



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.07.2024

№ 590

г. Благовещенск

О внесении изменений в  
постановление Правительства  
Амурской области  
от 25.12.2018 № 642

В целях приведения нормативных правовых актов Амурской области в соответствие законодательству Правительство Амурской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Правительства Амурской области от 25.12.2018 № 642 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Амурской области» (в редакции постановления Правительства Амурской области от 16.05.2024 № 360) следующие изменения:

1) в преамбуле слова «исполнительных органах государственной власти» заменить словами «органах исполнительной власти»;

2) в пункте 2 слова «Исполнительным органам государственной власти» заменить словами «Органам исполнительной власти»;

3) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Установить, что функции регионального проектного офиса осуществляет министерство проектного управления и кадровой политики Амурской области.»;

4) приложения № 1, № 2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложениям № 1, № 2 соответственно к настоящему постановлению.

2. Установить, что утверждение проектов Амурской области и региональных проектов, планируемых к реализации начиная с 2024 года, осуществляется приказом органа исполнительной власти Амурской области на основании паспорта государственной программы Амурской области.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и размещению на Портале Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.amurobl.ru](http://www.amurobl.ru)).

Губернатор Амурской области



Положение об организации проектной деятельности в Правительстве Амурской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Правительстве Амурской области.

Целью организации проектной деятельности является формирование единого подхода и эффективного управления проектами для обеспечения достижения параметров проектов при заданных ресурсных и временных ограничениях.

2. В соответствии с настоящим Положением реализации подлежат:

1) проекты Амурской области, направленные на социально-экономическое развитие Амурской области и на достижение целей и показателей, определенных государственными программами Амурской области, правовыми актами Губернатора Амурской области и Правительства Амурской области, поручениями Губернатора Амурской области;

2) региональные проекты, реализуемые органами исполнительной власти Амурской области, обеспечивающие достижение показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов.

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

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

2) национальный проект – проект (программа), направленный на достижение национальных целей развития Российской Федерации и их целевых показателей, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» (далее – национальные цели развития Российской Федерации), и обеспечивающий достижение параметров, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», иных общественно значимых результатов и их показателей, а также задач, не являющихся общественно значимыми результатами, и их показателей по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Правительства Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, решению Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, президиума Совета при Президенте Российской Федерации

Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам;

3) федеральный проект, входящий в состав национального проекта, – проект, обеспечивающий достижение общественно значимых результатов, выполнение задач национального проекта и их показателей, а также дополнительных показателей по решению Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, проектного комитета или куратора;

4) федеральный проект, не входящий в состав национального проекта, – проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей государственной программы Российской Федерации (в случае если федеральный проект является структурным элементом государственной программы Российской Федерации), а также достижение иных показателей по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Правительства Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, по решению проектного комитета, куратора, ответственного исполнителя государственной программы Российской Федерации, структурным элементом которой такой проект является;

5) региональный проект – проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта;

6) проект Амурской области – проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) структурных элементов государственной программы Российской Федерации и (или) государственной программы Амурской области;

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

8) управление проектом – планирование, организация и контроль временных, трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов (на всех этапах жизненного цикла проекта), направленных на достижение параметров проекта;

9) мониторинг реализации проектов – система мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонения фактических параметров проектов от плановых, анализу их причин для принятия управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий;

10) параметры проекта – обобщенное определение количественных значений показателей, мероприятий (результатов), финансового обеспечения, а также иные сведения, указанные в паспорте проекта и в дополнительных и обосновывающих материалах к нему;

11) паспорт проекта – документ, устанавливающий основные параметры проекта, в том числе наименование проекта, цели, показатели, мероприятия (результаты), период реализации проекта, финансовое обеспечение проекта, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках проекта;

12) план реализации проекта – приложение к паспорту проекта, которое определяет контрольные точки, сроки выполнения мероприятий (результатов) проекта и ответственных исполнителей, определяемых как команда проекта;

13) показатель проекта – числовое измерение количественных и (или) качественных характеристик, рассчитываемое по определенным методикам, позволяющее точнее определить эффект от реализации мероприятий (результатов) проекта;

14) мероприятие (результат) проекта – количественно измеримый итог деятельности, направленный на достижение показателей государственной программы Амурской области (структурных элементов государственной программы Амурской области), сформулированный в виде завершеного действия по созданию (строительству, приобретению, оснащению, реконструкции, капитальному ремонту и разработке проектной документации на проведение капитального ремонта и т.п.) определенного количества материальных и нематериальных объектов, предоставлению определенного объема услуг, выполнению определенного объема работ с заданными характеристиками;

15) контрольная точка проекта – документально подтверждаемое событие, отражающее факт завершения значимых действий по выполнению (достижению) мероприятия (результата);

16) риск – событие (совокупность событий), наступление которого может оказать негативное влияние на ход реализации и (или) достижение показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек и объектов мероприятий (результатов) проекта;

17) совет при Правительстве Амурской области по стратегическому развитию и проектной деятельности (далее – Совет) – коллегиальный совещательный орган, обеспечивающий взаимодействие и координацию деятельности органов исполнительной власти Амурской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Амурской области и организаций по вопросам, связанным со стратегическим развитием, в рамках реализации государственных программ Амурской области и проектной деятельности;

18) региональный проектный офис – орган исполнительной власти Амурской области, осуществляющий мониторинг и анализ хода реализации проектов, оказывающий методологическую поддержку участникам проектов, обеспечивающий деятельность Совета;

19) команда проекта – совокупность лиц, объединенных во временную организационную структуру, являющуюся координационным центром по управлению, выполнению работ отдельного проекта, возглавляемая руководителем проекта;

20) инициатор проекта – физическое лицо или юридическое лицо, которое выступает с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта;

21) куратор проекта – заместитель председателя Правительства Амурской области, отвечающий за стратегическое управление ходом реализации проектов, обеспечивающий проекты ресурсами, осуществляющий контроль реализации

проектов, а также разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта;

22) руководитель проекта – руководитель органа исполнительной власти Амурской области или его заместитель, ответственные за разработку паспорта проекта, а также успешную реализацию и достижение плановых параметров проекта;

23) администратор проекта – представитель органа исполнительной власти Амурской области (заместитель руководителя, начальник (его заместитель) отдела (управления)), непосредственно обеспечивающий реализацию проекта и взаимодействие между участниками проекта при реализации проекта;

24) участник проекта – должностное лицо (сотрудник) органа исполнительной власти Амурской области, органа местного самоуправления муниципального образования Амурской области либо иной организации, задействованное в разработке и реализации проекта.

4. Функции управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности в Правительстве Амурской области, являющейся приложением № 2 к постановлению Правительства Амурской области от 25.12.2018 № 642 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Амурской области» (далее – функциональная структура), и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

Функциональная структура определяет функции участников проектной деятельности и порядок их взаимодействия.

5. Информация, содержащаяся в паспортах проектов, запросах на их изменение, а также в отчетах об их реализации, до их утверждения в соответствии с настоящим Положением не подлежит разглашению (распространению), если иное не установлено настоящим Положением или решением Губернатора Амурской области, заместителя председателя Правительства Амурской области, руководителя проекта.

6. Актуальные паспорта проектов размещаются руководителем проекта на официальных страницах органов исполнительной власти Амурской области и на Портале Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 14 рабочих дней со дня утверждения паспорта проекта или внесения изменений в паспорт проекта.

7. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов проектов Амурской области и региональных проектов, запросов на изменение паспортов проектов Амурской области и региональных проектов, ежемесячных, ежеквартальных и завершающих отчетов об их реализации, а также иных документов и информации, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, осуществляются в форме электронных документов в программном комплексе «АЦК-Планирование» по мере ввода в эксплуатацию его компонентов и модулей, а в отношении региональных проектов – в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной

системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

## 2. Порядок управления проектами

8. Управление проектами состоит из четырех этапов жизненного цикла проекта:

- 1) инициирование проекта;
- 2) подготовка проекта;
- 3) реализация проекта;
- 4) завершение проекта.

9. Документы и материалы, разрабатываемые при осуществлении проектной деятельности, представляются в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации и регионального проектного офиса.

10. Руководитель проекта несет персональную ответственность за достижение параметров проекта, в том числе в органах местного самоуправления муниципальных образований Амурской области, в том числе за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете о реализации проекта и паспорте проекта, а также за соблюдение условий обеспечения сохранности документов, утрату и несанкционированное уничтожение документов на всех этапах жизненного цикла проекта.

## 3. Инициирование проекта

11. Началом этапа инициирования проекта является инициативная заявка, подготовленная по форме, указанной в методических рекомендациях регионального проектного офиса.

12. Основанием инициирования проекта является его вклад в достижение социально-экономического развития Амурской области, целей и показателей, определенных государственными программами Амурской области, правовыми актами Губернатора Амурской области и Правительства Амурской области, поручениями Губернатора Амурской области.

13. Показатель проекта должен:

- 1) отражать ожидаемый социально-экономический, полезный эффект от реализации проекта;
- 2) иметь измеримые количественные значения и сроки достижения;
- 3) быть достижимым в реальных условиях, в которых осуществляется проект;
- 4) быть направлен на достижение показателя государственной программы Амурской области.

14. Подлежат реализации проекты, которые полностью соответствуют следующим условиям:

- 1) выполнение работ по проекту имеет сложность, требующую тщательного планирования и контроля реализации;
- 2) высокие риски выполнения работ проекта;

3) ограниченность ресурсов (временные, материальные и т. д.);

4) получаемые результаты проекта не являются результатами уже существующих проектов.

15. Инициирование проекта осуществляется органами исполнительной власти Амурской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Амурской области, общественными объединениями, научными и другими организациями, физическими лицами путем направления инициативной заявки органу исполнительной власти Амурской области, к сфере деятельности которого относится содержание проекта (далее – отраслевой орган).

16. В случае если инициатором проекта является отраслевой орган, то отраслевой орган осуществляет подготовку паспорта проекта в порядке, предусмотренном настоящим Положением, без прохождения этапа инициирования проекта.

17. В случае если инициатором проекта являются органы местного самоуправления муниципальных образований Амурской области, общественные объединения, научные и другие организации, физические лица, то отраслевой орган в течение 20 рабочих дней со дня поступления инициативной заявки определяет целесообразность реализации проекта в соответствии с идеей, изложенной в инициативной заявке, и исходя из приоритетов и целей социально-экономического развития Амурской области, в том числе национальных целей развития Российской Федерации, влияния на достижение показателей государственных программ Амурской области.

18. По итогам рассмотрения инициативной заявки в срок, предусмотренный пунктом 17 настоящего Положения, отраслевой орган принимает одно из следующих решений:

- 1) о целесообразности реализации проекта;
- 2) о нецелесообразности реализации проекта.

Принятое решение оформляется в произвольной письменной форме.

19. При принятии решения о целесообразности реализации проекта руководитель отраслевого органа или его заместитель выступает в роли предполагаемого руководителя проекта и осуществляет подготовку паспорта проекта в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

20. В случае принятия решения о нецелесообразности реализации проекта отраслевой орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в региональный проектный офис, согласованный с заместителем председателя Правительства Амурской области, курирующим сферу, к которой относится проект, обоснованный отказ в реализации проекта с приложением обосновывающих материалов.

21. Отраслевой орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктом 18 настоящего Положения, направляет указанные решения инициатору проекта.

22. В случае получения от отраслевого органа информации в соответствии с пунктом 20 настоящего Положения региональный проектный офис выносит инициативную заявку на рассмотрение Совета, который рассматривает

инициативную заявку и принимает одно из следующих решений:

- 1) о целесообразности реализации проекта;
- 2) о нецелесообразности реализации проекта с указанием оснований принятия такого решения.

23. Совет в день принятия решений, предусмотренных пунктом 22 настоящего Положения, направляет указанные решения в отраслевой орган.

24. При наличии решения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, Совета, Губернатора Амурской области, заместителя председателя Правительства Амурской области о целесообразности подготовки проекта разработка и одобрение инициативной заявки по данному проекту не требуется. Подготовку паспорта такого проекта осуществляет соответствующий отраслевой орган в соответствии с требованиями настоящего Положения.

#### 4. Подготовка проекта

25. Разработка паспорта проекта осуществляется предполагаемым руководителем проекта в течение 21 рабочего дня со дня принятия решения о целесообразности реализации проекта на основе предложений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Амурской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Амурской области, иных органов и организаций, являющихся предполагаемыми участниками проекта, заинтересованными сторонами.

26. Паспорт проекта, дополнительные и обосновывающие материалы проекта разрабатываются в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации и регионального проектного офиса.

27. Паспорт проекта включает в себя наименование проекта, показатели, перечень методик расчета показателей (при необходимости), мероприятия (результаты) с указанием значений по годам реализации, контрольные точки (не менее 6 в год на одно мероприятие (результат) проекта, равномерно распределенных в течение года), сроки реализации и объемы финансового обеспечения проекта, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках проекта, которые входят в команду проекта, а также иные сведения (при необходимости).

Включение в паспорт проекта информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется с учетом планирования:

- 1) значений показателей по годам, месяцам (если иное не предусмотрено законодательством) и по муниципальным образованиям Амурской области (в случае если достижение показателя затрагивает вопросы местного значения муниципальных образований Амурской области);

- 2) значений мероприятий (результатов) по годам реализации и по муниципальным образованиям Амурской области (в случае если достижение показателя затрагивает вопросы местного значения муниципальных образований Амурской области);



образований Амурской области);

3) финансового обеспечения с указанием объемов по годам и месяцам реализации и детализацией по конкретным мероприятиям (результатам).

28. Расчет показателей проектов осуществляется исходя из выполнения одного из следующих условий:

1) значения показателей рассчитываются по методикам, принятым международными организациями;

2) значения показателей рассчитываются по методикам, принятым федеральными органами власти;

3) значения показателей рассчитываются по методикам, принятым Правительством Амурской области, органами исполнительной власти Амурской области;

4) значения показателей определяются на основе данных федерального статистического наблюдения, в том числе по субъектам Российской Федерации;

5) значения показателей рассчитываются по методикам, принятым общественными объединениями, научными и другими организациями.

Не допускается дублирование показателей государственных программ Амурской области и показателей проектов, если иное не предусмотрено федеральным законодательством или соглашениями о реализации на территории Амурской области государственных программ Амурской области, направленных на достижение целей и показателей государственной программы Российской Федерации.

29. Паспорт проекта вносится на рассмотрение, согласование и утверждение вместе с дополнительными и обосновывающими материалами, а также методиками расчета показателей проекта (при использовании).

30. Предполагаемый руководитель проекта в течение 10 рабочих дней со дня разработки паспорта проекта обеспечивает согласование паспорта проекта с заинтересованными заместителями председателя Правительства Амурской области, органами исполнительной власти Амурской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Амурской области, иными органами и организациями, заинтересованными сторонами, являющимися предполагаемыми участниками проекта.

31. Разногласия, возникшие в ходе согласования паспорта проекта, устраняются предполагаемым руководителем проекта при участии заинтересованных органов исполнительной власти Амурской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Амурской области, иных органов и организаций, являющихся предполагаемыми участниками проекта, заинтересованными сторонами, в течение 5 рабочих дней со дня поступления в адрес предполагаемого руководителя проекта мотивированных замечаний.

32. Предполагаемый руководитель проекта в течение 2 рабочих дней со дня согласования паспорта проекта со всеми заинтересованными органами и лицами направляет его на рассмотрение в региональный проектный офис и министерство финансов Амурской области (в части финансового обеспечения проекта).

33. Региональный проектный офис и министерство финансов Амурской области в течение 5 рабочих дней со дня поступления паспорта проекта в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения обеспечивают его рассмотрение и согласование в случае отсутствия замечаний.

В случае наличия замечаний в отношении паспорта проекта предполагаемый руководитель проекта в течение 2 рабочих дней со дня их поступления обеспечивает доработку паспорта проекта и его повторное согласование.

34. Согласованный с региональным проектным офисом и министерством финансов Амурской области паспорт проекта в течение 3 рабочих дней со дня принятия Правительством Амурской области постановления Правительства Амурской области об утверждении государственной программы Амурской области, к сфере реализации которой относится проект, или о внесении изменений в постановление Правительства Амурской области об утверждении государственной программы Амурской области, к сфере реализации которой относится проект (в части включения в ее состав проекта), утверждается приказом органа исполнительной власти Амурской области, руководитель (заместитель руководителя) которого является руководителем проекта.

35. В случае наличия разногласий в отношении паспорта проекта предполагаемый руководитель проекта обеспечивает его рассмотрение на Совете с таблицами разногласий.

36. Совет рассматривает поступивший паспорт проекта и принимает одно из следующих решений:

1) о целесообразности реализации проекта и подготовке проекта постановления об утверждении (о внесении изменений в постановление Правительства Амурской области об утверждении) государственной программы Амурской области, к сфере реализации которой относится проект;

2) о нецелесообразности реализации проекта;

3) о необходимости доработки паспорта проекта с указанием в протоколе заседания Совета имеющихся замечаний.

Решение Совета, принятое по результатам рассмотрения паспорта проекта, оформляется протоколом заседания Совета.

37. При подготовке заседания Совета, на котором планируется рассмотрение паспорта проекта, региональный проектный офис при необходимости запрашивает информацию, которая относится к сфере реализации проекта, у органов исполнительной власти Амурской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Амурской области, экспертного сообщества, иных организаций.

38. Проекты отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих государственных программ Амурской области, к сфере реализации которых они относятся.

39. В случае принятия Правительством Амурской области постановления Правительства Амурской области об утверждении государственной программы Амурской области, к сфере реализации которой относится проект, или о внесении изменений в постановление Правительства Амурской области об

утверждении государственной программы Амурской области, к сфере реализации которой относится проект (в части включения в ее состав проекта), утверждение такого проекта Советом не осуществляется.

## 5. Реализация проекта

40. Этап реализации проекта состоит из следующих основных стадий:

- 1) выполнение работ;
- 2) контроль;
- 3) мониторинг;
- 4) внесение изменений.

41. На стадии выполнения работ руководитель проекта определяет порядок взаимодействия команды проекта для их совместной эффективной деятельности в ходе реализации проекта и определяет ответственность ее участников.

Команда проекта осуществляет выполнение работ согласно плану реализации проекта с документальной фиксацией результатов выполненных работ.

42. Руководитель проекта регулярно проводит совещания с участниками проекта в целях оценки и анализа состояния проекта, исполнения плана реализации проекта, для определения текущих и потенциальных отклонений и мер по устранению отклонений с назначением лиц, ответственных за их выполнение.

43. В случае наличия отклонений, указанных в пункте 42 настоящего Положения, администратор проекта в течение 1 рабочего дня со дня выявления указанных отклонений направляет в региональный проектный офис следующую информацию:

- 1) информацию о рисках недостижения показателей;
- 2) информацию о рисках недостижения мероприятий (результатов);
- 3) информацию о рисках недостижения контрольных точек.

При необходимости руководитель проекта проводит совещание команды проекта, на которое приглашаются куратор, иные заинтересованные участники проекта, в том числе представители регионального проектного офиса и министерства финансов Амурской области, для принятия мер по устранению причин возникновения рисков и снижению влияния негативного последствия.

44. Решения, принятые на совещаниях команды проекта, подлежат обязательному протоколированию.

Протокол совещания команды проекта в течение 6 рабочих дней со дня проведения совещания команды проекта подписывается руководителем проекта и направляется в региональный проектный офис для мониторинга выполнения поручений, отраженных в протоколе совещания команды проекта.

45. Контроль и мониторинг реализации проекта осуществляют:

- 1) куратор проекта;
- 2) руководитель и администратор проекта;
- 3) региональный проектный офис.

## 5.1. Контроль за реализацией проекта

46. Контроль за реализацией проекта начинается с момента утверждения паспорта проекта, осуществляется на протяжении всего периода реализации проекта и завершается в момент принятия решения о завершении проекта.

47. Основными задачами контроля являются:

- 1) непрерывное наблюдение за ходом реализации проекта;
- 2) обеспечение соблюдения участниками проекта принятых обязательств по реализации проекта;
- 3) своевременное выявление рисков, влияющих на возможность реализации проекта, и подготовка предложений по их устранению;
- 4) формирование и консолидация данных о ходе реализации проекта;
- 5) обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности участников проекта и заинтересованных лиц.

48. Контрольные мероприятия представляют собой проверку соответствия выполненных работ и полученных результатов по проекту.

49. Руководителем и администратором проекта осуществляются анализ полноты плана реализации проекта, контроль исполнения паспорта проекта и оценка соответствия фактического исполнения бюджета и сроков работ к плановому бюджету на их выполнение и срокам реализации, а также действия по предупреждению рисков недостижения параметров проекта путем документальных и фактических исследований хозяйственных и финансовых операций, совершенных в ходе реализации проекта, и фактический осмотр объектов, наблюдения, пересчеты, экспертизы, контрольные замеры и т.п.

50. По решению Совета, куратора проекта, а также по собственной инициативе региональный проектный офис проводит мероприятия по оценке фактических параметров проектов с привлечением при необходимости органов исполнительной власти Амурской области и иных органов в соответствии с их компетенцией, экспертных сообществ и организаций.

51. В целях повышения результативности исполнения проектов и снижения рисков недостижения параметров проектов региональный проектный офис вправе:

1) запрашивать и получать все обосновывающие достижения параметров проекта документы как на бумажном, так и на электронном носителе (справки, письменные объяснения и прочие документы) и при необходимости выносить полученные данные на заседание Совета;

2) запрашивать и получать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности органа исполнительной власти Амурской области, органа местного самоуправления муниципального образования Амурской области, при реализации проектов и документации, размещаемой в этих системах, а также письменные или устные разъяснения по вопросам, связанным с разработкой автоматизированных систем, их внедрением, стандартизацией и эксплуатацией.

## 5.2. Мониторинг реализации проекта

52. Мониторинг реализации проекта начинается с момента утверждения паспорта проекта, осуществляется на протяжении всего периода реализации проекта и завершается в момент принятия решения о завершении проекта.

Участники проекта по результатам и контрольным точкам не позднее плановой и (или) фактической даты их достижения, по показателям не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, либо не позднее установленной даты расчета значений показателей формируют информацию о достижении соответствующих показателей, результатов и контрольных точек, ответственными исполнителями которых они являются (руководитель или администратор проекта – информацию о достижении показателей соответствующего проекта), а также не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, прогнозные данные о достижении показателей, результатов, контрольных точек в следующих отчетных периодах и сведения о рисках реализации соответствующих проектов.

53. Мониторинг реализации проекта представляет собой систему мероприятий по измерению их фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых параметров, определенных в паспорте соответствующего проекта и его плане реализации.

54. Мониторинг реализации проекта осуществляется с учетом методических рекомендаций Правительства Российской Федерации, проектного офиса Правительства Российской Федерации и регионального проектного офиса.

55. В ходе мониторинга реализации проектов команда проекта формирует отчеты о ходе их реализации за месяц (квартал, год) нарастающим итогом (далее – отчеты).

В отчеты включается достоверная информация о реализации проекта, содержащая фактические и прогнозные сведения о выполнении параметров проекта, контрольных точек, информация о рисках реализации проекта, а также иные сведения (при необходимости).

56. Прогнозные значения показателей проектов определяются с использованием административных данных, формирующих официальную статистическую информацию.

57. Основное требование к информации, получаемой в результате мониторинга реализации проекта, заключается в достоверности и объективности фактического состояния работ по проекту.

58. Руководитель проекта не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, направляет отчеты на согласование в региональный проектный офис.

Региональный проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня получения отчетов согласовывает отчеты или представляет при необходимости руководителю проекта предложения по доработке отчетов.

59. Руководитель проекта обеспечивает доработку командой проекта отчетов в течение 1 рабочего дня со дня поступления предложений по

доработке отчетов.

60. По предложению регионального проектного офиса отчеты могут быть рассмотрены на заседании Совета.

В этом случае отчеты по проекту вносятся на заседание Совета руководителем соответствующего проекта.

61. На основании данных мониторинга реализации проекта руководитель проекта или региональный проектный офис при необходимости представляет предложения по повышению эффективности реализации проекта в Совет и (или) куратору проекта в целях их рассмотрения и принятия решений о корректирующих действиях.

62. Полученные на стадии контроля, мониторинга реализации проекта данные могут служить основанием для внесения изменений в паспорт проекта.

63. Сведения, содержащиеся в отчете, используются при оценке эффективности деятельности участников проекта, а также при подготовке предложений по увеличению или снижению материального стимулирования участников проекта.

### 5.3. Внесение изменений в проекты

64. Внесение изменений в паспорт проекта осуществляется руководителем проекта посредством подготовки запроса на изменение паспорта проекта.

Запросы на изменение паспортов проектов формируются в виде новой редакции паспорта соответствующего проекта. К указанному запросу прилагается описание изменений относительно действующей редакции паспорта соответствующего проекта.

Под запросом на изменение паспорта проекта понимается разработка проекта приказа о внесении изменений в приказ об утверждении паспорта проекта.

65. Подготовка запроса на изменение паспорта проекта осуществляется по основаниям, указанным в пункте 72 настоящего Положения, в соответствии с методическими рекомендациями Правительства Российской Федерации, проектного офиса Правительства Российской Федерации и регионального проектного офиса.

66. Подготовка запроса на изменение паспорта проекта осуществляется с учетом предложений заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Амурской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Амурской области, иных органов и организаций.

При подготовке запроса на изменение паспорта проекта представляется пояснительная записка, содержащая информацию о вносимых изменениях. Пояснительная записка должна содержать развернутую информацию о корректировке объемов ассигнований в разрезе мероприятий (результатов), значений мероприятий (результатов) и показателей, а также причины изменений и их анализ и влияние на достижение плановых значений показателей проекта.

67. Руководитель проекта обеспечивает согласование запроса на изменение паспорта проекта с заинтересованными органами исполнительной власти Амурской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Амурской области, иными заинтересованными органами и организациями, являющимися участниками проекта.

68. Запросы на изменение паспорта проекта рассматриваются заинтересованными органами исполнительной власти Амурской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Амурской области, иными органами и организациями в течение 2 рабочих дней со дня их поступления на согласование.

Руководитель проекта вносит согласованный с заинтересованными сторонами запрос на изменение паспорта проекта на согласование в региональный проектный офис и министерство финансов Амурской области (при изменении финансового обеспечения проекта).

Региональный проектный офис и министерство финансов Амурской области согласовывают запрос на изменение паспорта проекта в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

69. Разногласия, возникшие в ходе согласования запроса на изменение паспорта проекта, рассматриваются соответствующим куратором проекта при участии заинтересованных органов исполнительной власти Амурской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Амурской области, иных заинтересованных органов и организаций.

В случае наличия разногласий в отношении запроса на изменение паспорта проекта между соответствующим куратором проекта и руководителем проекта руководитель проекта обеспечивает его рассмотрение на Совете с таблицами разногласий.

Согласованный с региональным проектным офисом запрос на изменение паспорта проекта утверждается приказом органа исполнительной власти Амурской области, руководитель (заместитель руководителя) которого является руководителем проекта, после утверждения постановления Правительства Амурской области о внесении изменений в постановление Правительства Амурской области об утверждении государственной программы Амурской области, к сфере реализации которой относится проект.

70. При подготовке заседания Совета, на котором планируется рассмотрение запроса на изменение паспорта проекта, региональный проектный офис при необходимости запрашивает информацию о реализации проекта у органов исполнительной власти Амурской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Амурской области, экспертного сообщества, организаций.

71. Совет рассматривает поступивший запрос на изменение паспорта проекта и принимает одно из следующих решений:

1) об утверждении запроса на изменение паспорта проекта и о подготовке проекта постановления о внесении изменений в постановление Правительства Амурской области об утверждении государственной программы Амурской области, к сфере реализации которой относится проект;

- 2) о необходимости доработки запроса на изменение паспорта проекта;
- 3) об отклонении запроса на изменение паспорта проекта и о нецелесообразности внесения соответствующих изменений в паспорт проекта с указанием оснований принятия такого решения.

Решение Совета, принятое по результатам рассмотрения запроса на изменение паспорта проекта, оформляется протоколом заседания Совета.

72. Проекты подлежат ежегодной актуализации и допланированию на очередной финансовый год и плановый период.

Ежегодная актуализация и допланирование проектов на очередной финансовый год и плановый период осуществляются в порядке, установленном настоящим разделом, для внесения изменений в паспорт проекта.

Подготовка запросов на изменение паспорта проекта для целей настоящего пункта осуществляется:

- 1) при формировании проекта закона Амурской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;
- 2) при формировании проекта закона Амурской области о внесении изменений в закон Амурской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период;
- 3) при заключении соглашений о реализации проекта;
- 4) по результатам мониторинга основных параметров реализации проекта.

Внесение изменений в паспорт проекта и приложения к нему, в том числе в план реализации проекта, осуществляется по основаниям, указанным в настоящем пункте. При этом изменение наименований и сроков контрольных точек в связи с существенным изменением обстоятельств допускается в исключительных случаях, когда указанные изменения повлияют на достижение мероприятия (результата).

73. В случае внесения изменений в части изменений, которые вносятся в проект, в постановление Правительства Амурской области об утверждении государственной программы Амурской области, в рамках которой реализуется проект, в который вносятся изменения, утверждение такого проекта Советом не осуществляется.

## 6. Завершение проекта

74. Этап завершения проекта включает одно из следующих действий:

- 1) плановое закрытие проекта;
- 2) приостановление или прекращение проекта.

75. Плановое закрытие проекта предполагает осуществление официального завершения всех операций проекта по итогам достижения показателей и мероприятий (результатов) проекта, в том числе документальное оформление закрытия всех работ проекта и окончательное разрешение всех спорных вопросов.

Приостановление проекта означает досрочное прекращение работ по его разработке и реализации с возможностью последующего возобновления.

Прекращение проекта означает его досрочное завершение без



возможности возобновления.

Прекращение проекта, в котором выполнены все работы, утвержденные проектной документацией, невозможно.

76. При завершении проекта руководитель проекта в течение 21 рабочего дня со дня завершения проекта подготавливает отчет о завершении реализации проекта (далее – завершающий отчет) в соответствии с методическими рекомендациями Правительства Российской Федерации, проектного офиса Правительства Российской Федерации и регионального проектного офиса и согласовывает его с куратором проекта и ответственным исполнителем государственной программы Амурской области, в рамках которой реализовывался проект.

77. Руководитель проекта вносит завершающий отчет, согласованный с куратором проекта и ответственным исполнителем государственной программы Амурской области, в рамках которой реализовывался проект, в региональный проектный офис.

78. Региональный проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня внесения завершающего отчета в соответствии с пунктом 77 настоящего Положения согласовывает завершающий отчет или представляет при необходимости руководителю проекта предложения по доработке завершающего отчета.

Доработка завершающего отчета осуществляется руководителем проекта в течение 1 рабочего дня со дня поступления предложений по доработке завершающего отчета.

79. Руководитель проекта в течение 5 рабочих дней со дня согласования завершающего отчета региональным проектным офисом вносит его на рассмотрение в Совет.

80. Совет рассматривает поступивший завершающий отчет и принимает одно из следующих решений:

- 1) о завершении проекта и утверждении завершающего отчета;
- 2) о необходимости доработки завершающего отчета с указанием срока его доработки и положений отчета, подлежащих доработке.

Решение Совета, принятое по результатам рассмотрения завершающего отчета, оформляется протоколом заседания Совета.

81. В случае возникновения неустранимых условий в ходе реализации проекта, при которых его реализация не может быть начата или продолжена, руководитель проекта инициирует приостановление или прекращение проекта.

82. Руководитель проекта подготавливает в произвольной письменной форме заявку по приостановлению или прекращению проекта и обеспечивает ее согласование с ответственным исполнителем государственной программы Амурской области, в рамках которой реализовывался проект, заинтересованными органами исполнительной власти Амурской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Амурской области, иными органами и организациями, заинтересованными сторонами, являющимися участниками проекта.

83. Руководитель проекта вносит в течение 15 рабочих дней со дня

возникновения условий, указанных в пункте 81 настоящего Положения, согласованную с заинтересованными лицами заявку по приостановлению или прекращению проекта в региональный проектный офис, который в течение 5 рабочих дней со дня внесения указанной заявки согласовывает ее, а в случае наличия замечаний и предложений направляет их руководителю проекта.

При наличии замечаний и предложений у регионального офиса руководитель проекта совместно с участниками проекта осуществляет доработку заявки по приостановлению или прекращению проекта в течение 3 рабочих дней со дня получения замечаний и предложений и направляет ее в проектный офис для согласования.

84. Согласованная с региональным проектным офисом заявка по приостановлению или прекращению проекта вносится руководителем проекта на очередное заседание Совета.

В случае наличия разногласий в отношении заявки по приостановлению или прекращению проекта руководитель проекта обеспечивает его внесение на заседание Совета с таблицей разногласий.

85. Совет рассматривает поступившую заявку по приостановлению или прекращению проекта и принимает одно из следующих решений:

1) о приостановлении проекта с его дальнейшим возобновлением с указанием срока возобновления;

2) о завершении проекта и подготовке завершающего отчета в связи с прекращением проекта;

3) об отклонении заявки по приостановлению или прекращению проекта с указанием оснований принятия такого решения.

86. Возобновление проекта осуществляется руководителем проекта по согласованию с лицами, указанными в пункте 30 настоящего Положения.

При возобновлении проекта в него должны быть внесены изменения в порядке, предусмотренном подразделом 5.3 раздела 5 настоящего Положения.

87. Решение Совета, принятое по результатам рассмотрения заявки по приостановлению или прекращению проекта, оформляется протоколом заседания Совета.

88. При принятии на Совете решения о завершении проекта и подготовке завершающего отчета в связи с прекращением проекта руководитель проекта обеспечивает подготовку приказа органа исполнительной власти Амурской области о завершении проекта.

89. В случае принятия Правительством Амурской области постановления Правительства Амурской области о внесении изменений в постановление Правительства Амурской области об утверждении государственной программы Амурской области, в рамках которой реализовывался проект, в части исключения проекта при его завершении решение Совета не требуется.

## 7. Особенности реализации региональных проектов, входящих в состав федеральных проектов

90. Подготовка и реализация региональных проектов, направленных на

реализацию федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов, осуществляется в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288, и в соответствии с подразделами 5.1, 5.2 раздела 5 настоящего Положения.

#### 8. Соглашение о реализации на территории Амурской области регионального проекта

91. Должностное лицо органа исполнительной власти Амурской области наделяется полномочиями по осуществлению функций руководителя регионального проекта со дня утверждения паспорта регионального проекта.

92. Руководитель регионального проекта уполномочен заключать, в том числе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», соглашения с федеральными органами исполнительной власти о реализации регионального проекта, обеспечивающие достижение показателей и мероприятий (результатов) соответствующего федерального проекта, в соответствии с порядком и типовыми формами, определенными методическими указаниями президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам и (или) методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации в сфере проектной деятельности.

93. Разногласия, возникшие при заключении соглашения (дополнительного соглашения) о реализации регионального проекта, рассматриваются и устраняются соответствующим куратором регионального проекта при участии заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Амурской области, иных заинтересованных органов и организаций.

94. Руководитель регионального проекта обеспечивает соответствие паспорта регионального проекта соглашениям (дополнительным соглашениям) о реализации региональных проектов с учетом решений, принятых куратором регионального проекта при рассмотрении разногласий (при наличии), возникших в ходе заключения соглашений (дополнительных соглашений) о реализации региональных проектов.

Приложение № 2  
к постановлению Правительства  
Амурской области  
от 16.07.2024 № 590

Функциональная структура проектной деятельности в Правительстве Амурской области

1. Общие положения

1.1. Функциональная структура проектной деятельности в Правительстве Амурской области (далее – функциональная структура) содержит перечень участников проектной деятельности, их функции и порядок взаимодействия.

1.2. В настоящей функциональной структуре используются понятия в значениях, установленные Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Амурской области, являющимся приложением № 1 к постановлению Правительства Амурской области от 25.12.2018 № 642 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Амурской области», и Положением о Совете при Правительстве Амурской области по стратегическому развитию и проектной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Амурской области от 16.05.2024 № 360 (далее – Совет).

1.3. В состав органов управления проектной деятельностью входят Совет, куратор проекта, региональный проектный офис и команда проекта.

1.4. В органах исполнительной власти Амурской области могут создаваться проектные офисы органов исполнительной власти Амурской области, в муниципальных образованиях Амурской области – муниципальные проектные офисы.

2. Куратор проекта

2.1. Куратор проекта устанавливается в паспорте (внесенных изменениях в паспорт) проекта соответствующей государственной программы Амурской области из числа заместителей председателя Правительства Амурской области.

2.2. Куратор проекта выполняет следующие функции:

1) оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта;

2) согласовывает общие подходы к реализации проекта;

3) осуществляет контроль и мониторинг реализации проекта, включая достижение параметров проекта;

4) согласовывает паспорт проекта, а также запросы на внесение изменений в паспорт проекта (при необходимости);

5) рассматривает результаты анализа реализации соответствующих проектов, результаты работы руководителей соответствующих проектов с рисками реализации проектов и при необходимости принимает решение о корректировке мер реагирования, направленных на устранение (минимизацию)

рисков реализации проектов;

6) рассматривает разногласия, возникшие в ходе согласования запроса на изменение паспорта проекта;

7) выполняет иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

2.3. В случае временного отсутствия куратора проекта его функции, предусмотренные подпунктом 4 настоящего пункта, выполняет заместитель председателя Совета или председатель Совета.

### 3. Региональный проектный офис

3.1. Функции регионального проектного офиса осуществляет министерство проектного управления и кадровой политики Амурской области.

3.2. Состав регионального проектного офиса определяется приказом министерства проектного управления и кадровой политики Амурской области.

3.3. Региональный проектный офис выполняет следующие функции:

1) обеспечивает деятельность Совета;

2) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в Амурской области;

3) осуществляет координацию процессов и процедур управления рисками реализации проектов, формирует совместно с участниками проектов предложения о мерах реагирования на риски реализации проектов;

4) рассматривает результаты работы команд проектов и при необходимости принимает решение о корректировке мер реагирования, направленных на устранение (минимизацию) рисков реализации проектов;

5) осуществляет анализ уровня достижения и причин недостижения параметров проектов, а также эскалацию выявленных проблем и вопросов, в том числе в части уровня достижения проектов, на руководителей соответствующих проектов и кураторов соответствующих проектов;

6) запрашивает у органов исполнительной власти Амурской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Амурской области информационные и аналитические материалы по проектам в целях эффективности реализации проектов;

7) осуществляет мониторинг законодательства Российской Федерации в сфере проектного управления, вносит предложения по его совершенствованию;

8) принимает участие в согласовании паспорта проекта, отчетов о реализации проекта, запросов на изменение паспорта проекта, рассматривает представленные документы на предмет их соответствия правовым актам и методическим рекомендациям в сфере проектного управления;

9) направляет при необходимости руководителям проектов предложения по доработке паспортов проектов, отчетов о ходе реализации проектов, запросов на изменение паспортов проектов;

10) подготавливает справочные и иные материалы для их последующего рассмотрения на заседании Совета;

11) осуществляет мониторинг и контроль реализации проектов;

12) представляет по запросу проектного офиса Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, центра компетенций проектной деятельности, Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации и иных участников проектной деятельности аналитические и иные материалы о реализации на территории Амурской области национальных проектов, федеральных проектов и региональных проектов;

13) осуществляет проверку информации, содержащейся в ежемесячных, ежеквартальных и ежегодных отчетах по реализации проекта, на предмет актуальности и полноты;

14) осуществляет мониторинг за соблюдением требований и выполнением установленного порядка инициирования, подготовки, реализации, завершения проектов;

15) рассматривает и направляет предложения по проектам в органы исполнительной власти Амурской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Амурской области;

16) обеспечивает вынесение инициативной заявки на заседание Совета в целях принятия решения о целесообразности разработки паспорта проекта;

17) согласовывает проекты актов органов исполнительной власти Амурской области, регламентирующих организацию проектной деятельности в органах исполнительной власти Амурской области;

18) координирует работу по развитию профессиональной компетентности работников органов исполнительной власти Амурской области, иных органов и организаций в сфере проектной деятельности;

19) осуществляет координацию взаимодействия участников проектной деятельности федерального, регионального и муниципального уровней в Амурской области;

20) осуществляет взаимодействие с проектным офисом Правительства Российской Федерации, иными ведомственными проектными офисами и региональными проектными офисами в системе взаимодействия проектных офисов по вопросам проектной деятельности, координирует взаимодействие структурных подразделений органов исполнительной власти Амурской области в ходе разработки и реализации региональных проектов;

21) выполняет иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

#### 4. Команда проекта

4.1. Команда проекта формируется в целях эффективного взаимодействия руководителя проекта с участниками проекта для достижения параметров проекта и выполнения работ согласно плану реализации проекта.

4.2. Команда проекта проводит совещания по мере необходимости, но не реже чем один раз в месяц. При необходимости на совещания команды проекта приглашаются представители регионального проектного офиса, министерства финансов Амурской области и иные заинтересованные в реализации проекта

органы власти, а также экспертные сообщества и организации.

4.3. В команду проекта входят: руководитель, администратор и участники проекта.

4.4. Команда проекта выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет выполнение работ согласно плану реализации проекта;
- 2) осуществляет подготовку проектной документации (паспорта проекта, плана реализации проекта) на всех этапах реализации проекта;
- 3) участвует в согласовании проектов актов по вопросам проектной деятельности в соответствующем органе исполнительной власти Амурской области;
- 4) представляет по запросу регионального проектного офиса аналитические и иные материалы о реализации проектов, а также иную информацию о проектной деятельности в органе исполнительной власти Амурской области;
- 5) участвует в контрольных мероприятиях, организованных региональным проектным офисом в отношении проектов;
- 6) выполняет иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

4.5. Руководитель проекта координирует действия всех участников проекта для достижения параметров проекта и успешной реализации проекта.

4.6. Руководитель проекта несет персональную ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете и паспорте проекта, а также за достижение параметров проекта.

4.7. Руководитель проекта выполняет следующие функции:

- 1) обеспечивает взаимодействие участников проекта на этапе разработки плана реализации проекта в соответствии с методическими указаниями проектного офиса Российской Федерации и регионального проектного офиса;
- 2) осуществляет контроль исполнения плана реализации проекта всеми участниками проекта;
- 3) исполняет поручения куратора проекта и представляет информацию о ходе реализации проекта;
- 4) информирует куратора проекта и региональный проектный офис о фактических и прогнозируемых нарушениях сроков выполнения контрольных точек, установленных в плане реализации проекта, с указанием предложений по предотвращению таких рисков;
- 5) обеспечивает разработку, утверждение и своевременную актуализацию паспорта проекта;
- 6) обеспечивает согласование запроса на внесение изменений в паспорт проекта с заинтересованными органами исполнительной власти Амурской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Амурской области, иными органами и организациями и его утверждение;
- 7) осуществляет управление, контроль, мониторинг реализации проекта, обеспечивая достижение его параметров в соответствии с утвержденным паспортом проекта;
- 8) обеспечивает формирование и представление отчетности по

контрольным точкам, результатам, показателям проекта;

9) рассматривает инициативную заявку и определяет целесообразность разработки паспорта и реализации проекта в соответствии с идеей, изложенной в инициативной заявке;

10) утверждает кандидатуры администратора и участников проекта;

11) определяет порядок взаимодействия команды проекта для их совместной эффективной деятельности в ходе выполнения проекта и определяет ответственность ее участников на стадии выполнения работ в соответствии с планом реализации проекта;

12) регулярно проводит совещания с участниками проекта по оценке и анализу состояния проекта, выполнения участниками проекта плана реализации проекта для определения текущих и потенциальных проблем и намечает пути их решения с назначением лиц, ответственных за их выполнение;

13) рассматривает разногласия и проблемы взаимодействия между участниками проекта, при необходимости проводит пересмотр проектных ролей;

14) ведет контроль надлежащего и своевременного заключения контрактов участниками проекта, ответственными за закупки, своевременное формирование технической документации, заключение контрактов, осуществление консультационной поддержки органам местного самоуправления муниципальных образований Амурской области, представление запрашиваемой документации в региональный проектный офис;

15) дает поручения участникам проекта в рамках его реализации;

16) инициирует приостановление (прекращение) проекта в случае возникновения неустранимых условий в ходе реализации проекта;

17) инициирует возобновление проекта;

18) обеспечивает сохранность документов для последующей передачи дел в архив при завершении проекта;

19) выполняет иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

В случае временного отсутствия руководителя проекта его функции выполняет куратор проекта.

4.8. По решению руководителя проекта роль администратора проекта может возлагаться на подведомственное учреждение органа исполнительной власти Амурской области или одного из участников проекта.

4.9. Администратор проекта несет персональную ответственность за выполнение функций, предусмотренных подпунктами 1–7 пункта 4.10 настоящей функциональной структуры.

4.10. Администратор проекта выполняет следующие функции:

1) организует подготовку паспорта проекта;

2) обеспечивает руководителя проекта структурированной информацией, позволяющей в полной мере осуществлять контроль за проектом;

3) осуществляет взаимодействие с участниками проекта в целях получения информации о выполнении параметров по проекту, проблемах и рисках проекта, фактических и прогнозируемых нарушениях сроков, по



контрольным точкам установленных планом реализации проекта, организует проведение совещаний команды проекта;

4) осуществляет совместно с руководителем проекта оценку рисков реализации проектов, подготавливает предложения о мерах реагирования на риски, в том числе на основании информации команды проекта, регионального проектного офиса и иных заинтересованных лиц, а также осуществляет координацию процессов и процедур управления рисками реализации проектов;

5) осуществляет ведение мониторинга реализации проекта и формирование отчетности;

6) обеспечивает корректировку, актуализацию плана реализации проекта;

7) осуществляет контроль исполнения проектной документации (паспорта проекта, плана реализации проекта);

8) обеспечивает учет методических рекомендаций регионального проектного офиса в сфере проектной деятельности и иных документов в этой сфере;

9) анализирует опыт реализации аналогичных проектов в целях применения успешного опыта в реализации проекта;

10) выполняет иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

4.11. Деятельность участника проекта направлена на достижение параметров в соответствии с паспортом проекта, планом реализации и поручениями руководителя проекта.

4.12. Решение о привлечении работника органа исполнительной власти Амурской области, органа местного самоуправления муниципального образования Амурской области, иного органа и организации в проект в качестве участника проекта принимается руководителем (заместителем руководителя) соответствующего органа исполнительной власти Амурской области по согласованию с руководителем проекта.

4.13. Участники проекта несут персональную ответственность за достижение контрольных точек, мероприятий (результатов) в соответствии с паспортом проекта, планом реализации проекта, протоколами совещаний команды проекта и поручениями руководителя проекта, а также за выполнение функций, предусмотренных подпунктами 1–6 пункта 4.14 настоящей функциональной структуры.

4.14. Участники проекта выполняют следующие функции:

1) исполняют поручения руководителя проекта и представляют руководителю проекта информацию о ходе выполнения контрольных точек, мероприятий (результатов) проекта;

2) формируют и актуализируют проектные документы, направляют руководителю проекта и администратору проекта предложения по обеспечению своевременного достижения параметров проекта, в том числе контрольных точек;

4) обеспечивают своевременное и качественное выполнение работ, контрольных точек, мероприятий (результатов), представляют актуальную и полную информацию о реализации проекта руководителю проекта,

администратору проекта и в региональный проектный офис;

5) незамедлительно информируют администратора проекта (в случае его отсутствия – руководителя проекта), региональный проектный офис о фактических и прогнозных нарушениях сроков достижения параметров проекта, в том числе контрольных точек, в соответствии с паспортом и планом реализации проекта;

6) представляют по запросу руководителя проекта, администратора проекта и регионального проектного офиса аналитические и иные материалы в части реализации проектов;

7) выполняют иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.