

## **ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 16 июля 2018 г. N 349-П**

### **ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

В целях внедрения и развития проектной деятельности в органах исполнительной власти Кировской области, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 N 1288 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации", Правительство Кировской области постановляет: (в ред. постановления Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Кировской области (далее - Положение) согласно приложению.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Кировской области принять соответствующие правовые акты по организации проектной деятельности, руководствуясь Положением, утвержденным настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования, за исключением пункта 1.11 Положения, вступающего в силу со дня ввода в эксплуатацию автоматизированной информационной системы проектной деятельности.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на Председателя Правительства области Чурина А.А.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

Губернатор -  
Председатель Правительства  
Кировской области  
И.В.ВАСИЛЬЕВ

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
В ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Кировской области (далее - Положение) определяет порядок и условия организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Кировской области, а также функциональную структуру системы управления проектной деятельностью, в соответствии с которой устанавливается перечень органов управления проектной деятельностью и их функции.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

1.2. Проектное управление внедряется в деятельность органов исполнительной власти Кировской области (далее - органы исполнительной власти области) с целью повышения результативности их деятельности за счет:

обеспечения достижения уникальных результатов в рамках реализации проектов;

обеспечения соблюдения и сокращения сроков достижения результатов;

обеспечения эффективного использования трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов, выделяемых для реализации проектов;

обеспечения прозрачности, обоснованности и своевременности принимаемых решений;

повышения эффективности внутриведомственного, межведомственного и межуровневого взаимодействия органов исполнительной власти области и органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области (далее - органы местного самоуправления);

обеспечения эффективных механизмов контроля за реализацией проектов;

повышения качества планирования.

1.3. Положение разработано с учетом следующих стандартов и методических документов в области управления проектной деятельностью:

национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 54869-2011 "Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом";

национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 21500-2014 "Руководство по проектному менеджменту";

распоряжение министерства экономического развития Российской Федерации от 14.04.2014 N 26Р-АУ "Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти".

1.4. Правовые акты органов исполнительной власти области, регулирующие вопросы проектной деятельности по управлению ведомственными проектами, не должны противоречить настоящему Положению.

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.

(п. 1.5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

1.6. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

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

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; (абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

проект социально-экономического развития Кировской области - проект, реализуемый в соответствии с направлениями стратегии социально-экономического развития Кировской области; (абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

ведомственный проект - проект, включающий комплекс мероприятий, реализуемых в целях исполнения полномочий органа исполнительной власти области в установленной сфере деятельности; (абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

проектная деятельность - деятельность, связанная с инициированием, планированием (подготовкой), реализацией и завершением проектов;

предложение по проекту - документ по инициированию проекта, подлежащий рассмотрению с целью принятия решения о целесообразности реализации проекта;

паспорт проекта - документ, содержащий ключевую информацию по проекту, а именно: наименование проекта, период реализации, цель, показатели, результаты, стоимостную оценку проекта, иные сведения;

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; (в ред. постановления Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

цель проекта - ожидаемый (желаемый) результат, для достижения которого реализуется проект;

результат проекта - измеримое выражение социальных, экономических и иных

эффектов, полученных в ходе реализации проекта (например, материальный актив, предоставленная услуга, нематериальный актив и т.д.);

контрольная точка (веха) - событие проекта, отражающее достижение заданного в плане проекта промежуточного или конечного результата проекта, характеризующееся датой и используемое для контроля выполнения проекта;

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

реестр проектных предложений - перечень предложений по проекту, зарегистрированных в установленном порядке региональным проектным офисом;

реестр проектов - перечень проектов, в отношении которых советом по проектному управлению при Губернаторе Кировской области принято решение об утверждении паспорта проекта;

архив проекта - структурированный комплект документов по проекту, представленный в бумажном и (или) электронном виде;

исполнители проекта - органы исполнительной власти области, а также заинтересованные органы местного самоуправления, иные органы и организации, привлекаемые по согласованию к реализации проекта;

участники проекта - представители исполнительных органов государственной власти Кировской области, а также привлекаемые по согласованию представители органов местного самоуправления, иных органов и организаций, участвующие в управлении и реализации проекта в соответствии с закрепленными за ними проектными ролями (функциями).

1.7. Настоящее Положение распространяется на проекты, реализуемые органами исполнительной власти области с использованием средств областного бюджета и (или) федерального бюджета, а также иных средств, привлекаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кировской области.

1.8. Настоящее Положение применяется для управления проектами, определяемыми советом по проектному управлению при Губернаторе Кировской области, в том числе:

региональными проектами;  
(в ред. постановления Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

проектами социально-экономического развития Кировской области.

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.

(п. 1.9 в ред. постановления Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

1.10. Управление проектом включает совокупность процессов, основанных на последовательности логически взаимосвязанных этапов жизненного цикла проекта:

инициирование, планирование, реализация, завершение.

Пункт 1.11 вступает в силу со дня ввода в эксплуатацию автоматизированной информационной системы проектной деятельности (пункт 3 данного документа).

1.11. Управление проектами и взаимодействие между участниками проекта осуществляются с использованием автоматизированной информационной системы проектной деятельности.

1.12. Перечень и функции органов управления проектной деятельностью в органах исполнительной власти области устанавливаются и реализуются в соответствии с функциональной структурой системы управления проектной деятельностью, определяемой настоящим Положением.

В случае участия Кировской области в реализации национальных и федеральных проектов могут быть сформированы иные органы управления проектной деятельностью в рамках требований соответствующих федеральных органов исполнительной власти.

## **2. Функциональная структура системы управления проектной деятельностью**

### **2.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью**

2.1.1. Совет по проектному управлению при Губернаторе Кировской области.

Совет по проектному управлению при Губернаторе Кировской области - координационный орган системы управления проектной деятельностью в органах исполнительной власти области, принимающий ключевые управленческие решения в сфере проектной деятельности (далее - Совет).

Положение о Совете и его состав утверждаются указом Губернатора Кировской области.

Совет:

при рассмотрении предложения по проекту принимает решение о целесообразности реализации проекта и разработке паспорта проекта или предварительном одобрении предложения по проекту в случае необходимости его доработки, в том числе рассмотрения вопроса финансового обеспечения проекта, или иное решение в рамках компетенции Совета;

при рассмотрении паспорта проекта принимает решение о его утверждении или предварительном одобрении в случае необходимости его доработки, в том числе рассмотрения вопроса финансового обеспечения проекта, или иное решение в рамках компетенции Совета;

определяет куратора, функционального заказчика, руководителя проекта;

утверждает изменения в паспорте проекта;

рассматривает информацию о ходе реализации проектов, принимает решение об одобрении отчета о ходе реализации проекта или о необходимости его доработки; (в ред. постановления Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

заслушивает руководителей проектов по вопросам реализации проектов;

принимает решение о проведении оценок и контрольных мероприятий в отношении проектов, рассматривает результаты проведенных оценок и контрольных мероприятий;

принимает решение о приемке результата проекта и завершении проекта или решение о необходимости и сроках устранения несоответствия результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта, а также принимает решение о досрочном завершении проекта;

осуществляет иные функции, возложенные на Совет в соответствии с нормативными правовыми актами Губернатора Кировской области и настоящим Положением.

#### 2.1.2. Региональный проектный офис.

Региональный проектный офис - структурное подразделение министерства экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области, на которое возложены функции по организационно-методическому сопровождению и развитию проектной деятельности в органах исполнительной власти области, общей координации реализации проектов.

Региональный проектный офис:

обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в органах исполнительной власти области, разрабатывает методические рекомендации в целях организации проектной деятельности, а также координирует их применение;

согласовывает предложение по проекту, план проекта, рассматривает вопросы соответствия представленных документов правовым актам Кировской области в сфере проектной деятельности;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

ведет реестр проектных предложений, реестр проектов;

осуществляет мониторинг реализации проектов;

обеспечивает проведение с участием органов исполнительной власти области оценок и контрольных мероприятий в отношении проектов и итогов реализации проектов, а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;

обеспечивает деятельность Совета;

инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения Совета;

согласовывает проекты правовых актов органов исполнительной власти области, регламентирующих организацию проектной деятельности;

координирует формирование и развитие автоматизированной информационной системы проектной деятельности;

имеет право запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, иных органов и организаций материалы и информацию по вопросам реализации проектов;

направляет рекомендации участникам проектной деятельности в рамках управления проектной деятельностью;

взаимодействует с проектным офисом Правительства Российской Федерации;  
(в ред. постановления Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

формирует предложения по внедрению и развитию системы стимулирования государственных гражданских служащих, участвующих в проектной деятельности;

координирует работу по развитию профессиональной компетентности государственных гражданских служащих в сфере проектной деятельности;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

### 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.

(п. 2.1.3 введен постановлением Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

## **2.2. Временные органы управления проектной деятельностью**

### 2.2.1. Куратор.

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

Куратор:

оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта, в том числе через личную вовлеченность в проект;

абзацы пятый - шестой исключены. - Постановление Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П;

рассматривает информацию о ходе реализации проекта и координирует деятельность участников проекта;

согласовывает документы, подготовленные в целях обеспечения приемки результата проекта и завершения проекта;

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

Куратор проекта определяется Советом и указывается в паспорте проекта.

#### 2.2.2. Функциональный заказчик проекта.

Функциональный заказчик проекта - орган исполнительной власти области, в наибольшей степени заинтересованный в результатах проекта, реализация которого относится к сфере его деятельности.

Функциональный заказчик:

определяет основные требования в отношении результатов проекта, ключевых показателей эффективности проекта;

обеспечивает приемку промежуточных и окончательных результатов проекта;

согласовывает документы, подготовленные в целях обеспечения приемки результата проекта и официального завершения проекта;

проводит оценку актуальности целей и способов реализации проекта;

участвует в мониторинге реализации проекта, а также в проведении оценок и контрольных мероприятий по проекту;

утверждает состав рабочей группы проекта;

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

Абзац исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П.

#### 2.2.3. Руководитель проекта.

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

Руководитель проекта:

осуществляет оперативное управление реализацией проекта, обеспечивая достижение целей, показателей, результатов в рамках запланированных средств, в соответствии со сроками осуществления проекта и с заданными требованиями к результатам проекта;



формирует рабочую группу проекта, определяет администратора проекта;

представляет куратору проекта на согласование проект правового акта функционального заказчика об утверждении состава рабочей группы проекта;

обеспечивает своевременную актуализацию паспорта проекта;  
(в ред. постановления Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

руководит рабочей группой проекта, в том числе проводит совещания рабочей группы, осуществляет организацию и контроль выполнения членами рабочей группы проекта мероприятий проекта и достижения ими контрольных точек, дает членам рабочей группы проекта обязательные для исполнения поручения;

представляет в региональный проектный офис и куратору проекта информацию и документы по проекту в сроки, указанные в соответствующем запросе;

запрашивает у органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, иных органов и организаций и лиц в установленном порядке информацию и документы, необходимые для управления проектом;

обеспечивает проведение мониторинга реализации проекта;

готовит проект решения о завершении проекта, в том числе досрочном, проводит оценку соответствия полученного результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта, и формирует итоговый отчет о реализации проекта;

осуществляет проверку ведения архива проекта;

принимает участие в заседании Совета;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Кировской области, а также принимаемыми решениями Совета.

Руководитель проекта определяется Советом и указывается в паспорте проекта.

#### 2.2.4. Администратор проекта.

Администратор проекта - руководитель или заместитель руководителя структурного подразделения органа исполнительной власти области, являющегося функциональным заказчиком, осуществляющий организационную и документационную поддержку руководителю проекта.

Администратор проекта входит в состав рабочей группы проекта.

Администратор проекта:

осуществляет сопровождение согласования и ведение документов по проекту;

обеспечивает подготовку отчетности по проекту;

обеспечивает ведение архива проекта в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса;

осуществляет функции секретаря рабочей группы проекта;

организует совещания по проекту, ведет протокол и оказывает иную административную поддержку руководителю проекта;

соблюдает методические рекомендации по организации проектной деятельности и требования в отношении применения автоматизированной информационной системы проектной деятельности;

обеспечивает формирование и поддержание в актуальном состоянии базы данных проекта в автоматизированной информационной системе проектной деятельности;

взаимодействует с региональным проектным офисом.

Администратор указывается в паспорте проекта.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

#### 2.2.5. Рабочая группа проекта.

2.2.5.1. Рабочая группа проекта - сотрудники исполнителей проекта, объединенные во временную организационную структуру для выполнения мероприятий (работ) проекта.

2.2.5.2. Рабочую группу проекта возглавляет руководитель проекта. В состав рабочей группы проекта входят администратор проекта и члены рабочей группы.

2.2.5.3. Руководитель проекта определяет требования к составу рабочей группы проекта в целях качественного и своевременного выполнения работ проекта.

2.2.5.4. Руководители органов исполнительной власти области несут персональную ответственность за создание благоприятных условий для эффективной проектной деятельности государственных гражданских служащих Кировской области, являющихся членами рабочих групп проектов, и в случае необходимости принимают решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки с целью обеспечения приоритетного исполнения мероприятий проектов.

2.2.5.5. Руководитель проекта ставит задачи по выполнению мероприятий проекта членами рабочей группы, координирует их действия, определяет порядок взаимодействия членов рабочей группы проекта.

2.2.5.6. В целях организации выполнения работ проекта проводятся совещания рабочей группы проекта для принятия решений, обсуждения возникших в ходе реализации проекта проблем, информирования членов рабочей группы о текущем состоянии проекта.

2.2.5.7. Администратор проекта осуществляет подготовку и организацию совещаний, оформление поручений руководителя проекта, информирование членов рабочей группы по всем необходимым вопросам.

2.2.5.8. Член рабочей группы посещает совещания рабочей группы, участвует в обсуждении вопросов, включенных в повестку совещания, дает предложения и выполняет поручения руководителя проекта в рамках своей компетенции.

2.2.5.9. Член рабочей группы отвечает за своевременное и качественное выполнение мероприятий проекта, достижение контрольных точек, предусмотренных планом проекта, за достоверность представляемой информации о ходе выполнения мероприятий и о достигнутых результатах.

### 3. Инициирование проекта

#### 3.1. Оформление предложения по проекту

3.1.1. Предложения по проектам иницируются и разрабатываются органами исполнительной власти области по собственной инициативе, а также в соответствии с поручениями и решениями федеральных органов государственной власти, Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области, решениями Совета.

Предложения по проектам могут иницироваться и разрабатываться органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и иными организациями.

3.1.2. Инициатор проекта представляет предложение по проекту в региональный проектный офис.

3.1.3. Предложение по проекту содержит предполагаемое наименование проекта, обоснование необходимости его реализации, цель, показатели, результаты, планируемый период реализации, ориентировочную стоимость проекта, иные сведения о проекте.

Подготовка предложения по проекту осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

3.1.4. Предложение по проекту должно отвечать не менее чем 4 из 7 факторов, указанных ниже:

комплекс мероприятий относится к полномочиям нескольких органов исполнительной власти области;

выполнение работ по проекту имеет сложность, требующую тщательного планирования и контроля реализации, либо необходимость привлечения специалистов из разных ведомств (межуровневое и (или) межведомственное взаимодействие);

комплекс мероприятий связан с высокой степенью неопределенности, требующей повышенного внимания к работе с рисками;

ограниченность финансовых, материально-технических и других ресурсов, обеспечивающих реализацию проекта;

реализация проекта принесет дополнительные положительные эффекты (экономия ресурсов, повышение результативности работ и другое);

аналогичный комплекс мероприятий, реализуемых в рамках проекта, ранее не осуществлялся;

комплекс мероприятий направлен на достижение цели национального и федерального проекта.

3.1.5. При наличии поручения или решения федеральных органов исполнительной власти, Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области, решения Совета о целесообразности реализации проекта разработка предложения по проекту не требуется. По соответствующему проекту формируется паспорт проекта.

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.  
(п. 3.1.6 в ред. постановления Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

### **3.2. Рассмотрение предложения по проекту**

#### **3.2.1. Региональный проектный офис:**

в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложения по проекту от инициатора проекта осуществляет его предварительное рассмотрение на предмет соответствия требованиям пункта 1.5, пунктов 3.1.3 и 3.1.4 настоящего Положения;

включает предложение по проекту в реестр проектных предложений при отсутствии к нему замечаний. Реестр проектных предложений ведется по форме, определяемой региональным проектным офисом;

определяет потенциального функционального заказчика и направляет ему предложение по проекту (за исключением случая, когда потенциальный функциональный заказчик является инициатором проекта);

готовит заключение о целесообразности реализации проекта и направляет его наряду с предложением по проекту в Совет.

3.2.2. В случае несоответствия предложения по проекту требованиям, указанным в абзаце втором пункта 3.2.1 настоящего Положения, региональный проектный офис возвращает предложение по проекту на доработку, информируя об этом инициатора проекта в письменной форме с указанием причин возврата.

После доработки инициатор проекта вправе повторно направить предложение по проекту в региональный проектный офис, рассмотрение которого осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.1 настоящего Положения.

3.2.3. Региональный проектный офис в течение 1 рабочего дня после включения предложения по проекту в реестр проектных предложений направляет его для согласования потенциальному функциональному заказчику (за исключением случая, когда потенциальный функциональный заказчик является инициатором проекта).

3.2.4. Потенциальный функциональный заказчик в течение 10 рабочих дней со дня поступления предложения по проекту обеспечивает его согласование с потенциальными исполнителями проекта.

При наличии в ходе согласования замечаний и предложений потенциальный функциональный заказчик готовит заключение на предложение по проекту.

В течение 2 рабочих дней по истечении срока, указанного пункте 3.2.4 настоящего Положения, согласованное предложение по проекту или заключение на него потенциальный функциональный заказчик направляет в региональный проектный офис.

3.2.5. Региональный проектный офис вправе принять решение о целесообразности доработки предложения по проекту с учетом поступивших замечаний и (или) предложений от потенциального функционального заказчика и (или) потенциальных исполнителей проекта при отсутствии принципиальных замечаний к содержанию предложения по проекту.

В этом случае региональный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня получения результатов рассмотрения предложения по проекту направляет поступившие замечания и (или) предложения инициатору проекта.

Инициатор проекта дорабатывает предложение по проекту и направляет его в региональный проектный офис.

Рассмотрение доработанного предложения по проекту осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.3 - 3.2.5 настоящего Положения.

3.2.6. Региональный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня получения результатов рассмотрения предложения по проекту готовит итоговое заключение о целесообразности реализации проекта.

Предложение по проекту вместе с итоговым заключением региональный проектный офис направляет в Совет.

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

о целесообразности реализации проекта и разработке паспорта проекта;

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

иного решения в рамках компетенции Совета.

3.2.8. О принятом решении Совета региональный проектный офис уведомляет потенциального функционального заказчика.  
(п. 3.2.8 в ред. постановления Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

3.2.9. В случае принятия Советом решения о предварительном одобрении предложения по проекту потенциальный функциональный заказчик в течение установленного Советом срока дорабатывает предложение по проекту, в том числе рассматривает вопрос финансового обеспечения проекта.

Рассмотрение доработанного предложения по проекту осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.2.6 и 3.2.7 настоящего Положения.

### **3.3. Паспорт проекта**

Исключен. - Постановление Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П.

## **4. Подготовка проекта**

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

### **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 ними мероприятий к особо важным и сложным заданиям.

## **5. Реализация проекта и внесение изменений в проект** (в ред. постановления Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

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. Завершение проекта**

### **6.1. Плановое завершение проекта**

6.1.1. По итогам достижения цели проекта, указанной в паспорте проекта, осуществляется завершение проекта, которое состоит из приемки результата проекта и принятия решения о завершении проекта.

6.1.2. В целях приемки результата проекта и планового завершения проекта



руководитель проекта:

осуществляет сбор и анализ материалов и документов, подтверждающих завершение проекта и получение результата (например, акт о приемке выполненных работ, акт приема-передачи оказанных услуг, статистические данные);

готовит проект решения о завершении проекта, проводит анализ соответствия полученного результата проекта ожидаемым результатам, содержащимся в паспорте проекта, и формирует итоговый отчет о реализации проекта;

обеспечивает согласование документов, подготовленных в целях обеспечения приемки результата проекта и официального завершения проекта, с функциональным заказчиком и куратором проекта.

6.1.3. Порядок, сроки подготовки и согласования проекта решения о завершении проекта и итогового отчета о реализации проекта осуществляются с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

6.1.4. Согласованные проект решения о завершении проекта, итоговый отчет о реализации проекта, копии документов, подтверждающих завершение проекта и получение результата проекта, руководитель проекта в течение 2 рабочих дней со дня согласования направляет в региональный проектный офис.

Руководитель проекта несет персональную ответственность за достоверность представляемой информации о завершении проекта.

Дополнительно в региональный проектный офис в электронном виде направляется архив проекта, формирование которого осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

6.1.5. Региональный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня получения материалов, указанных в пункте 6.1.4 настоящего Положения, готовит заключение о соответствии полученного результата проекта ожидаемым результатам, содержащимся в паспорте проекта, и целесообразности завершения проекта (далее - заключение о завершении проекта).

Заключение о завершении проекта вместе с представленными документами направляются региональным проектным офисом на рассмотрение в Совет.

6.1.6. Поступившие в Совет заключение о завершении проекта и прилагаемые материалы рассматриваются на его заседании с целью приемки результата проекта и принятия одного из следующих решений:

о приемке результата проекта и завершении проекта;

о необходимости и сроках устранения несоответствия результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта.

6.1.7. В случае принятия Советом решения об устранении несоответствия результата проекта требованиям, содержащимся в паспорте проекта, руководитель проекта обеспечивает устранение указанного несоответствия в течение установленного Советом срока.

Приемка результата проекта и принятие решения о завершении проекта осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 6.1.2 - 6.1.6 настоящего

Положения.

## **6.2. Досрочное завершение проекта**

6.2.1. В случае возникновения обстоятельств, по причине которых проект не может быть реализован, руководитель проекта направляет в региональный проектный офис согласованное с функциональным заказчиком проекта (в лице его руководителя) и куратором проекта мотивированное предложение о прекращении (приостановлении) проекта с приложением итогового отчета о реализации проекта.

Порядок, сроки подготовки и согласования итогового отчета о реализации проекта осуществляются с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

6.2.2. Прекращение проекта означает его досрочное завершение без возможности возобновления.

Приостановление проекта означает возможность его последующего возобновления.

6.2.3. Региональный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня получения предложения о прекращении (приостановлении) проекта и итогового отчета о реализации проекта готовит заключение на предложение о прекращении (приостановлении) проекта и направляет его наряду с итоговым отчетом о реализации проекта на рассмотрение в Совет.

6.2.4. Поступившие в Совет материалы рассматриваются на его заседании для принятия решения о прекращении (приостановлении) проекта и приемке результата проекта.

6.2.5. Возобновление приостановленного проекта осуществляется по инициативе руководителя проекта по согласованию с куратором проекта.

## **7. Мониторинг реализации проектов**

(в ред. постановления Правительства Кировской области  
от 29.07.2019 N 413-П)

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.

## **8. Оценка и контрольные мероприятия реализации проектов**

8.1. В отношении реализуемых проектов могут проводиться плановые оценки и контрольные мероприятия в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

Плановые оценки и контрольные мероприятия осуществляются региональным проектным офисом при необходимости с привлечением органов исполнительной власти области в соответствии с их компетенцией, а также иных организаций.

8.2. Могут проводиться следующие виды оценок и контрольных мероприятий реализации проекта:

плановые оценки и контрольные мероприятия в целях выявления рисков при реализации проекта, анализа соответствия целям и направлениям стратегического развития Российской Федерации и Кировской области, выполнения контрольных точек, анализа успешности и итогов реализации проекта;

экстренная углубленная оценка или контрольное мероприятие в целях разрешения кризисной ситуации, связанной с реализацией проекта.

8.3. Региональный проектный офис представляет результаты проведенных оценок и контрольных мероприятий в Совет.

8.4. По итогам проведенных оценок и контрольных мероприятий может быть принято решение о внесении изменений в паспорт проекта.  
(в ред. постановления Правительства Кировской области от 29.07.2019 N 413-П)

---