



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.01.2017

№ 79

г. Саранск

Об организации проектной  
деятельности в Республике Мордовия

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 г. № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» Правительство Республики Мордовия **п о с т а н о в л я е т**:

1. Определить, что функции регионального проектного офиса Республики Мордовия в целях организации межведомственного взаимодействия и реализации проектной деятельности в Республике Мордовия осуществляет Министерство экономики Республики Мордовия.

2. Утвердить прилагаемые:

Положение об организации проектной деятельности в Республике Мордовия;

Положение о Проектном комитете по организации проектной деятельности в Республике Мордовия;

состав Проектного комитета по организации проектной деятельности в Республике Мордовия.

3. Назначить ответственным за организацию проектной деятельности в Республике Мордовия Заместителя Председателя Правительства – Министра экономики Республики Мордовия В.Н. Мазова.

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

Председатель Правительства  
Республики Мордовия



В. Сушков

**Утверждено**  
постановлением Правительства  
Республики Мордовия  
от 30 января 2017 г. №79

**Положение**  
об организации проектной деятельности  
в Республике Мордовия

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации проектной деятельности в Республике Мордовия (далее – Положение) устанавливает порядок организации проектной деятельности в Республике Мордовия.

2. В настоящем Положении используются термины и понятия, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 г. № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

3. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат определяемые Проектным комитетом по организации проектной деятельности в Республике Мордовия проекты (программы) по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации (далее – направления).

Глава 2. Организационно-функциональная структура управления  
проектной деятельностью

4. Организационно-функциональная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

а) постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

Проектный комитет по организации проектной деятельности в Республике Мордовия (далее – Проектный комитет);

региональный проектный офис – Министерство экономики Республики Мордовия;

проектные офисы исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия (далее – ведомственные проектные офисы);

б) временные органы управления проектной деятельностью, формируемые в целях реализации проектов (программ), к которым относятся:

кураторы;

функциональный заказчик проекта (программы);

старшие должностные лица проектов (программ);

руководители проектов (программ);

участники проекта (программы);

в) обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

общественно-деловые советы;  
экспертные группы.

5. Проектный комитет:

а) координирует подготовку предложений по параметрам и приоритетам для формирования портфеля проектов (программ);

б) формирует портфель проектов (программ) и осуществляет оценку их реализации;

в) утверждает паспорта проектов (программ), а также принимает решения о внесении изменений в паспорта проектов (программ);

г) принимает решение о начале реализации проекта (программы), об утверждении его значимых результатов, о прохождении ключевых контрольных точек и этапов проекта (программы) (при их выделении для контроля на уровне Проектного комитета), завершении (в том числе досрочном) либо приостановлении проекта (программы);

д) определяет исполнительные органы государственной власти Республики Мордовия, ответственные за реализацию проектов (программ) по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации, назначает кураторов, руководителей, старших должностных лиц и функциональных заказчиков проектов (программ);

е) рассматривает информацию о ходе реализации портфеля проектов (программ) и утверждает отчеты о ходе реализации проектов (программ);

ж) координирует деятельность исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Проектного комитета;

з) принимает решение о реализации проекта (программы) в режиме эксперимента в целях последующего инициирования проекта (программы) в соответствии с главой 3 Положения об организации проектной деятельности в Республике Мордовия (далее – Положение), а также определяет уровень управления таким проектом (программой);

и) координирует развитие и применение системы стимулирования государственных гражданских служащих, участвующих в проектной деятельности;

к) определяет случаи и порядок осуществления в отношении проектов (программ) внешнего управления (в том числе региональным проектным офисом);

л) согласовывает кандидатуры заместителей руководителей исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия, ответственных за организацию проектной деятельности;

м) рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в Республике Мордовия;

н) осуществляет иные функции, возложенные на Проектный комитет в соответствии с нормативными правовыми актами Главы Республики Мордовия, Правительства Республики Мордовия и Положением.

6. Региональный проектный офис:

а) обеспечивает формирование и ведение портфеля проектов (программ), а также представляет в Проектный комитет отчеты о ходе реализации портфеля проектов (программ);

б) согласовывает проектные предложения, паспорта, а также сводные планы проектов (программ), рассматривает вопросы соответствия представленных документов Положению;

в) согласовывает кандидатуры старших должностных лиц, руководителей проектов (программ);

г) представляет в Проектный комитет для утверждения составы рабочих групп по реализации проектов и программ, общественно-деловых советов и экспертных групп проектов (программ);

д) участвует во взаимодействии с заинтересованными исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия, федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, государственными и иными организациями в мониторинге проектов (программ), инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения органами управления проектами (программами), а также может направлять предложения в части организации реализации проектов (программ) исполнительным органам государственной власти Республики Мордовия и участникам проектов (программ);

е) обеспечивает проведение с участием заинтересованных исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия оценок проектов (программ) и итогов реализации проектов (программ), а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;

ж) обеспечивает деятельность Проектного комитета;

з) направляет представителей для участия в работе ведомственных проектных офисов;

и) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности, подготавливает методические рекомендации по организации проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению;

к) согласовывает проекты правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия, регламентирующих организацию проектной деятельности, а также назначение руководителей ведомственных проектных офисов;

л) осуществляет мониторинг внедрения и функционирования системы управления проектной деятельностью, включая достижение соответствующих показателей деятельности региональным проектным офисом и исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия, а также представляет соответствующие отчеты и предложения;

м) запрашивает у федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия, органов местного самоуправления и организаций материалы и информацию по вопросам реализации проектов (программ);

н) выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

7. Ведомственный проектный офис:

а) согласовывает паспорта и сводные планы проектов (программ);

б) согласовывает составы общественно-деловых советов, экспертных групп проектов (программ);

в) обеспечивает текущий мониторинг и анализ рисков проектов (программ), инициирует рассмотрение вопросов, требующих решений кураторов и руководителей проектов (программ);

г) проводит оценку проектных (программных) предложений, оценку хода и итогов реализации проектов (программ), а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;

д) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в исполнительном органе государственной власти Республики Мордовия и подведомственных организациях, издает соответствующие методические рекомендации;

е) координирует в исполнительном органе государственной власти Республики Мордовия и подведомственных организациях формирование и развитие автоматизированной информационной системы проектной деятельности, а также внедрение и развитие системы стимулирования государственных гражданских служащих, участвующих в проектной деятельности;

ж) координирует в исполнительном органе государственной власти Республики Мордовия работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности государственных гражданских служащих в сфере проектной деятельности, а также ведение соответствующего резерва профессиональных кадров;

и) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами.

Функции ведомственного проектного офиса возлагаются правовым актом исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия на структурное подразделение исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия либо на подведомственную организацию.

8. Куратор:

а) оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта (программы) или направления (в том числе через личную вовлеченность в проект (программу) или направление);

б) согласовывает общие подходы к реализации проекта (программы);

в) согласовывает кандидатуры старшего должностного лица и руководителя проекта (программы);

г) назначает руководителей рабочих органов, формирует общественно-деловой совет и экспертную группу проекта (программы);

д) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами.

Куратор проекта (программы) или направления назначается Проектным комитетом из числа заместителей Председателя Правительства Республики Мордовия.

Куратор может назначаться по одному или нескольким проектам (программам) либо по направлению и всем проектам (программам) в рамках соответствующего направления.

Функции куратора проекта в составе приоритетной программы могут быть возложены на старшее должностное лицо приоритетной программы или руководителя приоритетной программы.

9. Функциональный заказчик проекта (программы):

а) определяет основные требования в отношении результатов проекта (программы), согласовывает результаты и ключевые показатели эффективности проекта (программы);

б) обеспечивает приемку промежуточных и окончательных результатов проекта (программы) и представляет их для утверждения в Проектный комитет и координационный орган соответствующего уровня;

в) участвует в проведении мониторинга реализации проектов (программ), а также в проведении оценки и иных контрольных мероприятий по проекту (программе);

г) согласовывает кандидатуру старшего должностного лица проекта (программы);

д) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами.

Функциональный заказчик проекта (программы) назначается Проектным комитетом из числа исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия, в наибольшей степени заинтересованных в результатах проекта (программы). При отсутствии такого исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия функции функционального заказчика проекта (программы) могут быть возложены на Проектный комитет.

Функциональный заказчик проекта (программы) указывается в паспорте проекта (программы).

10. Старшее должностное лицо проекта (программы):

а) взаимодействует с куратором и руководителем проекта (программы), оказывает содействие руководителю проекта (программы), дает необходимые консультации и рекомендации, инициирует мероприятия, направленные на повышение эффективности реализации проекта (программы), оказывает содействие в согласовании позиций с функциональным заказчиком проекта (программы), исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия и участниками проекта (программы);

б) обеспечивает координацию и взаимодействие исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия, органов проектного управления проекта (программы) в целях своевременного принятия ими решений и осуществления иных действий, необходимых для реализации проекта (программы), в том числе согласований, разрешений, заключений, подписания контрактов, финансового обеспечения, проведения контрольных и иных мероприятий;

в) согласовывает проект паспорта проекта (программы), сводный план проекта (программы) и вносимые в них изменения;

г) согласовывает проекты паспортов проектов в составе приоритетной программы, решения об их запуске, значимые промежуточные результаты, прохождение ключевых контрольных точек и этапов (при их выделении для контроля на уровне Проектного комитета), завершении проектов (программ) (в том числе досрочном), а также о внесении изменений, требующих корректировки паспортов проектов в составе приоритетной программы;

д) инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения органами управления проекта (программы), исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия, а также направляет предложения участникам проекта (программы);

е) выполняет иные функции, предусмотренные Положением, иными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Проектного комитета.

#### 11. Руководитель проекта (программы):

а) осуществляет оперативное управление реализацией проекта (программы), обеспечивая достижение целей, показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов и выгод проекта (программы) в рамках выделенного бюджета, в соответствии со сроками осуществления проекта (программы) и с заданными требованиями к качеству;

б) руководит рабочими органами проекта (программы) и организует их работу, включая работу подгрупп и иных рабочих органов проекта (программы);

в) обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию сводного плана проекта (программы), а также формирование на его основе рабочего плана проекта (программы);

г) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся проекта (программы), в автоматизированной информационной системе проектной деятельности;

д) обеспечивает представление отчетности и организацию внутреннего мониторинга проекта (программы);

е) согласует кандидатуры руководителей входящих в программу проектов, а также руководителей рабочих органов проекта (программы);

ж) выполняет иные функции, предусмотренные Положением, иными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Проектного комитета.

Руководитель программы может выступать в качестве функционального заказчика и (или) старшего должностного лица в отношении входящих в программу проектов.

13. Участники проекта (программы) обеспечивают выполнение работ по проекту (программе) в соответствии с планами и иными документами проекта (программы), указаниями руководителя проекта (программы) и руководителей соответствующих рабочих органов проекта (программы).

Решение о привлечении работника исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия в проект (программу) в качестве участника принимается совместно руководителем проекта (программы) и руководителем структурного подразделения исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, который является непосредственным руководителем привлекаемого в проект (программу) работника.

14. Руководители исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия и их структурных подразделений несут персональную ответственность за создание благоприятных условий для эффективной проектной деятельности работников и в случае необходимости принимают решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки с целью обеспечения эффективного исполнения проектов (программ).

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

15. Общественно-деловой совет реализует следующие основные функции:

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

б) направляет региональному проектному офису и ведомственным проектным офисам (по запросу) заключение на паспорт проекта (программы);

в) участвует в приемке промежуточных и окончательных результатов проекта (программы) и направляет соответствующие заключения в ведомственный проектный офис;

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

д) разрабатывает и направляет в ведомственный проектный офис, старшему должностному лицу и руководителю проекта (программы) рекомендации и предложения по увеличению выгод от проекта (программы), в том числе с учетом открывшихся по ходу проекта (программы) возможностей, а также рекомендации по управлению рисками.

16. Общественно-деловой совет проекта (программы) формируется соответствующим исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия с привлечением представителей общественных и деловых объединений, иных организаций и групп граждан, непосредственно заинтересованных в результатах соответствующего проекта (программы).



По решению руководителя исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия функции общественно-делового совета проекта (программы) могут быть возложены на существующие консультативные или совещательные органы при этом в исполнительном органе государственной власти Республики Мордовия.

Общественно-деловой совет и экспертные группы могут формироваться как по отдельному проекту (программе), так и по нескольким проектам (программам), а также в целом по направлению.

17. Экспертная группа проекта (программы) формируется соответствующим исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия в целях внешнего экспертного сопровождения реализации проекта (программы).

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

Экспертная группа проекта (программы) готовит заключения о сводном плане проекта (программы), а также представляет проектному комитету, старшему должностному лицу и руководителю проекта (программы) предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации проекта (программы).

## Глава 2. Инициирование проектов (программ) и формирование портфеля проектов (программ)

18. Предложения по проектам (программам) разрабатываются и иницируются исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия, а также в соответствии с поручениями и решениями Главы Республики Мордовия, решениями Правительства Республики Мордовия.

19. Предложения по проектам могут также иницироваться заинтересованными органами местного самоуправления в Республике Мордовия, общественными объединениями.

20. Предложения по приоритетным проектам (программам), иницируемым федеральными органами исполнительной власти, а также решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иницируются и разрабатываются в соответствии с положением, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 г. № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

21. При наличии решения Главы Республики Мордовия, Правительства Республики Мордовия о целесообразности подготовки проекта (программы) разработка и одобрение предложений по проекту не требуются. По соответствующему проекту (программе) формируется паспорт проекта (программы).

22. Предложение по проекту (программе) должно содержать идею проекта (программы), описание проблем, цели, конкретные результаты и показатели, базовые подходы к способам, этапам и формам их достижения, обоснования оценки сроков, бюджета, риски и иные сведения о проекте (программе).

Подготовка предложения по проекту (программе) осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

23. Инициатор проекта (программы) представляет предложение по проекту (программе) в региональный проектный офис.

24. Региональный проектный офис в течение 5 календарных дней с даты поступления предложения по проекту (программе) регистрирует предложение по проекту, определяет потенциального функционального заказчика проекта (программы) и направляет ему предложение по проекту (программе).

25. Исполнительный орган государственной власти Республики Мордовия – потенциальный функциональный заказчик проекта (программы) в течение 15 календарных дней обеспечивает согласование предложения по проекту (программе) с заинтересованными исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия. Согласованное предложение по проекту (программе) направляется в региональный проектный офис. Региональный проектный офис направляет согласованное предложение по проекту (программе) в Проектный комитет для рассмотрения и утверждения.

26. При наличии замечаний по предложению проекта (программы) заинтересованный исполнительный орган государственной власти Республики Мордовия направляет замечания на предложение по проекту (программе) в региональный проектный офис и информирует инициатора проекта (программы).

Региональный проектный офис по согласованию с исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия – потенциальным функциональным заказчиком проекта (программы) и инициатором предложения по проекту (программе) может принять решение о целесообразности его доработки с учетом поступивших замечаний, предложений и заключения на предложение по проекту (программе).

В этом случае исполнительный орган государственной власти Республики Мордовия – потенциальный функциональный заказчик проекта (программы) совместно с инициатором предложения по проекту (программе) и с участием заинтересованных исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия в течение 12 календарных дней со дня принятия решения о целесообразности доработки проекта обеспечивает доработку и согласование предложения по проекту (программе).

При отсутствии разногласий по доработанному предложению по проекту (программе) исполнительный орган государственной власти Республики Мордовия – потенциальный функциональный заказчик проекта (программы) направляет согласованное предложение по проекту (программе) в региональный проектный офис.

Региональный проектный офис направляет доработанное предложение по проекту (программе) в Проектный комитет.

При наличии неурегулированных разногласий после доработки предложения по проекту (программе) исполнительный орган государственной власти Республики Мордовия – потенциальный функциональный заказчик проекта (программы) направляет доработанное предложение по проекту (программе) с таблицей разногласий, которая подписывается руководителем соответствующего исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, в региональный проектный офис, который, в свою очередь, направляет полученные материалы в Проектный комитет.

27. Поступившие в Проектный комитет материалы рассматриваются на очередном заседании Проектного комитета с целью принятия решения, в том числе решения о целесообразности разработки паспорта проекта (программы), об урегулировании разногласий, о проведении экспертизы предложения по проекту (программе) при наличии неурегулированных разногласий и (или) о необходимости его доработки, о целесообразности реализации проекта (программы) в режиме эксперимента.

В случае принятия решения об управлении экспериментом на республиканском уровне его реализация осуществляется в порядке, предусмотренном Положением в отношении реализации проектов (программ).

28. При принятии решения о проведении экспертизы предложения по проекту (программе) и (или) о необходимости его доработки повторное рассмотрение указанного предложения проводится на заседании Проектного комитета в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня принятия такого решения.

29. Паспорт проекта (программы) разрабатывается исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия или организацией, определенной решением Проектного комитета либо решением Правительства Республики Мордовия (далее – разработчик), и включает наименование проекта (программы), обоснование проекта (программы), основания для инициирования проекта (программы), перечень государственных программ Республики Мордовия в сфере реализации проекта (программы), цели проекта (программы), целевые показатели и критерии успешности проекта (программы), способы достижения целей и задач проекта (программы), ключевые риски и возможности, сроки начала и окончания проекта (программы), оценку бюджета проекта (программы), сведения об исполнительных органах государственной власти Республики Мордовия и организациях – исполнителях и соисполнителях мероприятий проекта (программы). Подготовка паспорта проекта (программы) осуществляется в

соответствии с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

30. Паспорт проекта (программы) направляется разработчиком на согласование заинтересованным исполнительным органам государственной власти Республики Мордовия и организациям – потенциальным исполнителям или соисполнителям мероприятий проекта (программы), общественно-деловому совету и региональному проектному офису. Исполнительные органы государственной власти Республики Мордовия, организации и региональный проектный офис рассматривают и согласовывают соответствующие материалы в течение 15 календарных дней со дня их поступления, если иной срок не установлен Проектным комитетом. Общественно-деловой совет в течение 15 календарных дней со дня поступления направляет заключение разработчику.

Согласованный паспорт проекта (программы) по согласованию с региональным проектным офисом вносится разработчиком на очередное заседание Проектного комитета. В случае если замечания от заинтересованных исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия и организаций – потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий проекта (программы) не поступили в установленный срок, паспорт считается согласованным.

31. При поступлении замечаний от заинтересованных органов исполнительной власти и организаций – потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий проекта (программы) разработчик в течение 7 календарных дней со дня поступления замечаний осуществляет доработку паспорта проекта (программы) и осуществляет его повторное согласование, которое проводится в течение 12 календарных дней со дня направления на согласование заинтересованным органам исполнительной власти и организациям – потенциальным исполнителям или соисполнителям мероприятий проекта (программы). Неурегулированные разногласия вносятся в таблицу разногласий.

32. Разработчик направляет согласованный паспорт проекта (программы) с заключением общественно-делового совета или паспорт проекта (программы) с заключением общественно-делового совета вместе с таблицей разногласий в региональный проектный офис.

33. Региональный проектный офис в течение 7 дней со дня поступления материалов рассматривает их и принимает решение об одобрении паспорта проекта (программы) и представлении его в Проектный комитет на утверждение. При наличии неурегулированных разногласий региональный проектный офис принимает решение о направлении паспорта проекта (программы) на экспертизу по оценке целесообразности реализации проекта (программы) в режиме эксперимента.

При принятии решения о направлении паспорта проекта (программы) на экспертизу повторное рассмотрение паспорта проекта (программы)

региональным проектным офисом проводится в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня направления на экспертизу.

34. По итогам рассмотрения паспорта проекта (программы) Проектный комитет может принять решение об утверждении паспорта проекта (программы) и включении его в портфель проектов (программ), об одобрении паспорта проекта (программы) и включении его в перечень предварительно одобренных проектов (программ) в случае необходимости дополнительной проработки, в том числе необходимости рассмотрения вопроса его финансового обеспечения, а также принять иное решение.

Одновременно с принятием решения об утверждении или одобрении паспорта проекта (программы) Проектный комитет принимает решения о назначении функционального заказчика и руководителя проекта (программы).

35. При назначении старшего должностного лица проекта (программы) и руководителя проекта (программы) с учетом сложности и содержания проекта (программы) устанавливается уровень занятости назначаемых лиц на время реализации проекта (программы) (полная занятость или совмещение с другими задачами).

Решения о назначении старшего должностного лица проекта (программы) и руководителя проекта (программы) на условиях совмещения с другими задачами принимаются при условии возможности эффективного исполнения ими своих обязанностей в проекте (программе) с учетом уровня занятости в связи с решением других задач.

36. Региональный проектный офис ежегодно представляет на утверждение в Проектный комитет портфель проектов (программ), который формируется в соответствии с решением Проектного комитета. В течение года в портфель проектов (программ) могут вноситься изменения в соответствии с решением Проектного комитета.

37. Информация о подготовке проекта (программы) до одобрения паспорта проекта (программы) Проектным комитетом относится к служебной информации.

38. Проект (программа), соответствующий сфере реализации одной государственной программы Республики Мордовия, отражается в составе этой государственной программы Республики Мордовия в виде ее структурных элементов.

Проект (программа), затрагивающий сферы реализации нескольких государственных программ Республики Мордовия, отражается в составе соответствующих государственных программ Республики Мордовия в виде их структурных элементов.

### Глава 3. Подготовка проекта (программы)

39. После утверждения паспорта проекта (программы) разрабатывается сводный план проекта (программы), который состоит из следующих документов:

а) план проекта (программы) по контрольным точкам;  
б) план согласований и контрольных мероприятий проекта (программы);  
в) план финансового обеспечения проекта (программы);  
г) план управления проектом (программой), который с учетом специфики проекта (программы) может включать разделы по управлению рисками и возможностями, рассмотрению проблемных вопросов и управлению изменениями, организации взаимодействия и отчетности, управлению результатами и выгодами, закупкам и поставкам и иные.

Подготовка сводного плана проекта (программы) осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

40. Руководитель проекта (программы) обеспечивает разработку сводного плана проекта (программы), его согласование с участниками проекта (программы), региональным проектным офисом и направление экспертной группе на заключение в течение 20 календарных дней со дня утверждения паспорта проекта (программы), если иной срок не предусмотрен при утверждении паспорта проекта (программы).

Согласованный сводный план проекта (программы) вносится руководителем проекта (программы) в региональный проектный офис.

41. Региональный проектный офис принимает решения об одобрении сводного плана проекта (программы), о целесообразности внесения изменений в паспорт проекта (программы), об урегулировании разногласий, о направлении сводного плана проекта (программы) на экспертизу при наличии неурегулированных разногласий и о необходимости его доработки.

В случае принятия решения об одобрении сводного плана проекта (программы) и целесообразности внесения изменений в паспорт проекта (программы) решение об утверждении сводного плана проекта (программы) принимается Проектным комитетом.

42. Финансовое обеспечение проекта (программы) может осуществляться частично или полностью за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия, бюджетов государственных внебюджетных фондов, местных бюджетов, публичных акционерных обществ с участием Республики Мордовия, общественных, научных и иных организаций после утверждения сводного плана проекта (программы) и в соответствии с ним, если иное не установлено решениями Проектного комитета.

43. Контракты, заключенные в целях реализации проектов (программ), подлежат казначейскому сопровождению либо банковскому сопровождению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### Глава 4. Реализация проекта (программы) и управление изменениями проекта (программы)

44. Реализация проекта (программы) осуществляется в соответствии со сводным планом проекта (программы) и рабочим планом проекта (программы), разрабатываемым руководителем проекта (программы) на

основе сводного плана проекта (программы). Подготовка рабочего плана проекта (программы) осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

45. В случае если в проекте (программе) выделены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются при наличии соответствующего решения Проектного комитета (в отношении этапов, зафиксированных в паспорте проекта (программы) или регионального проектного офиса, в отношении этапов, зафиксированных в сводном плане проекта (программы), не включенных в паспорт проекта (программы)).

Указанные решения не могут быть приняты до принятия решения о завершении текущего этапа проекта (программы).

46. В ходе реализации проекта (программы) в сводный план проекта (программы) и в рабочий план проекта (программы) могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями проектов (программ), определенной в плане управления проектом (программой).

47. В целях исполнения связанных с реализацией проекта (программы) поручений и указаний Главы Республики Мордовия, поручений Правительства Республики Мордовия, решений Проектного комитета в паспорт проекта (программы), сводный план проекта (программы), рабочий план проекта (программы) вносятся соответствующие изменения в соответствии с установленной процедурой управления изменениями проектов (программ), определенной в плане управления проектом (программой).

48. В ходе реализации проекта (программы) проводится соответствующая оценка актуальности его целей, задач и способов реализации проекта с учетом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгод от реализации проекта (программы). Соответствующая оценка проводится функциональным заказчиком проекта (программы) с участием экспертной группы в соответствии со сводным планом проекта (программы), а также по инициативе функционального заказчика проекта (программы) либо по решению регионального проектного офиса при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию проекта (программы). Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваются Проектным комитетом.

49. Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации проектов (программ), осуществляются соответствующими исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия.

50. Проекты нормативных правовых актов Правительства Республики Мордовия, подготавливаемые в рамках реализации проектов (программ), вносятся в Правительство Республики Мордовия куратором проекта (программы) или направления или иным членом Правительства Республики Мордовия в соответствии с решением Проектного комитета.

51. Проекты нормативных правовых актов Правительства Республики Мордовия, подготавливаемые в рамках реализации проектов (программ),

вносятся в Правительство Республики Мордовия вместе с протоколом заседания Проектного комитета, на котором было принято соответствующее решение.

## Глава 5. Завершение проекта (программы)

52. Проект решения Проектного комитета о плановом завершении проекта (программы) подготавливается руководителем проекта (программы) и рассматривается Проектным комитетом после его одобрения региональным проектным офисом.

К проекту решения о завершении проекта (программы) прилагается итоговый отчет о реализации проекта (программы), который подлежит согласованию с функциональным заказчиком проекта (программы), региональным проектным офисом, участниками проекта (программы) в соответствии с планом управления проектом (программой) до рассмотрения указанного итогового отчета на заседании Проектного комитета.

При принятии решения о завершении проекта (программы) Проектный комитет может также принять решение о подготовке и реализации плана достижения результатов и выгод на период после завершения проекта (программы).

53. При принятии Проектным комитетом решения о досрочном завершении проекта (программы) руководитель проекта (программы) в течение 20 календарных дней подготавливает итоговый отчет о реализации проекта (программы) и согласовывает его с функциональным заказчиком проекта (программы), региональным проектным офисом, участниками проекта (программы) в соответствии с планом управления проектом (программой) и представляет указанный итоговый отчет для рассмотрения Проектным комитетом.

54. При направлении итогового отчета о реализации проекта (программы) для согласования в региональный проектный офис дополнительно направляется архив проекта (программы) и информация об опыте реализации соответствующего проекта (программы). Указанные сведения предоставляются с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

## Глава 6. Мониторинг реализации проектов (программ)

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



56. Мониторинг реализации проектов (программ) проводится в отношении:

- а) паспорта проекта (программы);
- б) сводного плана проекта (программы);
- в) рабочего плана проекта (программы).

57. Мониторинг реализации проектов (программ) осуществляют:

а) руководитель проекта (программы) – в отношении рабочего плана проекта (программы) и включенных в него мероприятий по корректирующим воздействиям, поручений и решений Главы Республики Мордовия, Правительства Республики Мордовия, Проектного комитета, регионального проектного офиса в рамках реализации проекта (программы);

б) региональный проектный офис – в отношении паспортов, сводных планов, рабочих планов проекта (программы) в рамках реализации проекта (программы) поручений и решений Главы Республики Мордовия, Правительства Республики Мордовия, Проектного комитета в рамках реализации проекта (программы);

в) Проектный комитет – в отношении поручений и решений Главы Республики Мордовия, Правительства Республики Мордовия, Проектного комитета в рамках реализации проекта (программы).

58. Подготовка, согласование и представление отчетности в рамках проекта (программы) организуются в соответствии с планом управления проектом (программой).

59. Руководитель проекта (программы) ежемесячно не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца представляет данные мониторинга реализации проекта (программы) в региональный проектный офис в части реализации паспорта проекта (программы), сводного плана проекта (программы), поручений и решений Главы Республики Мордовия, Правительства Республики Мордовия, Проектного комитета в рамках реализации проекта (программы).

Данные мониторинга реализации проекта (программы) определяются с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

60. Региональный проектный офис анализирует представленную информацию о ходе реализации проектов (программ), при необходимости инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседаниях Проектного комитета или регионального проектного офиса.

61. Данные мониторинга реализации проекта (программы) рассматриваются на заседаниях Проектного комитета. Информацию о ходе реализации проекта (программы) докладывает руководитель проекта (программы). В случае выявления рисков реализации проектов (программ), требующих внесения изменений в паспорт и (или) сводный план проекта (программы), дополнительно к информации о ходе реализации проекта (программы) докладывается информация о принятых мерах и (или) представляются соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям. В рамках указанных заседаний могут

приниматься решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий проекта (программы) или иные решения в отношении проектов (программ).

Данные мониторинга реализации проектов (программ) к заседаниям Проектного комитета представляются региональным проектным офисом.

62. Мероприятия по корректирующим воздействиям, включенные в сводный или рабочий план проекта (программы), подлежат контролю на уровне органа, утвердившего внесение изменений в соответствующий план.

63. Мониторинг реализации проекта (программы) проводится начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта (программы) и завершается в момент принятия решения о его закрытии.

64. Руководителем проекта (программы) подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации в сроки, определенные сводным планом проекта (программы). После одобрения Проектным комитетом указанный отчет публикуется функциональным заказчиком проекта (программы).

65. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля проектов (программ) подготавливается региональным проектным офисом и по итогам одобрения Проектным комитетом подлежит официальному опубликованию на официальном портале Республики Мордовия в сети Интернет.

#### Глава 7. Оценка и иные контрольные мероприятия реализации проектов (программ)

66. Плановые оценки и иные контрольные мероприятия в отношении проекта (программы) осуществляются в соответствии с планом согласований и контрольных мероприятий проекта (программы). Данные, необходимые для проведения оценок и иных контрольных мероприятий, предоставляются с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

67. При формировании плана согласований и контрольных мероприятий проекта (программы) руководитель проекта (программы) и заинтересованные исполнительные органы государственной власти Республики Мордовия обеспечивают согласованность проведения оценок и иных контрольных мероприятий по срокам и мероприятиям в целях минимизации затрат ресурсов как проверяющих органов, так и участников проекта (программы).

68. В отношении реализуемых проектов (программ) могут проводиться следующие виды оценок и иных контрольных мероприятий реализации проекта (программы):

а) плановые оценки и иные контрольные мероприятия, реализуемые региональным проектным офисом при необходимости с привлечением исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия в соответствии с их компетенцией, экспертных и иных организаций, в том числе:

– ежегодная комплексная оценка проекта (программы), включающая оценку рисков и реализуемости проекта (программы), оценку соответствия стратегическим задачам и приоритетам Республики Мордовия;

– оперативная оценка хода реализации проекта (программы) при прохождении ключевых этапов и контрольных точек, в том числе в отношении достижения ожидаемых результатов и выгод проекта (программы);

– оценка успешности и итогов реализации проекта (программы);

б) плановые оценки, проверки и иные контрольные мероприятия, реализуемые исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия, а также иными организациями в соответствии с законодательством Республики Мордовия;

в) экстренная углубленная оценка или иное контрольное мероприятие, реализуемые региональным проектным офисом, в том числе по результатам мониторинга реализации проекта (программы), при необходимости с привлечением исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия в соответствии с их компетенцией, региональных экспертных групп, общественно-делового совета и иных организаций в целях разрешения кризисной ситуации, связанной с реализацией проекта (программы), а также оперативная оценка реализации антикризисных мероприятий.

69. По итогам проведенных оценок и иных контрольных мероприятий Глава Республики Мордовия, Правительство Республики Мордовия, Проектный комитет могут принять решения о внесении изменений в паспорт, сводный план, рабочий план проекта (программы).

**Утверждено**  
постановлением Правительства  
Республики Мордовия  
от 30 января 2017 г. №79

**Положение**  
о Проектном комитете по организации проектной деятельности  
в Республике Мордовия

1. Проектный комитет по организации проектной деятельности в Республике Мордовия (далее – Проектный комитет) является координационным органом, образованным в целях организации межведомственного взаимодействия и реализации проектной деятельности в Республике Мордовия.

2. Проектный комитет осуществляет общую координацию реализации приоритетных проектов и программ, а также решение задач по организации проектной деятельности в Республике Мордовия.

3. Проектный комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Мордовия, федеральными законами и законами Республики Мордовия, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Мордовия, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Мордовия, а также настоящим Положением.

4. Проектный комитет имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия, органов местного самоуправления в Республике Мордовия, иных органов, организаций, объединений, а также от должностных лиц по вопросам реализации приоритетных проектов (программ);

2) заслушивать представителей органов исполнительной власти Республики Мордовия, органов местного самоуправления, организаций и предпринимательского сообщества по вопросам, отнесенным к компетенции Проектного комитета;

3) представлять в Правительство Республики Мордовия и по запросам в федеральные органы исполнительной власти в установленном порядке доклады и предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Проектного комитета.

5. Проектный комитет:

1) обеспечивает формирование и ведение портфеля приоритетных проектов (программ), а также представляет в Правительство Республики Мордовия отчеты о ходе реализации портфеля приоритетных проектов (программ);

2) согласовывает проектные предложения, паспорта, а также сводные планы приоритетных проектов (программ), рассматривает вопросы соответствия представленных документов порядку организации проектной деятельности, утвержденному Правительством Республики Мордовия;

3) согласовывает кандидатуры старших должностных лиц, руководителей, а также рассматривает вопросы соответствия указанных кандидатур квалификационным требованиям в сфере проектного управления;

4) участвует во взаимодействии с заинтересованными исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия и органами местного самоуправления в Республике Мордовия, государственными и иными организациями в мониторинге приоритетных проектов (программ), инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения органами управления приоритетными проектами (программами), а также может направлять предложения в части организации реализации приоритетных проектов (программ) исполнительным органам государственной власти Республики Мордовия и участникам приоритетных проектов (программ);

5) обеспечивает проведение с участием заинтересованных исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия оценок и иных контрольных мероприятий в отношении приоритетных проектов (программ) и итогов реализации приоритетных проектов (программ), а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;

6) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в Республике Мордовия, издает методические рекомендации по организации проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению;

7) согласовывает проекты актов исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия, регламентирующих организацию проектной деятельности, а также назначение руководителей проектных офисов исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия (далее – ведомственные проектные офисы);

8) проводит работу по подключению и интеграции исполнительных органов государственной власти Республики Мордовия к автоматизированной информационной системе проектной деятельности;

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

10) координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности государственных служащих в сфере проектной деятельности;

11) осуществляет мониторинг достижения соответствующих показателей деятельности региональным проектным офисом и исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия,

а также представляет в Правительство Республики Мордовия соответствующие отчеты и предложения;

12) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

6. Проектный комитет формируется в составе председателя Проектного комитета, заместителя председателя Проектного комитета, ответственного секретаря и членов Проектного комитета.

7. Заседания Проектного комитета проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости по инициативе председателя Проектного комитета, заместителя председателя Проектного комитета либо одного из членов Проектного комитета могут проводиться внеочередные заседания Проектного комитета.

Решение о проведении заседания Проектного комитета принимается председателем Проектного комитета либо по согласованию с председателем Проектного комитета – заместителем председателя Проектного комитета.

Подготовку и организацию заседаний Проектного комитета, а также решение текущих вопросов деятельности Проектного комитета осуществляет ответственный секретарь Проектного комитета. Заседание Проектного комитета ведёт председатель Проектного комитета либо по его поручению (либо в случае его отсутствия) заместитель председателя Проектного комитета.

Заседание Проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Проектного комитета.

Решения Проектного комитета принимаются простым большинством голосов членов Проектного комитета.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Проектного комитета.

8. Решения Проектного комитета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Проектного комитета.

9. Для реализации выработанных решений Проектного комитета могут предлагаться проекты нормативных правовых актов Республики Мордовия и поручений Председателя Правительства Республики Мордовия или Главы Республики Мордовия.

10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Проектного комитета осуществляет Аппарат Правительства Республики Мордовия.

Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Проектного комитета осуществляет Министерство экономики Республики Мордовия.

**Утверждено**  
постановлением Правительства  
Республики Мордовия  
от 30 января 2017 г. № 79

**Состав**

Проектного комитета по организации проектной деятельности  
в Республике Мордовия

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Сушков<br>Владимир Федорович       | – Председатель Правительства Республики Мордовия, председатель Проектного комитета по организации проектной деятельности в Республике Мордовия   |
| Мазов<br>Владимир Николаевич       | – Заместитель Председателя Правительства – Министр экономики Республики Мордовия, заместитель председателя Проектного комитета по организации проектной деятельности в Республике Мордовия |
| Ратников<br>Александр Вячеславович | – Руководитель Аппарата Правительства – Министр Республики Мордовия, ответственный секретарь Проектного комитета по организации проектной деятельности в Республике Мордовия               |

Члены Проектного комитета по организации проектной деятельности в  
Республике Мордовия:

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Иванов<br>Дмитрий Анатольевич   | – Заместитель Председателя Правительства – Министр торговли и предпринимательства                        |
| Лотванова<br>Галина Алексеевна  | – Заместитель Председателя Правительства Республики Мордовия   |
| Маресьев<br>Валерий Валерьевич  | – Заместитель Руководителя Администрации – начальник Управления по внутренней политике (по согласованию) |
| Маркачев<br>Евгений Евгеньевич  | – Министр образования Республики Мордовия  |
| Меркушкин<br>Алексей Николаевич | – Заместитель Председателя Правительства – Министр целевых программ Республики Мордовия                  |

- Морозов  
Михаил Юрьевич — Министр здравоохранения Республики Мордовия
- Седов  
Александр Иванович — Заместитель Председателя Правительства — Министр промышленности, науки и новых технологий Республики Мордовия
- Сидоров  
Владимир Николаевич — Первый заместитель Председателя Правительства — Министр сельского хозяйства и продовольствия Республики Мордовия
- Симонов  
Алексей Юрьевич — Заместитель Председателя Правительства — Министр финансов Республики Мордовия
- Тултаев  
Петр Николаевич — глава городского округа Саранск (по согласованию)
- Тюркин  
Алексей Михайлович — Министр жилищно-коммунального хозяйства и гражданской защиты населения Республики Мордовия
- Фонов  
Алексей Леонидович — председатель Государственного комитета имущественных и земельных отношений Республики Мордовия
- Цыганов  
Виктор Владимирович — Заместитель Председателя Правительства — Министр строительства и архитектуры Республики Мордовия
- Чадов  
Игорь Анатольевич — Заместитель Председателя Правительства Республики Мордовия
- Шкурихин  
Анатолий Григорьевич — начальник Управления экономической политики (по согласованию)