не использованы;

- проект не реализован, ресурсы использованы – в случае если цель проекта не была достигнута, часть ресурсов или все ресурсы использованы.

С целью непрерывного наблюдения за общественно значимым эффектом реализации проекта Проектный комитет или Совет вправе принять решение о реализации постпроектного мониторинга и контроля. Постпроектный мониторинг и контроль включает мониторинг и контроль показателей проекта после его завершения.

6.7. С момента утверждения итогового отчета о реализации проекта, проект считается завершенным.

6.8. Администратор проекта передает в архив координирующего органа проекта документацию по проекту.

Руководители ИОГВ, органов местного самоуправления, подведомственных организаций и хозяйствующих субъектов подготавливают распорядительные документы об итогах деятельности сотрудников в проекте и рассматривают вопрос об их премировании по результатам реализации проекта.

## 7. Функциональная структура проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Рязанской области

### 7.1. Совет по проектной деятельности Рязанской области

7.1.1. Совет по проектной деятельности Рязанской области – коллегиальный, совещательный орган при Губернаторе Рязанской области, созданный для рассмотрения вопросов, связанных с организацией проектной деятельности и реализацией проектов, реализуемых ИОГВ с участием органов местного самоуправления, подведомственных организаций и хозяйствующих субъектов с использованием средств областного бюджета и (или) местного бюджета и (или) федерального бюджета (в случае делегирования полномочий по контролю расходов указанных средств), а также проектов, реализуемых за счет внебюджетных источников финансирования.

7.1.2. Ежегодно утверждает реестр ведомственных портфелей проектов и программ и осуществляет оценку их реализации.

7.1.3. Утверждает ведомственные стратегические карты и принимает решение о необходимости формирования портфеля проектов и программ ИОГВ.

7.1.4. Утверждает паспорта региональных проектов, ведомственных проектов высокого уровня сложности и по предложению регионального

проектного офиса и (или) решению Проектного комитета паспорта ведомственных проектов среднего и низкого уровня сложности.

7.1.5. Рассматривает информацию о реализации региональных проектов, ведомственных проектов высокого уровня сложности.

7.1.6. Принимает решение о внесении изменений, затрагивающих ключевые параметры проекта: цель, задачи, показатели, результаты, сроки, бюджет проекта, в паспорта региональных проектов, ведомственных проектов высокого уровня сложности.

7.1.7. Принимает решение о достижении целей, основных и дополнительных показателей, результатов, выполнении задач ведомственных портфелей проектов и программ, региональных проектов, ведомственных проектов высокого уровня сложности, об их досрочном завершении, о необходимости доработки или отклонении паспортов региональных проектов, ведомственных проектов высокого уровня сложности, утверждает итоговые отчеты по портфелям проектов и программ, региональным проектам, ведомственным проектам высокого уровня сложности.

7.1.8. Утверждает изменения, затрагивающие ключевые параметры регионального проекта или ведомственного проекта высокой уровня сложности.

7.1.9. Утверждает подготовленные региональным проектным офисом проекты методических документов в сфере проектной деятельности.

7.1.10. Координирует развитие и применение системы стимулирования государственных гражданских служащих Рязанской области, участвующих в проектной деятельности.

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

## 7.2. Проектный комитет

7.2.1. Проектный комитет - коллегиальный, совещательный орган при руководителе ИОГВ, образованный для рассмотрения вопросов, связанных с организацией проектной деятельности в ИОГВ и реализацией проектов, реализуемых ИОГВ с участием подведомственных организаций и хозяйствующих субъектов с использованием средств областного бюджета и (или) федерального бюджета (в случае делегирования полномочий по контролю расходования указанных средств), а также проектов, реализуемых за счет внебюджетных источников финансирования.

7.2.2. Утверждает состав ведомственного портфеля проектов и программ и осуществляет оценку их реализации.

7.2.3. Утверждает паспорта ведомственных проектов среднего и низкого уровня сложности, одобряет проекты паспортов региональных

проектов, ведомственных проектов высокого уровня сложности и предлагает их к рассмотрению и утверждению Советом.

7.2.4. Рассматривает информацию о реализации региональных проектов и ведомственных проектов.

7.2.5. Принимает решение о внесении изменений, затрагивающих ключевые параметры проекта: цель, задачи, показатели, результаты, сроки, бюджет проекта, в паспорта ведомственных проектов среднего и низкого уровня сложности.

7.2.6. Принимает решение о достижении целей, основных и дополнительных показателей, результатов, выполнении задач ведомственных проектов среднего и низкого уровня сложности, об их досрочном завершении, утверждает итоговые отчеты по ведомственным проектам среднего и низкого уровня сложности.

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

### 7.3. Региональный проектный офис

7.3.1. Региональный проектный офис – структурное подразделение в аппарате Правительства Рязанской области с полной занятостью сотрудников и возложением на них задач по организации проектной деятельности, создающее условия для повышения эффективности проектной деятельности, межведомственного взаимодействия, обеспечения целесообразности и результативности компонентов проектной деятельности.

7.3.2. Региональный проектный офис:

- обеспечивает деятельность Совета;
- обеспечивает общую координацию реализации региональных и ведомственных проектов, ведомственных портфелей проектов и программ;
- осуществляет общий мониторинг и контроль ведомственных портфелей проектов и программ, мониторинг и контроль региональных и ведомственных проектов;
- запрашивает у ИОГВ, экспертного сообщества и организаций информационные и аналитические материалы по проектам;
- организует при необходимости рассмотрение вопросов по проектам на заседаниях Совета и направляет при необходимости руководителям соответствующих проектов предложения по доработке паспортов проектов, отчетов о ходе реализации проектов, запросов на изменение паспортов проектов;
- подготавливает справочные и иные материалы для их последующего рассмотрения на заседании Совета;
- анализирует информацию, содержащуюся в отчете о ходе реализации региональных и ведомственных проектов, ведомственных портфелей проектов и программ на предмет ее достоверности, актуальности и полноты;



- осуществляет контрольные мероприятия по оценке фактических параметров проектов, определению их отклонений от плановых параметров, анализу отклонений и выявлению причин их возникновения с привлечением при необходимости иных органов в соответствии с их компетенцией, а также экспертного сообщества и организаций;

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

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

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

- осуществляет оценку эффективности ведомственного портфеля проектов и программ;

- обеспечивает формирование и совершенствование порядка стимулирования государственных гражданских служащих Рязанской области, участвующих в проектной деятельности в ИОГВ;

- обеспечивает учет государственных гражданских служащих ИОГВ, участвующих в реализации региональных и ведомственных проектов, а также учет их уровня занятости в реализации региональных и ведомственных проектов;

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

- согласовывает проекты актов ИОГВ, регламентирующих организацию проектной деятельности в ИОГВ;

- координирует деятельность по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности государственных гражданских служащих Рязанской области в сфере проектной деятельности;

- осуществляет мониторинг и контроль организации проектной деятельности в ИОГВ.

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

#### 7.4. Ведомственный проектный офис

7.4.1. Ведомственный проектный офис формируется в ИОГВ, подведомственных организациях (при необходимости) в виде группы сотрудников, в обязанности которых входит сопровождение проектной деятельности в соответствующем ИОГВ.

7.4.2. Ведомственный проектный офис:

- осуществляет мониторинг и контроль проектов, реализуемых ИОГВ;
- осуществляет администрирование ведомственных портфелей проектов и программ;

- формирует реестр потенциальных компонентов портфеля проектов и программ;

- анализирует информацию, содержащуюся в ежемесячных, ежеквартальных и ежегодных отчетах по проектам, на предмет ее достоверности, актуальности и полноты;

- представляет по запросу регионального проектного офиса аналитические и иные материалы о реализации проектов, а также иную информацию о проектной деятельности в ИОГВ;

- осуществляет проверку и свод информации о реализации проекта участниками проекта;

- участвует в контрольных мероприятиях, осуществляемых региональным проектным офисом, в отношении национальных, федеральных, региональных, ведомственных проектов;

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

- обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в ИОГВ и подведомственных им организациях;

- обеспечивает деятельность Проектного комитета ИОГВ;

- инициирует при необходимости рассмотрение вопросов реализации проектов на заседаниях Проектного комитета ИОГВ, а также может направлять предложения в части организации реализации проектов его участникам;

- представляет в региональный проектный офис информацию по уровню занятости государственных гражданских служащих ИОГВ в соответствующих проектах;

- обеспечивает техническую возможность деятельности сотрудников ИОГВ в автоматизированной информационной системы проектной деятельности «Аванта».

7.4.3. Выполняет иные функции, предусмотренные Положением, иными нормативными правовыми актами и правовыми актами в сфере проектной деятельности.

7.4.4. Ведомственный проектный офис курирует назначенный руководителем ИОГВ, заместитель, ответственный за организацию проектной деятельности в ИОГВ, который:

- обеспечивает системное развитие проектной деятельности в ИОГВ;

- оказывает содействие успешной реализации проектов в ИОГВ;

- организует проведение самостоятельных контрольных мероприятий в отношении проектов;
- осуществляет контроль соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности;
- выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами и правовыми актами в сфере проектной деятельности.

## 7.5. Общественно-экспертный совет ИОГВ

7.5.1. Общественно-экспертный совет ИОГВ - коллегиальный орган, формируемый руководителем ИОГВ с привлечением независимых экспертов и представителей общественных и деловых объединений, организаций в целях внешнего экспертного сопровождения его реализации.

### 7.5.2. Общественно-экспертный совет:

- участвует в определении целей, показателей проектов, задач и результатов, основных требований к результатам, а также к их качественным и количественным характеристикам;
- подготавливает заключение на проект паспорта проекта, паспорта ведомственного портфеля проектов и программ;
- направляет в Проектный комитет, руководителю проекта предложения по повышению эффективности реализации проекта;
- по обращению регионального проектного офиса и (или) решению Проектного комитета принимает участие в мониторинге и контроле проектов, а также в контрольных мероприятиях;
- при необходимости принимает участие в разработке ведомственных стратегических карт;
- при необходимости принимает участие в оценке достижения целевых показателей ведомственного портфеля проектов и программ, направляет соответствующие заключения в ведомственный проектный офис;
- при необходимости принимает участие в оценке достижения результатов проекта, направляет соответствующие заключения в Проектный комитет;
- выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами и правовыми актами в сфере проектной деятельности.

7.5.3. Предложения и замечания, содержащиеся в заключениях общественно-экспертного совета, могут быть учтены при доработке паспортов проектов, проектов актов ИОГВ, подготавливаемых в ходе реализации проектов.

7.5.4. При осуществлении своих функций общественно-экспертный совет взаимодействует с руководителем проекта и председателем Проектного комитета, региональным проектным офисом.

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

Уровни сложности ведомственных проектов, реализуемых  
в исполнительных органах государственной  
власти Рязанской области

Выделяют 3 уровня сложности ведомственных проектов, реализуемых  
в исполнительных органах государственной власти Рязанской области:

Уровень сложности проекта	Сумма баллов
Высокий	12-16
Средний	9-11
Низкий	7-8

Балльная оценка сложности проекта производится по следующим критериям:

Критерии сложности проекта	Значение критерия	
	1 балл	2 балла
1	2	3
Территория реализации проекта	1 муниципальное образование	2 и более муниципальных образования
Бюджет проекта	0-150 млн. рублей	Более 150 млн. рублей
Источники финансирования	бюджетные или внебюджетные	бюджетные и внебюджетные
Количество идентифицированных рисков	0-3	4 и более
Количество государственных программ Рязанской области, на достижение целей которых направлен проект	0-1	2 и более
Количество исполнительных органов государственной власти Рязанской области (подведомственных государственных учреждений Рязанской области), территориальных органов федеральных органов исполнительной	1-4	5 и более

1	2	3
власти и иных организаций, задействованных в реализации проекта		
Срок реализации проекта	до 2 лет	2 года и более
Охват населения социальными благами за 1 год, тыс. человек	до 25 тыс. человек	25 тыс. человек и более