



РАСПОРЯЖЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 30.12.2016 № 204 -р
г. Иваново

**О внесении изменений в распоряжения Губернатора
Ивановской области от 15.09.2016 № 142-р «Об утверждении
Положения по управлению проектами в исполнительных органах
государственной власти Ивановской области и аппарате
Правительства Ивановской области» и от 15.09.2016 № 143-р
«Об утверждении Положения о проектном офисе Правительства
Ивановской области»**

В целях приведения нормативных правовых актов Ивановской области в соответствие с федеральным законодательством:

1. Внести в распоряжение Губернатора Ивановской области от 15.09.2016 № 142-р «Об утверждении Положения по управлению проектами в исполнительных органах государственной власти Ивановской области и аппарате Правительства Ивановской области» следующие изменения:

1.1. В преамбуле после слов «с учетом» дополнить словами «постановления Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», методических рекомендаций по подготовке паспорта приоритетного проекта, утвержденных Заместителем Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации Слепневым А.А. от 20.10.2016 № 7951п-П6, методических рекомендаций по подготовке предложения по приоритетному проекту (программе), утвержденных Заместителем Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации Слепневым А.А. от 20.10.2016 № 7955п-П6, методических рекомендаций по реализации первоочередных мероприятий в части организации проектной деятельности в федеральных органах исполнительной власти, утвержденных Заместителем Руководителя

Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации Слепневым А.А. от 07.11.2016 № 8399п-П6, методических рекомендаций по подготовке сводного и рабочего планов приоритетного проекта (программы), утвержденных Заместителем Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации Слепневым А.А. от 18.11.2016 № 8695п-П6, методических рекомендаций по мониторингу приоритетных проектов (программ), утвержденных Заместителем Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации Слепневым А.А. от 01.12.2016 № 9163п-П6,».

1.2. Дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. Рекомендовать главам муниципальных районов и городских округов Ивановской области внедрять методы проектного управления и при реализации проектов руководствоваться настоящим Положением.».

1.3. Приложение к распоряжению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Внести в распоряжение Губернатора Ивановской области от 15.09.2016 № 143-р «Об утверждении Положения о проектном офисе Правительства Ивановской области» следующие изменения:

в приложении:

2.1. Раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Основные задачи Проектного офиса

Основными задачами Проектного офиса являются:

разработка, внедрение и поддержание в актуальном состоянии нормативной методической документации по проектному управлению в Правительстве Ивановской области;

контроль своевременности и полноты представления отчетности по проектам;

проверка и согласование паспортов проектов, сводных планов проектов, отчетов о статусе проектов и итоговых отчетов о реализации проектов;

подготовка сводного отчета о ходе реализации проектов;

контроль реализации проектов;

формирование архива по завершенным проектам;

внедрение, поддержка и развитие системы мотивации участников проектов;

организация работы комиссии по рассмотрению проектов, реализуемых на территории Ивановской области, обеспечивающей эффективное взаимодействие исполнительных органов и структурных подразделений аппарата Правительства в рамках реализации проектов,

осуществляемых на территории Ивановской области;

внедрение, поддержка и развитие автоматизированной информационной системы проектной деятельности в исполнительных органах и аппарате Правительства Ивановской области;

анализ лучших практик управления проектами и их применение;

организация работы совета при Губернаторе Ивановской области по стратегическому развитию и проектному управлению;

подготовка распоряжений Губернатора Ивановской области об утверждении составов рабочих групп, а также перечня проектов, реализуемых на территории Ивановской области, для утверждения Губернатором Ивановской области;

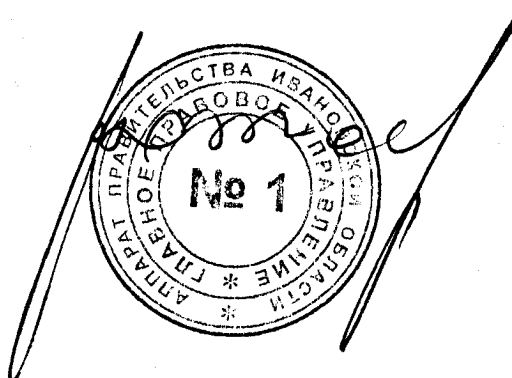
согласование проектов правовых актов исполнительных органов и аппарата Правительства Ивановской области, регламентирующих проектную деятельность;

обеспечение внедрения и развития системы стимулирования государственных гражданских служащих Ивановской области, участвующих в проектной деятельности;

взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам внедрения и развития системы проектного управления.».

2.2. Пункт 4.3 признать утратившим силу.

**Губернатор
Ивановской области**



П.А. Коньков

Приложение к распоряжению
Губернатора Ивановской области
от 30.12.2016 № 207-р

Приложение к распоряжению
Губернатора Ивановской области
от 15.09.2016 № 142-р

ПОЛОЖЕНИЕ
по управлению проектами в исполнительных органах
государственной власти Ивановской области и аппарате
Правительства Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели внедрения проектного управления, организационную структуру системы управления проектной деятельностью, критерии управления проектной деятельностью, принципы и порядок управления проектами, а также порядок формирования и организации деятельности рабочих групп управления проектами в исполнительных органах государственной власти Ивановской области и аппарате Правительства Ивановской области (далее – рабочая группа).

1.2. Для целей настоящего Положения используются понятия и термины, определенные в приложении 1 к настоящему Положению.

1.3. Методическая поддержка организации проектного управления, а также контроль и координация реализации проектов осуществляются Проектным офисом Правительства Ивановской области (далее – Проектный офис).

1.4. Проектное управление в исполнительных органах государственной власти Ивановской области (далее – исполнительные органы) и аппарате Правительства Ивановской области (далее – аппарат Правительства) состоит из следующих процессов:

- инициация проекта;
- планирование проекта;
- исполнение проекта;
- управление изменениями проекта;
- контроль реализации проекта;
- завершение проекта.

2. Цели внедрения проектного управления

Основными целями внедрения проектного управления являются:
обеспечение достижения результатов, запланированных исполнительными органами и структурными подразделениями аппарата

Правительства;

обеспечение соблюдения и сокращения сроков достижения результатов;

повышение эффективности использования ресурсов;

обеспечение прозрачности, обоснованности и своевременности принимаемых исполнительными органами, структурными подразделениями аппарата Правительства решений;

повышение эффективности внутриведомственного, межведомственного и межуровневого взаимодействия, а также взаимодействия с организациями, привлекаемыми исполнительными органами, структурными подразделениями аппарата Правительства, за счет использования единых подходов проектного управления.

3. Организационная структура системы управления проектной деятельностью

3.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

совет при Губернаторе Ивановской области по стратегическому развитию и проектному управлению (далее – Совет);

комиссия по рассмотрению проектов, реализуемых на территории Ивановской области (далее – Комиссия);

Проектный офис.

3.2. Формируемые в целях реализации проектов временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

кураторы проектов;

руководители проектов;

администраторы проектов;

рабочие группы;

исполнители и соисполнители проекта.

3.3. Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

общественно-деловые советы;

экспертные группы;

региональный центр компетенций проектного управления.

4. Критерии проектной деятельности

Для оценки проектов применяются следующие критерии:

4.1. Уникальность и актуальность результатов проектной деятельности в масштабах Ивановской области.

4.2. Реализация мероприятий по нескольким направлениям для достижения результата проектной деятельности.

4.3. Наличие выявленных рисков, наступление которых возможно в ходе выполнения проектной деятельности.

4.4. Участие двух и более исполнительных органов, структурных подразделений аппарата Правительства, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области или привлекаемых организаций.

4.5. Наличие зафиксированной в нормативных правовых актах, протоколах, поручениях даты, к моменту наступления которой должен быть достигнут результат проектной деятельности.

4.6. Предложение по проекту не противоречит законодательству Российской Федерации.

4.7. Содержание предложения по проекту соответствует одному из основных направлений, утвержденных указом Губернатора Ивановской области от 28.11.2016 № 216-уг «О совете при Губернаторе Ивановской области по стратегическому развитию и проектному управлению».

4.8. Продолжительность проектной деятельности – не менее 3 месяцев.

5. Процессы проектного управления

5.1. Инициация проекта.

В процессе инициации проводится всестороннее обсуждение идеи проекта со всеми заинтересованными сторонами, в том числе с привлечением членов экспертных групп и общественно-деловых советов, представителей регионального центра компетенций проектного управления, определяются цели проекта, оцениваются затраты и сроки реализации проекта.

Предложения по проектам могут инициироваться в том числе заинтересованными органами власти Ивановской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, общественными объединениями, научными и другими организациями в соответствии с настоящим Положением.

Предложения по проектам могут разрабатываться и инициироваться в соответствии с поручениями и решениями Губернатора Ивановской области, Совета, Комиссии.

При наличии решения Губернатора Ивановской области, Совета, Комиссии о целесообразности подготовки проекта направление информации о предлагаемом проекте по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и заполненный лист оценки соответствия предлагаемого проекта критериям проектной деятельности по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению не требуется. По соответствующему проекту формируется паспорт проекта и состав рабочей группы.

Процесс инициации считается завершенным после утверждения состава рабочей группы распоряжением Губернатора Ивановской области и паспорта проекта на заседании Комиссии.

5.1.1. Руководители исполнительных органов и структурных подразделений аппарата Правительства направляют в Проектный офис информацию о предлагаемом проекте по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению и заполненный лист оценки соответствия предлагаемого проекта критериям проектной деятельности по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

5.1.2. Представленные документы по проекту рассматриваются на заседании Комиссии не позднее 1 месяца с даты направления документов в Проектный офис.

На заседание Комиссии приглашаются представители заинтересованных сторон.

Члены Комиссии проводят оценку соответствия проекта критериям проектной деятельности и принимают решение о соответствии/несоответствии по каждому критерию. Решения Комиссии по каждому критерию заносятся ответственным секретарем Комиссии в лист оценки соответствия предлагаемого проекта критериям проектной деятельности по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению. На основании принятых решений о соответствии/несоответствии проекта критериям проектной деятельности члены Комиссии принимают решение о целесообразности/нецелесообразности применения к проекту настоящего Положения. Решение о целесообразности/нецелесообразности применения к проекту настоящего Положения заносится в протокол заседания.

К протоколу заседания Комиссии прикладываются заполненные листы оценки по каждому проекту. Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания.

Решение о целесообразности применения к проекту настоящего Положения является основанием для включения Проектным офисом предлагаемого проекта в перечень проектов, реализуемых на территории Ивановской области.

5.1.3. Проектный офис на основании протоколов заседаний Комиссии формирует/вносит изменения в перечень проектов, реализуемых на территории Ивановской области, по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией.

Перечень проектов, реализуемых на территории Ивановской области, утверждается Губернатором Ивановской области в срок до 1 февраля текущего года. Утвержденный перечень проектов, реализуемых на территории Ивановской области, Проектный офис размещает на официальном сайте Правительства Ивановской области в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет в течение 3 рабочих дней с даты утверждения.

5.1.4. Внесение изменений в перечень проектов, реализуемых на территории Ивановской области, осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 5.1.3 пункта 5.1 настоящего раздела.

5.1.5. Паспорт проекта разрабатывается исполнительным органом или структурным подразделением аппарата Правительства, инициировавшим проект либо определенным решением Губернатора Ивановской области, по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению, и формируется состав рабочей группы в течение 10 рабочих дней с даты утверждения/внесения изменений в перечень проектов, реализуемых на территории Ивановской области.

5.1.6. Согласованный со всеми заинтересованными лицами паспорт проекта направляется в Проектный офис для рассмотрения и вынесения на заседание Комиссии для принятия решения об одобрении и утверждении.

5.1.7. Составы рабочих групп утверждаются распоряжением Губернатора Ивановской области. Проект распоряжения на основании информации кураторов проектов о составах рабочих групп разрабатывает Проектный офис в течение 1 месяца с даты утверждения/внесения изменений в перечень проектов, реализуемых на территории Ивановской области.

5.2. Планирование проекта.

5.2.1. После утверждения паспорта проекта разрабатывается сводный план проекта.

5.2.2. Планирование проекта осуществляется руководителем проекта, администратором проекта и привлеченными ими членами рабочей группы. Сводный план проекта по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению составляется, согласовывается со всеми заинтересованными лицами и Проектным офисом не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения паспорта проекта.

5.2.3. На этапе планирования проекта проводятся разделение проекта на мероприятия и выделение контрольных точек. Целесообразно выделять не менее 1 контрольной точки в месяц по каждой группе взаимосвязанных мероприятий.

5.2.4. Сводный план проекта согласовывается с руководителем Проектного офиса и вносится руководителем проекта на заседание рабочей группы.

Рабочая группа принимает решение об утверждении сводного плана проекта, которое заносится в протокол. Протокол заседания оформляется администратором проекта, утверждается руководителем проекта не позднее 3 рабочих дней с даты заседания рабочей группы управления проектом. Сводный план проекта является приложением к протоколу. В список рассылки протокола включается руководитель Проектного офиса.

5.3. Исполнение проекта осуществляется исполнителями проекта в соответствии с утвержденным сводным планом проекта. Исполнители проекта реализуют запланированные мероприятия проекта и достигают контрольных точек, при этом информируют руководителя проекта о возникающих проблемах и рисках посредством представления отчетов о ходе реализации мероприятий проекта. При необходимости исполнители проекта подготавливают запросы на изменения проекта. Руководитель проекта осуществляет общее управление проектом.

5.4. Управление изменениями проекта.

5.4.1. Исполнитель проекта имеет право направить в рамках отчета о ходе реализации мероприятий проекта руководителю проекта запрос на изменение паспорта проекта, состава рабочей группы, сводного плана проекта.

5.4.2. Запросы на изменения одобряет/отклоняет:

руководитель проекта, в случае если предлагаемые изменения не влияют на конечный срок реализации проекта, бюджет проекта, результаты проекта;

куратор проекта, в случае если предлагаемые изменения влияют на конечный срок реализации проекта, и/или бюджет проекта, и/или результаты проекта.

5.4.3. Внесение изменений в паспорт проекта, сводный план проекта, состав рабочей группы осуществляется в порядке, установленном подпунктами 5.1.6, 5.1.7 пункта 5.1, подпунктом 5.2.4 пункта 5.2 настоящего раздела.

5.5. Контроль за реализацией проекта.

5.5.1. В последний рабочий день месяца каждый исполнитель проекта (при наличии в отчетном периоде контрольных точек, исполнителем которых он является) направляет по электронной почте администратору проекта отчет о ходе реализации мероприятий проекта по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению.

5.5.2. В течение 1 рабочего дня с момента получения отчетов от исполнителей проекта администратор проекта готовит отчет о статусе проекта по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению.

В случае если отчет содержит запрос на изменения, влияющие на конечный срок реализации проекта, и/или бюджет проекта, и/или результаты проекта, после согласования руководителем проекта его подписывает куратор проекта.

В случае если отчет содержит запрос на изменения, не влияющие на конечный срок реализации проекта, и/или бюджет проекта, и/или результаты проекта, его подписывает руководитель проекта.

Куратор/руководитель проекта утверждает отчет о статусе проекта в случае одобрения предложенных в отчете изменений либо возвращает отчет о статусе проекта на доработку в случае отклонения предложенных изменений.

По решению руководителя проекта отчет о статусе проекта до согласования/утверждения может рассматриваться на заседании рабочей группы.

Протоколы заседаний рабочих групп в срок не более 3 рабочих дней с даты заседания администратором проекта направляются руководителю Проектного офиса.

5.5.3. В срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, администратор проекта направляет утвержденный отчет о статусе проекта руководителю Проектного офиса.

5.5.4. Руководитель Проектного офиса на основании отчетов о статусе проектов не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным:

готовит сводный отчет о реализации проектов по форме согласно приложению 9 к настоящему Положению;

направляет сводный отчет о реализации проектов председателю Комиссии.

5.5.5. Данные мониторинга реализации проекта рассматриваются на заседаниях Комиссии. Информацию о ходе реализации проекта докладывает руководитель проекта.

5.6. Завершение проекта.

5.6.1. Проект завершается в связи с наступлением срока окончания либо досрочно.

Проект завершается досрочно:

в случае принятия рабочей группой решения о досрочном завершении проекта:

- на основании информации руководителя проекта о возникновении неустранимых условий, при которых проект не может продолжаться,

- на основании информации руководителя Проектного офиса о наличии отставания от сводного плана проекта, при котором цели проекта не могут быть достигнуты в плановые сроки;

в случае досрочного (ранее указанного в паспорте срока окончания проекта) достижения целей проекта.

5.6.2. При завершении проекта руководитель проекта готовит итоговый отчет о реализации проекта по форме согласно приложению 10 к настоящему Положению в течение 3 рабочих дней с даты наступления планового срока окончания проекта/даты утверждения протокола рабочей группы с решением о досрочном завершении проекта.

Итоговый отчет о реализации проекта руководитель проекта направляет руководителю Проектного офиса на согласование.

По итогам согласования куратор проекта подписывает итоговый отчет.

В течение 3 рабочих дней с даты утверждения итогового отчета о реализации проекта администратор проекта направляет итоговый отчет о реализации проекта руководителю Проектного офиса.

Руководитель Проектного офиса включает вопрос о рассмотрении итогового отчета о реализации проекта в проект повестки очередного заседания Комиссии.

6. Порядок формирования и организации деятельности рабочих групп

6.1. Методическая поддержка проектов по вопросам формирования и организации деятельности рабочих групп в отношении проектов, реализуемых в исполнительных органах и аппарате Правительства, осуществляется Проектным офисом.

6.2. Цель деятельности рабочей группы – эффективное достижение целей проекта.

6.3. Основными задачами рабочей группы являются:
координация действий исполнителей проекта;
согласование интересов всех заинтересованных сторон проекта;
своевременное выявление и устранение рисков и проблем реализации проектов;
разработка корректирующих мер и мер, предупреждающих возникновение рисков и проблем реализации проектов.

6.4. Формирование рабочей группы.

6.4.1. Руководитель проекта направляет запрос о направлении сотрудника для участия в деятельности рабочей группы управления проектом в заинтересованные исполнительные органы, структурные подразделения аппарата Правительства, органы местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области и привлекаемые организации согласно приложению № 11 к настоящему Положению.

Руководитель проекта направляет запрос в срок не позднее 3 рабочих дней с даты утверждения/актуализации перечня проектов, реализуемых на территории Ивановской области.

6.4.2. Решения о направлении сотрудников для участия в деятельности рабочей группы принимаются руководителями заинтересованных исполнительных органов, структурных подразделений аппарата Правительства, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области и привлекаемых организаций на основании требований к члену рабочей группы с учетом текущей/будущей занятости сотрудника, а также на основании должностных регламентов сотрудников.

Ответ на запрос об определении кандидатуры члена рабочей группы должен быть направлен в срок не позднее 3 рабочих дней с момента его получения, если иной срок не указан в запросе.

Руководители исполнительных органов и структурных подразделений аппарата Правительства несут персональную ответственность за создание благоприятных условий для эффективной проектной деятельности сотрудников и в случае необходимости

принимают решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки с целью обеспечения эффективного исполнения проектов.

В случае конфликта между должностной и проектной нагрузкой сотрудников приоритет имеют проектные задачи.

6.4.3. Рабочую группу формирует руководитель проекта. Рабочая группа состоит из куратора проекта, руководителя проекта, администратора проекта и членов рабочей группы. Руководитель проекта формирует рабочую группу по форме согласно приложению 12 к настоящему Положению с использованием информации, предоставленной в ответах на запрос о направлении сотрудника для участия в деятельности рабочей группы. Состав рабочей группы утверждается распоряжением Губернатора Ивановской области. Проекты распоряжений Губернатора Ивановской области об утверждении состава рабочих групп/о внесении изменений в состав рабочих групп разрабатывает Проектный офис в соответствии с подпунктом 5.1.7 пункта 5.1 настоящего Положения.

6.4.4. Функции куратора проекта, руководителя проекта, администратора проекта, члена рабочей группы.

6.4.4.1. Функции куратора проекта:

утверждение/возвращение на доработку отчетов о статусе проектов, содержащих запросы на изменения, влияющие на конечный срок реализации проекта, и/или бюджет проекта, и/или результаты проекта;

контроль за реализацией проектов в части сроков, финансовых показателей, результатов, утвержденных в паспорте проекта;

оказание всестороннего содействия успешной реализации проекта, в том числе через личную вовлеченность в проект;

руководство рабочей группой;

согласование кандидатуры руководителя проекта;

назначение администратора проекта;

формирование при необходимости общественно-деловых советов и экспертных групп;

внесение в установленном порядке проектов нормативных правовых актов Ивановской области по вопросам реализации проекта;

разрешение рисков и проблем реализации проекта, выходящих за рамки компетенции руководителя проекта.

Куратор проекта назначается Губернатором Ивановской области из числа должностных лиц, входящих в структуру Правительства Ивановской области, по одному или нескольким проектам.

6.4.4.2. Функции руководителя проекта:

руководство процессами планирования, исполнения, управления изменениями, контроля и завершения проекта;

достижение результатов проекта;

оперативное управление проектом;

организация работ по планированию и реализации проекта;

контроль за ходом реализации проекта;

- организация деятельности рабочей группы;
- распределение задач между исполнителями проекта;
- согласование отчетов о статусе проекта, содержащих запросы на изменения, влияющие на конечный срок реализации проекта, и/или бюджет проекта, и/или результаты проекта;
- утверждение/возвращение на доработку отчетов о статусе проектов, содержащих запросы на изменения, не влияющие на конечный срок реализации проекта, и/или бюджет проекта, и/или результаты проекта.

6.4.4.3. Функции администратора проекта:

- осуществление организационно-технического обеспечения деятельности руководителя проекта и рабочей группы;
- организация сбора отчетности, подготовка отчетности для руководителя проекта;
- подготовка и протоколирование заседаний рабочей группы;
- согласование паспорта проекта и сводного плана проекта с заинтересованными сторонами проекта;
- корректировка паспорта проекта, сводного плана проекта, состава рабочей группы по одобренным запросам на изменения;
- помощь руководителю проекта в решении отдельных задач.

6.4.4.4. Функции члена рабочей группы:

- участие в разработке сводного плана проекта;
- участие в заседаниях рабочей группы по рассмотрению отчета о статусе проекта;
- участие в выявлении рисков и проблем реализации проекта на основании рассмотрения отчета о статусе проекта;
- участие в разработке предложений о корректирующих мерах и мерах, предупреждающих возникновение рисков и проблем реализации проекта, на основании рассмотрения отчета о статусе проекта.

6.5. Функционирование рабочей группы.

6.5.1. Формами деятельности рабочей группы являются заседания и/или исполнение решений, принятых на заседаниях. Срочные задачи могут ставиться руководителем проекта членам рабочей группы в период между проведением заседаний.

6.5.2. Для каждого заседания рабочей группы администратором проекта формируются повестка и протокол заседания рабочей группы.

6.5.2.1. Повестка заседания рабочей группы определяет перечень вопросов для обсуждения, примерное время обсуждения каждого вопроса, фамилии, имена и отчества докладчиков. Повестку заседания рабочей группы утверждает руководитель проекта. После утверждения повестки заседания рабочей группы, не менее чем за 2 рабочих дня до даты заседания рабочей группы, администратор проекта направляет членам рабочей группы приглашение на заседание с приложенными повесткой дня и документами.

6.5.2.2. Протокол заседания рабочей группы содержит список присутствующих, наиболее значимую информацию по темам заседания рабочей группы, информацию о принятых решениях и перечень поручений с конкретными датами исполнения членами рабочей группы. Протокол заседания рабочей группы утверждает руководитель проекта. Копия протокола направляется руководителю Проектного офиса.

6.5.3. При необходимости (например, при возникновении принципиальных разногласий между членами рабочей группы по обсуждаемым вопросам либо высокой сложности и/или специфичности тем(ы) обсуждения) руководитель проекта обеспечивает привлечение к участию в заседании рабочей группы дополнительных экспертов. Решения принимаются большинством присутствующих на заседании рабочей группы. При равенстве голосов голос руководителя проекта является решающим.

6.6. Права и ответственность члена рабочей группы.

6.6.1. Член рабочей группы обязан посещать заседания рабочей группы, участвовать в обсуждении вопросов повестки, давать предложения и выполнять поручения руководителя проекта в рамках своей компетенции.

6.6.2. В случае несогласия члена рабочей группы с принимаемым решением он имеет право на приобщение особого мнения к протоколу.

6.7. Дополнительно в целях реализации проекта предлагается формировать экспертные группы и общественно-деловые советы, представители которых могут включаться в состав рабочей группы.

Общественно-деловой совет и экспертные группы могут формироваться как по отдельному проекту, так и по нескольким проектам.

6.7.1. Общественно-деловой совет.

6.7.1.1. Общественно-деловой совет реализует следующие основные функции:

а) участвует в определении основных требований к результатам проекта, качественных результатов и ключевых показателей эффективности;

б) направляет в рабочую группу заключение на паспорт проекта;

в) участвует в приемке промежуточных и окончательных результатов проекта и направляет соответствующие заключения в рабочую группу;

г) участвует в организации мониторинга, оценки и иных контрольных мероприятий по проекту;

д) разрабатывает и направляет в рабочую группу рекомендации и предложения по увеличению выгод от проекта, в том числе с учетом открывшихся по ходу проекта возможностей, а также рекомендации по управлению рисками.

6.7.1.2. Общественно-деловой совет проекта формируется с привлечением представителей общественных и деловых объединений,

иных организаций и групп граждан, непосредственно заинтересованных в результатах соответствующего проекта.

По решению руководителя исполнительного органа или структурного подразделения аппарата Правительства функции общественно-делового совета проекта могут быть возложены на существующие консультативные или совещательные органы.

6.7.2. Экспертная группа.

Экспертная группа проекта формируется в целях внешнего экспертного сопровождения реализации проекта.

Экспертная группа проекта оказывает содействие куратору и руководителю проекта в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов проекта, мер реагирования на риски и открывшиеся возможности в разрешении сложных вопросов в содержательной части проекта.

Экспертная группа проекта готовит заключения о сводном плане проекта, а также представляет в рабочую группу, куратору и руководителю проекта предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации проекта.

Приложение 1 к Положению
по управлению проектами в исполнительных органах
государственной власти Ивановской области
и аппарате Правительства Ивановской области

**Перечень понятий и терминов, используемых в Положении
по управлению проектами в исполнительных органах
государственной власти Ивановской области (далее – исполнительные
органы) и аппарате Правительства Ивановской области
(далее – аппарат Правительства)**

Автоматизированная информационная система проектной деятельности – информационная система, обеспечивающая поддержку проектной деятельности.

Администратор проекта – должностное лицо исполнительного органа или структурного подразделения аппарата Правительства, отвечающее за организацию процесса планирования проекта, подготовку отчетности по проекту, сопровождение согласования паспорта проекта, сводного плана проекта, формирование архива проекта, организацию заседаний рабочей группы, ведение протоколов заседаний рабочей группы и оказание иной административной поддержки руководителю проекта.

Архив проекта – совокупность документов по проекту, имеющая заданную структуру.

Заинтересованные стороны проекта – должностные лица, исполнительные органы, структурные подразделения аппарата Правительства, а также внешние организации, которые активно участвуют в проекте, могут влиять на проект или интересы которых могут быть затронуты в ходе реализации проекта.

Запрос на изменение в проекте – документ с предложениями по изменениям в проекте относительно утвержденных документов (паспорта проекта, сводного плана проекта, состава рабочей группы). Документ содержит описание предложений по изменениям, причин возникновения изменений, обоснование их необходимости, оценку последствий принятия или отклонения предлагаемых изменений, альтернативные варианты изменений и их плюсы и минусы.

Исполнители и соисполнители проекта – участники проекта, ответственные за реализацию мероприятий для достижения контрольных точек проекта.

Комиссия по рассмотрению проектов, реализуемых на территории Ивановской области, – коллегиальный совещательный орган, образованный Губернатором Ивановской области в целях обеспечения эффективного взаимодействия исполнительных органов и структурных подразделений аппарата Правительства в рамках реализации проектов, осуществляемых на территории Ивановской области.

Контрольная точка – значимое событие проекта или процесса, отражающее получение измеримых результатов и имеющее только срок окончания.

Куратор проекта – должностное лицо, отвечающее за обеспечение проекта ресурсами и разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта.

Мероприятие – набор связанных действий, выполняемых для достижения целей проекта (процесса), имеющих сроки начала и окончания. Примеры мероприятий: «Определение ключевых показателей...», «Подготовка регламента...».

Оперативное управление – управление деятельностью исполнительного органа или структурного подразделения аппарата Правительства в краткосрочной перспективе, на период от 1 месяца до 1 года с контролем раз в неделю/месяц.

Отчет по проекту – документ, включающий информацию о фактическом достижении контрольных точек, прогнозе достижения контрольных точек, причинах их недостижения, нарушении сроков, рисках проекта и способах их снятия/минимизации, ключевых результатах, достигнутых за период, открытых вопросах, требующих решения куратора/руководителя проекта.

Паспорт проекта – документ, в котором утверждается ключевая информация по проекту.

Портфель – совокупность (перечень) проектов, объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей.

Приоритетный проект – проект по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации, определенный Советом при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам, президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам.

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

Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на создание уникального результата в условиях временных и ресурсных ограничений *.

Проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов.

Проектный офис организует планирование и контроль проектной деятельности, внедрение, поддержку, развитие и сопровождение проектно-

* Не относятся проекты, предусмотренные в рамках реализации постановлений Правительства Ивановской области от 21.04.2015 № 149-п, № 150-п и от 04.06.2015 № 242-п и направленные на реализацию комплекса мероприятий по объектам капитального строительства, находящимся в собственности Ивановской области, и приобретению объектов недвижимого имущества в собственность Ивановской области.

ориентированной системы управления и совместной работы в органах исполнительной власти Ивановской области.

Рабочая группа – группа сотрудников исполнительных органов, структурных подразделений аппарата Правительства, муниципальных образований Ивановской области, привлекаемых организаций, а также сторонних экспертов. Рабочая группа формируется руководителем проекта с целью эффективного достижения целей проекта и создается на срок реализации проекта.

Риски проекта – вероятностные события, которые в случае их наступления могут оказать как отрицательное, так и положительное влияние на проект.

Руководитель проекта – должностное лицо исполнительного органа или структурного подразделения аппарата Правительства, которое отвечает за достижение целей проекта, руководит процессом планирования, исполнения, контроля, завершения проекта.

Сводный план проекта – документ, включающий в себя мероприятия, контрольные точки по проекту, информацию о связях между ними, а также об ответственных исполнителях, сроках реализации мероприятий и достижения контрольных точек.

Совет при Губернаторе Ивановской области по стратегическому развитию и проектному управлению – коллегиальный консультативный орган при Губернаторе Ивановской области, образованный в целях обеспечения взаимодействия исполнительных органов с федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, общественными объединениями, научными и другими организациями при рассмотрении вопросов, связанных со стратегическим развитием Ивановской области и внедрением на территории региона лучших практик стратегического развития и автоматизированного проектного управления.

Управление проектом в исполнительном органе и аппарате Правительства – планирование, организация и контроль трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта, направленных на эффективное достижение целей проекта.

Приложение 2 к Положению
по управлению проектами в исполнительных органах
государственной власти Ивановской области
и аппарате Правительства Ивановской области

Форма

**Информация
о предлагаемом проекте**

(ФИО руководителя исполнительного органа государственной власти
Ивановской области/ структурного подразделения аппарата Правительства
Ивановской области)

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела
1.	Наименование предлагаемого проекта	
2.	Территория реализации *	
3.	Проблема, на решение которой направлен предлагаемый проект	
4.	Информация о существующей практике решения проблемы (при наличии)	
5.	Краткое описание предлагаемого проекта. Основные этапы реализации проекта	
6.	Цели проекта и ожидаемый результат от реализации предлагаемого проекта с указанием конкретных количественных или качественных показателей, которые планируется достигнуть	
7.	Необходимые объемы финансирования, в том числе по каждому году реализации проекта **	
8.	Риски и способы минимизации вероятности их наступления, а также возможности	
9.	Источник(и) финансирования **	
10.	Сроки реализации	
11.	ФИО куратора проекта	
12.	ФИО руководителя проекта	
13.	Перечень основных исполнителей и соисполнителей проекта	
14.	Проект приоритетный (да/нет)	

* Указывается муниципальный район/городской округ/городское (сельское) поселение/населенный пункт Ивановской области, на территории которого предполагается реализация проекта. В случае

реализации проекта во всех муниципальных районах/городских округах/городских (сельских) поселениях/населенных пунктах указывается Ивановская область.

**** Указываются в случае наличия необходимого объема финансирования, предусмотренного и не превышающего запланированного объема финансирования в законе Ивановской области об областном бюджете на текущий год и на плановый период.**

Приложение 3 к Положению
по управлению проектами в исполнительных органах
государственной власти Ивановской области
и аппарате Правительства Ивановской области

Форма

**Лист оценки
соответствия предлагаемого проекта критериям проектной
деятельности**

(ФИО руководителя исполнительного органа государственной власти
Ивановской области/структурного подразделения аппарата Правительства
Ивановской области)

Дата проведения оценки: «___» _____ 20__ г.

Наименование предлагаемого проекта:

Критерии соответствия предлагаемого проекта критериям проектной деятельности:

№ п/п	Наименование критерия проектной деятельности	Отметка руководителя исполнительно го органа государствен- ной власти Ивановской области/ структурного подразделения аппарата Правительства Ивановской области о соответствии критерию (+/-)	Отметка комиссии по рассмотре- нию проектов, реализуемых на территории Ивановской области по вопросам проектной деятельности о соответствии критерию (+/-)
1	2	3	4
1.	Уникальность и актуальность результатов проектной деятельности в масштабах Ивановской области		
2.	Реализация мероприятий по		

	нескольким направлениям для достижения результата проектной деятельности		
3.	Наличие выявленных рисков, наступление которых возможно в ходе выполнения проектной деятельности		
4.	Участие двух и более исполнительных органов государственной власти Ивановской области/структурных подразделений аппарата Правительства Ивановской области/органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области/привлекаемых организаций		
5.	Наличие зафиксированной в нормативных правовых актах, протоколах, поручениях даты, к моменту наступления которой должен быть достигнут результат проектной деятельности		
6.	Предложение по проекту не противоречит законодательству Российской Федерации		
7.	Содержание предложения по проекту соответствует одному из основных направлений, утвержденных указом Губернатора Ивановской области от 28.11.2016 № 216-уг «О совете при Губернаторе Ивановской области по стратегическому развитию и проектному управлению»		
8.	Продолжительность проектной деятельности – не менее 3 месяцев		

**Приложение 4 к Положению
по управлению проектами в исполнительных органах
государственной власти Ивановской области
и аппарате Правительства Ивановской области**

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Губернатор Ивановской области
_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Перечень
проектов, реализуемых на территории Ивановской области**

№ п/п	Наименование проекта	Исполнительный орган государственной власти Ивановской области/ структурное подразделение аппарата Правительства Ивановской области, инициировавший(-ее) проект	Отметка о приоритетности проекта (да/нет)

Приложение 5 к Положению
по управлению проектами в исполнительных органах
государственной власти Ивановской области
и аппарате Правительства Ивановской области

Форма

УТВЕРЖДЕН
комиссией по рассмотрению
проектов, реализуемых на
территории Ивановской области
(протокол от _____ № _____)

Паспорт проекта

(наименование проекта)

Основания для инициации проекта ¹	
Цель (цели) проекта ²	
Результат (результаты) проекта ³	
Срок начала и окончания реализации проекта	
Куратор проекта	
Руководитель проекта	
Администратор проекта	

¹ Указывается связь проекта с поручениями Губернатора Ивановской области и иными официальными документами, содержащими прямые или косвенные основания для инициации и последующей реализации проекта, с указанием реквизитов соответствующих официальных документов.

² В формулировке цели проекта должен содержаться социальный, экономический или иной общественно значимый и общественно понятный эффект от реализации проекта, выраженный в численно измеримых показателях.

³ Необходимо указывать непосредственные результаты, создаваемые в рамках реализации проекта, которые позволят достичь цели проекта. По каждому результату приводятся требования к результату проекта с указанием качественных и количественных характеристик, которые позволяют однозначно оценить получение указанного результата.

Исполнители и соисполнители проекта	
Бюджет проекта ⁴	
Связь с государственными программами Ивановской области (с реквизитами нормативных правовых актов)	

Этапы и контрольные точки⁵

№ п/п	Наименование	Тип (завершение этапа/контрольная точка результата/контрольная точка показателя)	Срок
1.			
2.			
3.			

Ключевые риски и возможности⁶

⁴ Указывается при наличии. Содержит информацию об объеме требуемого для реализации проекта финансового обеспечения и источников финансирования по годам реализации проекта.

В качестве бюджетных источников реализации проекта при наличии указываются расходы федерального бюджета, областного бюджета, местных бюджетов органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, внебюджетные источники.

⁵ Включает информацию об этапах и контрольных точках из расчета не менее 2 - 6 в год равномерно распределенных в течение года.

Указываются обязательные этапы «Паспорт проекта утвержден», «Проект подготовлен (Подготовлен сводный план проекта)» и «Проект завершен (Подготовлен итоговый отчет о реализации проекта)».

Контрольная точка фиксирует факт получения результата или достижения показателя проекта. Контрольные точки формулируются в форме завершенного действия (создано, утверждено и пр.). В графе «Срок» указывается плановая дата в формате «ДД.ММ.ГГГГ», к которой контрольная точка будет выполнена; в графе «Тип» указывается тип контрольной точки (завершение этапа, контрольная точка результата, контрольная точка показателя).

Контрольные точки рекомендуется сортировать по дате наступления в пределах этапа проекта.

⁶ Рекомендуется приводить краткое описание 3 - 5 ключевых рисков и возможностей с отражением негативных последствий от наступления риска, а также вероятных позитивных эффектов от ключевых возможностей, включая влияние на

№ п/п	Наименование риска/возможности	Мероприятия по предупреждению риска/реализации возможности
1.		
2.		
3.		

показатели проекта. Также указывается перечень мероприятий и мер, которые будут способствовать предупреждению наступления риска, и мероприятий, которые будут способствовать реализации ключевых возможностей.

Формулировка риска должна содержать описание негативных последствий от его наступления, описание факторов или событий, вызывающих возникновение риска (рисковое событие), а также причину их появления.

Приложение 6 к Положению
по управлению проектами в исполнительных органах
государственной власти Ивановской области
и аппарате Правительства Ивановской области

Форма

Сводный план
проекта _____ на 20__ год
(наименование проекта)

№ п/п	Наименование контрольной точки*	Дата начала	Дата окончания	Вид документа и (или) результат **	Бюджет (план), тыс. руб. ***	Исполнитель (ФИО, должность)
1.						
1.1.						
1.1.1.						
1.1.2.						
1.2.						
1.3.						
2.						
...						

* План проекта по контрольным точкам должен содержать контрольные точки, указанные в разделе «Этапы и контрольные точки» паспорта проекта, а также перечень контрольных точек, необходимый и достаточный для получения всех результатов проекта.

Необходимо указывать контрольные точки, соответствующие началу мероприятий по созданию результата, промежуточные контрольные точки и контрольные точки, характеризующие получение конечного результата.

** Указывается результат и (или) вид документа (указ Губернатора Ивановской области, распоряжение Правительства Ивановской области и пр.), соответствующего результату, создаваемому в рамках выполнения мероприятий и достижения соответствующих контрольных точек.

*** Заполняется при наличии.

Приложение 7 к Положению
по управлению проектами в исполнительных органах
государственной власти Ивановской области
и аппарате Правительства Ивановской области

Форма

Отчет

о ходе реализации мероприятий проекта _____

(наименование проекта)

за _____ 20__ года *

(месяц)

(ФИО исполнителя проекта)

№ п/п	Наименование контрольной точки	Плановый срок	Фактический срок	Бюджет ** (план), тыс. руб.	Бюджет ** (факт), тыс. руб.
Причины отклонений					
Запрос на изменения					
Прогноз достижения контрольных точек, запланированных на следующий отчетный период					
Проблемы, возникшие при реализации проекта					

* Отчет составляется нарастающим итогом за период от даты начала проекта до отчетной даты.

** Заполняется в случае наличия информации о бюджете проекта в сводном плане проекта.

Приложение 8 к Положению
по управлению проектами в исполнительных органах
государственной власти Ивановской области
и аппарате Правительства Ивановской области

Форма

ОТЧЕТ
о статусе проекта

_____ за _____ 20__ года ¹
(наименование проекта) (месяц)

№ п/п	Наименование контрольной точки	Плановый срок	Фактический срок ²	Бюджет ³ (план), тыс. руб.	Бюджет ³ (факт), тыс. руб.	Исполнитель проекта (ФИО)
Причины отклонений						
Наличие запроса на изменение						
Решение куратора/руководителя по запросу на изменение ⁴						
Прогноз достижения контрольных точек, запланированных на следующий отчетный период						
Проблемы, возникшие при реализации проекта						

¹ Отчет составляется нарастающим итогом за период от даты начала проекта до даты отчета.

² Ячейки, в которых фактический срок меньше или равен плановому, выделяются зеленым цветом. Если присутствуют незначительные отклонения, ячейки выделяются желтым цветом. В случае наличия критических отклонений ячейки выделяются красным цветом.

³ Заполняется в случае наличия информации о бюджете проекта в сводном плане проекта.

⁴ Если предлагаемые изменения не влияют на конечный срок реализации проекта, бюджет проекта, результаты

проекта, решение об их одобрении/отклонении принимает руководитель проекта.

Если предлагаемые изменения влияют на конечный срок реализации проекта, и/или бюджет проекта, и/или результаты проекта, решение об их одобрении/отклонении принимает куратор проекта.

Приложение 9 к Положению
по управлению проектами в исполнительных органах
государственной власти Ивановской области
и аппарате Правительства Ивановской области

Форма

Сводный отчет
о реализации проектов за _____ 20__ года
(месяц)

№ п/п	Наименование проекта	Информация о ходе реализации проекта *	Причины отклонений

* Ячейка выделяется:

зеленым цветом, если нет отклонений в реализации проекта;

желтым цветом, если отклонения в реализации проекта не являются критичными;

красным цветом, если отклонения в реализации проекта являются критичными.

Приложение 10 к Положению
по управлению проектами в исполнительных органах
государственной власти Ивановской области
и аппарате Правительства Ивановской области

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Куратор проекта

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Итоговый отчет
о реализации проекта _____
(наименование проекта)

№ п/п	Наименование	План	Факт	Причины отклонений
1.	Результаты проекта, зафиксированные в паспорте проекта			
2.	Краткое описание проблем выполнения проекта и способов, примененных для их решения			

Приложение 11 к Положению
по управлению проектами в исполнительных органах
государственной власти Ивановской области
и аппарате Правительства Ивановской области

Форма

**Запрос о направлении сотрудника для участия в деятельности рабочей
группы управления проектом**

Уважаемый(-ая) _____ !

Для эффективной реализации проекта _____
(наименование проекта)

создается рабочая группа управления проектом.

Задачи члена рабочей группы управления проектом: _____

Для решения поставленных задач член рабочей группы управления проектом должен соответствовать следующим требованиям: _____

(перечень требований)

Период деятельности рабочей группы управления проектом: с _____
по _____.

Примерные трудозатраты члена рабочей группы управления проектом, в том числе участие в совещаниях, выполнение поручений: _____

Прошу Вас направить для участия в деятельности рабочей группы управления проектом __ сотрудника(-ов) _____

(наименование исполнительного органа государственной власти Ивановской области/
структурного подразделения аппарата Правительства Ивановской области/органа местного самоуправления муниципального образования Ивановской области/организации)

Прошу Вас уведомить о возможности участия _____ сотрудника(-ов) _____

(наименование исполнительного органа государственной власти Ивановской области/
структурного подразделения аппарата Правительства Ивановской области/органа местного самоуправления муниципального образования Ивановской области/организации)
в деятельности рабочей группы управления проектом в срок до _____.

Руководитель исполнительного органа
государственной власти Ивановской области/
структурного подразделения аппарата
Правительства Ивановской области _____

(подпись и расшифровка подписи)

Приложение 12 к Положению
по управлению проектами в исполнительных органах
государственной власти Ивановской области
и аппарате Правительства Ивановской области

Форма

Состав
рабочей группы управления проектом

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование должности и наименование исполнительного органа государственной власти Ивановской области, структурного подразделения аппарата Правительства Ивановской области, органа местного самоуправления муниципального образования Ивановской области, внешней организации	Роль