



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2022 № 82

Великий Новгород

О внесении изменений в постановление Правительства Новгородской области от 12.10.2017 № 347

Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Новгородской области от 12.10.2017 № 347 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области»:

1.1. Дополнить пункт 2 после слов «муниципальных районов» словами «, муниципальных округов»;

1.2. Исключить пункт 3;

1.3. Изложить Положение об организации проектной деятельности в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области, утвержденное названным постановлением, в прилагаемой редакции (приложение № 1 к постановлению);

1.4. Изложить функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области, утвержденную названным постановлением, в прилагаемой редакции (приложение № 2 к постановлению).

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Губернатор
Новгородской области



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
68AB27E9DE98D0AA39A5DA1E7C2C8EFBFCF0A35C
Владелец: Никитин Андрей Сергеевич
Дата подписания: 21.02.2022 12:26
Срок действия: с 20.12.2021 по 20.03.2023

А.С. Никитин

МИ
№ 065-п

Приложение № 1
к постановлению Правительства
Новгородской области
от 21.02.2022 № 82

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Новгородской области
от 12.10.2017 № 347

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проектной деятельности в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области.

1.2. Термины, используемые в настоящем Положении:

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

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

портфель проектов (программ) – совокупность (перечень) проектов (программ), объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей;

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

проектная инициатива – совокупность проектов (программ) и других взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение целей и задач стратегического развития Новгородской области;

региональная составляющая федерального проекта – совокупность региональных проектов и других взаимосвязанных мероприятий, реализуемых в рамках федерального проекта;

региональный проект – проект, обеспечивающий достижение показателей и результатов федерального проекта, которые соответствуют законодательно установленным полномочиям Новгородской области, а также вопросам местного значения муниципальных образований, расположенных на территории Новгородской области;

приоритетный региональный проект (программа) – проект (программа), обеспечивающий достижение целей и задач стратегического развития Новгородской области, или проект (программа), обеспечивающий достижение целей и задач регионального проекта;

ведомственный региональный проект (программа) – проект (программа), реализуемый органом исполнительной власти Новгородской области, непосредственно направленный на достижение целей и показателей деятельности органа исполнительной власти Новгородской области и подведомственных ему учреждений;

пилотный проект – проект, основанный на использовании новых технологий, внедряемый на территории Новгородской области с целью обоснования целесообразности требуемого времени, затрат, наличия или отсутствия побочных эффектов и оценки размера запланированного результата;

кластерный проект – проект, реализуемый на территории нескольких муниципальных образований Новгородской области в целях получения синергического эффекта при достижении целей социально-экономического развития территорий городского округа, муниципальных районов, муниципальных округов Новгородской области.

1.3. Инициирование, подготовка, реализация и завершение региональных проектов, приоритетных региональных проектов (программ), ведомственных региональных проектов (программ), пилотных проектов осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

Инициирование, подготовка, реализация и завершение кластерных проектов осуществляются в соответствии с положениями об организации проектной деятельности, подготовленными с учетом настоящего Положения и утвержденными соответственно правовыми актами органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа Новгородской области.

1.4. Управление проектами (программами) и взаимодействие между участниками проектной деятельности осуществляются с использованием автоматизированной информационной системы управления проектной деятельностью исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Новгородской области, а также при управлении региональными проектами – с использованием подсистемы управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

1.5. Программа, проект, не входящие в состав программы, соответствующие сфере реализации государственной программы Новгородской

области, отражаются в составе государственной программы Новгородской области в виде подпрограммы государственной программы или мероприятия государственной программы или подпрограммы государственной программы.

Программа, проект, не входящие в состав программы, затрагивающие сферы реализации нескольких государственных программ Новгородской области, отражаются в составе соответствующих государственных программ Новгородской области в виде подпрограмм государственных программ или мероприятий государственных программ или подпрограмм государственных программ.

1.6. В целях осуществления проектной деятельности в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области определяются органы управления проектной деятельностью:

президиум совета при Губернаторе Новгородской области по стратегическому развитию и региональным проектам (программам) (далее президиум Совета);

региональный проектный офис Новгородской области (далее региональный проектный офис);

проектный офис органа исполнительной власти Новгородской области (далее ведомственный проектный офис);

проектный комитет проекта (программы);

куратор проекта (программы);

руководитель проекта (программы);

администратор проекта (программы);

участник проекта (программы);

общественно-экспертный совет проекта (программы).

1.7. Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области, утверждаемой Правительством Новгородской области.

1.8. Процесс управления проектной деятельностью включает:

инициирование проекта (программы);

подготовку проекта (программы);

реализацию проекта (программы);

завершение проекта (программы).

1.9. Проектная деятельность и взаимодействие между органами управления проектной деятельностью в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области осуществляются в соответствии с методическими рекомендациями по организации проектной деятельности в Правительстве Новгородской области и органах

исполнительной власти Новгородской области (далее методические рекомендации), которые разрабатываются региональным проектным офисом и утверждаются протоколом заседания президиума Совета.

1.10. Методические рекомендации определяют сроки и последовательность действий органов управления проектной деятельностью при разработке, согласовании, утверждении паспортов проектов (программ), рабочих планов проектов, отчетов о ходе реализации проектов (программ), запросов на изменение проектов (программ), итоговых отчетов о реализации проектов (программ), а также их формы и правила заполнения форм.

1.11. Методические рекомендации размещаются на официальном сайте министерства инвестиционной политики Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.12. Региональный проектный офис ежегодно до 01 февраля года, следующего за отчетным, представляет в президиум Совета информацию о реализации портфеля региональных проектов и приоритетных региональных проектов (программ) за отчетный год, а также для утверждения портфель региональных проектов и приоритетных региональных проектов (программ) на текущий год.

1.13. Положение о системе стимулирования лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области, лиц, занимающих должности служащих, которые участвуют в проектной деятельности в органах исполнительной власти Новгородской области, порядок организации и проведения областного конкурса проектных команд утверждаются Правительством Новгородской области.

2. Инициирование проекта (программы)

2.1. При инициировании проекта (программы) осуществляется подготовка информации о проекте (программе).

2.2. Региональные проекты иницируются на основании соглашений о реализации регионального проекта на территории Новгородской области, заключаемых между руководителями федеральных проектов и руководителями региональных проектов.

2.3. Инициирование приоритетного регионального проекта (программы), ведомственного регионального проекта (программы), пилотного проекта может осуществляться Губернатором Новгородской области, лицами, замещающими государственные должности Новгородской области в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области, лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Новгородской области, лицами, занимающими должности служащих в органах исполнительной власти Новгородской области,

лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, лицами, занимающими должности служащих в органах местного самоуправления Новгородской области, работниками общественного объединения, научной или иной организации.

3. Подготовка проекта (программы)

3.1. При подготовке проекта (программы) осуществляется разработка паспорта проекта (программы) и рабочего плана проекта.

3.2. Предполагаемый руководитель проекта (программы) в соответствии с методическими рекомендациями обеспечивает разработку паспорта проекта (программы), его согласование с предполагаемыми заинтересованными органами управления проектной деятельностью.

3.3. Предполагаемые заинтересованные органы управления проектной деятельностью направляют в адрес предполагаемого руководителя проекта (программы) письменное заключение, которое содержит согласие с паспортом проекта (программы) или предложения и замечания к паспорту проекта (программы), не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем поступления паспорта проекта (программы) на согласование.

3.4. Предполагаемый руководитель проекта (программы) осуществляет доработку паспорта проекта (программы) или готовит заключение о невозможности доработки паспорта проекта (программы) не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем поступления предложений и замечаний к паспорту проекта (программы).

3.5. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктами 3.3 или 3.4 настоящего Положения, предполагаемый руководитель проекта (программы) обеспечивает направление паспорта проекта (программы) или паспорта проекта (программы) и заключения о невозможности доработки паспорта проекта (программы) на утверждение в соответствии с пунктами 3.7 или 3.8 настоящего Положения.

3.6. Паспорт проекта (программы), предусматривающий мероприятия в сфере развития цифровой экономики и информационно-коммуникационных технологий, в том числе по внедрению цифровых технологий при оказании государственных и муниципальных услуг, а также цифровой трансформации отраслей экономики и социальной сферы, подлежит согласованию с министерством цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области в соответствии с порядком, предусмотренным пунктами 3.2-3.4 настоящего Положения.

3.7. Губернатор Новгородской области рассматривает паспорт приоритетного регионального проекта (программы) или паспорт приоритетного регионального проекта (программы) и заключение о невозможности

доработки паспорта приоритетного регионального проекта (программы) и принимает решение путем проставления соответствующей визы на паспорте проекта (программы):

об утверждении паспорта приоритетного регионального проекта (программы);

о необходимости доработки паспорта приоритетного регионального проекта (программы) с указанием срока его доработки.

3.8. Проектный комитет проекта (программы) рассматривает соответствующий паспорт регионального проекта или паспорт регионального проекта и заключение о невозможности доработки паспорта регионального проекта, паспорт ведомственного регионального проекта (программы) или паспорт ведомственного регионального проекта (программы) и заключение о невозможности доработки паспорта ведомственного регионального проекта (программы), паспорт пилотного проекта или паспорт пилотного проекта и заключение о невозможности доработки паспорта пилотного проекта и принимает решение, которое оформляется протоколом заседания соответствующего проектного комитета проекта (программы):

об утверждении паспорта регионального проекта или ведомственного регионального проекта (программы), или пилотного проекта;

о необходимости доработки паспорта регионального проекта или ведомственного регионального проекта (программы), или пилотного проекта с указанием срока его доработки.

3.9. Руководитель регионального проекта, приоритетного регионального проекта, ведомственного регионального проекта в течение 30 календарных дней со дня утверждения паспорта соответствующего проекта в соответствии с методическими рекомендациями обеспечивает разработку рабочего плана проекта на основе соответствующего паспорта проекта, его согласование с заинтересованными органами управления проектной деятельностью.

3.10. Заинтересованные органы управления проектной деятельностью направляют в адрес руководителя проекта письменное заключение, которое содержит согласие с рабочим планом проекта или предложения и замечания к рабочему плану проекта, не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем поступления рабочего плана проекта на согласование.

3.11. Руководитель проекта осуществляет доработку рабочего плана проекта или готовит заключение о невозможности доработки рабочего плана проекта не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем поступления предложений и замечаний к рабочему плану проекта.

3.12. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктами 3.10 или 3.11 настоящего Положения, руководитель проекта обеспечивает направление рабочего плана проекта или рабочего плана проекта и заключения о невозможности доработки рабочего плана проекта на утверждение в соответствии с пунктами 3.13 или 3.14 настоящего Положения.

3.13. Утверждение рабочего плана регионального проекта осуществляется руководителем регионального проекта в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3.14. Проектный комитет проекта рассматривает соответствующий рабочий план приоритетного регионального проекта или рабочий план приоритетного регионального проекта и заключение о невозможности доработки рабочего плана приоритетного регионального проекта, рабочий план ведомственного регионального проекта или рабочий план ведомственного регионального проекта и заключение о невозможности доработки рабочего плана ведомственного регионального проекта и принимает решение, которое оформляется протоколом заседания соответствующего проектного комитета проекта:

об утверждении рабочего плана приоритетного регионального проекта или ведомственного регионального проекта;

о необходимости доработки рабочего плана приоритетного регионального проекта или ведомственного регионального проекта с указанием срока его доработки.

3.15. При реализации программы, пилотного проекта разработка рабочего плана не требуется.

4. Реализация проекта (программы)

4.1. При реализации проекта (программы) осуществляется достижение целей, показателей и результатов проекта (программы), проводится мониторинг реализации проекта (программы), при необходимости в паспорта проектов (программ) и (или) рабочие планы проектов вносятся изменения.

4.2. Реализация проекта (программы) осуществляется в соответствии с паспортом проекта (программы) и рабочим планом проекта (при наличии).

4.3. Мониторинг реализации проекта (программы):

4.3.1. Мониторинг реализации проектов (программ) представляет систему мероприятий по измерению их фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых параметров, определенных

в паспортах соответствующих проектов (программ) и рабочих планах соответствующих проектов (при наличии);

4.3.2. Мониторинг реализации проекта (программы) осуществляется в период со дня принятия решения об утверждении паспорта соответствующего проекта (программы) до дня утверждения итоговых отчетов о реализации проектов (программ);

4.3.3. В ходе мониторинга реализации проектов (программ) ежемесячно формируются отчеты о ходе реализации проектов (программ);

4.3.4. Мониторинг реализации региональных проектов осуществляется в соответствии с пунктами 53-63 Положения об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288;

4.3.5. В целях осуществления мониторинга реализации приоритетных региональных проектов (программ), ведомственных региональных проектов (программ), пилотных проектов руководитель проекта (программы) в соответствии с методическими рекомендациями обеспечивает подготовку отчетов о ходе реализации проектов (программ) и направление не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, отчетов о ходе реализации проектов (программ) при реализации приоритетных региональных проектов (программ) в региональный проектный офис, при реализации ведомственных региональных проектов (программ) в ведомственный проектный офис, при реализации пилотного проекта в проектный комитет проекта;

4.3.6. Отчеты о ходе реализации проектов (программ) подлежат рассмотрению на заседаниях проектных комитетов проектов (программ) не реже одного раза в квартал.

4.4. Управление изменениями проекта (программы):

4.4.1. В целях исполнения поручений Губернатора Новгородской области, решений совета при Губернаторе Новгородской области по стратегическому развитию и региональным проектам (программам), президиума Совета, проектного комитета проекта (программы), связанных с реализацией соответствующих проектов (программ), а также по результатам мониторинга реализации проектов (программ) в проекты (программы) могут вноситься изменения.

Основанием внесения изменений в проект (программу) также является приведение их в соответствие параметрам областных законов об областном бюджете, при реализации региональных проектов – приведение их в соответствие паспортам федеральных проектов.

Внесение изменений в проект (программу) осуществляется посредством подготовки запроса на изменение соответствующего проекта (программы);

4.4.2. Руководитель проекта (программы) в соответствии с методическими рекомендациями обеспечивает подготовку запроса на изменение проекта (программы), его согласование с заинтересованными органами управления проектной деятельностью.

4.5. Заинтересованные органы управления проектной деятельностью направляют в адрес руководителя проекта (программы) письменное заключение, которое содержит согласие с запросом на изменение проекта (программы) или предложения и замечания к запросу на изменение проекта (программы), не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем поступления запроса на изменение проекта (программы) на согласование.

4.6. Руководитель проекта (программы) осуществляет доработку запроса на изменение проекта (программы) или готовит заключение о невозможности доработки запроса на изменение проекта (программы) не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем поступления предложений и замечаний к запросу на изменение проекта (программы).

4.7. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктами 4.5 или 4.6 настоящего Положения, руководитель проекта (программы) обеспечивает направление запроса на изменение проекта (программы) или запроса на изменение проекта (программы) и заключения о невозможности доработки запроса на изменение проекта (программы) на утверждение в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Положения или при реализации региональных проектов – на рассмотрение на заседании проектного комитета (программы) в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Положения.

4.8. Проектный комитет проекта рассматривает запрос на изменение регионального проекта или запрос на изменение регионального проекта и заключение о невозможности доработки запроса на изменение регионального проекта и принимает решение, которое оформляется протоколом заседания соответствующего проектного комитета проекта (программы):

об одобрении запроса на изменение регионального проекта;

о необходимости доработки запроса на изменение регионального проекта с указанием срока его доработки.

4.9. Проектный комитет проекта (программы) рассматривает запрос на изменение приоритетного регионального проекта (программы) или запрос на изменение приоритетного регионального проекта (программы) и заключение о невозможности доработки запроса на изменение приоритетного регионального проекта (программы), запрос на изменение ведомственного регионального проекта (программы) или запрос на изменение ведомственного

регионального проекта (программы) и заключение о невозможности доработки запроса на изменение ведомственного регионального проекта (программы), запрос на изменение пилотного проекта или запрос на изменение пилотного проекта и заключение о невозможности доработки запроса на изменение пилотного проекта и принимает решение, которое оформляется протоколом заседания соответствующего проектного комитета проекта (программы):

об утверждении запроса на изменение приоритетного регионального проекта (программы) или ведомственного регионального проекта (программы), или пилотного проекта;

о необходимости доработки запроса на изменение приоритетного регионального проекта (программы) или ведомственного регионального проекта (программы), или пилотного проекта с указанием срока его доработки.

4.10. Министерством цифрового развития и информационно-коммуникационных технологий Новгородской области в пределах полномочий осуществляется координация предусмотренных проектом (программой) мероприятий в сфере развития цифровой экономики и информационно-коммуникационных технологий, в том числе по внедрению цифровых технологий при оказании государственных и муниципальных услуг, а также цифровой трансформации отраслей экономики и социальной сферы.

5. Завершение проекта (программы)

5.1. По итогам реализации проекта (программы) осуществляется подготовка итогового отчета о реализации проекта (программы).

5.2. Завершение проекта (программы) осуществляется:

планово – по итогам достижения целей, показателей и результатов проекта (программы);

досрочно – в соответствии с дополнительным соглашением о реализации регионального проекта на территории Новгородской области, заключаемым между руководителями федеральных проектов и руководителями региональных проектов, содержащим информацию о досрочном завершении соответствующего регионального проекта, или в соответствии с поручением Губернатора Новгородской области о досрочном завершении соответствующего приоритетного регионального проекта (программы), или в соответствии с решением проектного комитета проекта (программы) о досрочном завершении ведомственного регионального проекта (программы) или пилотного проекта.

5.3. Руководитель проекта (программы) в течение 15 рабочих дней со дня завершения реализации мероприятий проекта (программы) или принятия решения о досрочном завершении проекта (программы) в соответствии с методическими рекомендациями обеспечивает подготовку итогового отчета о реализации проекта (программы), его согласование с заинтересованными органами управления проектной деятельностью и направление на утверждение или при реализации региональных проектов – на рассмотрение на заседании проектного комитета проекта (программы).

5.4. Заинтересованные органы управления проектной деятельностью направляют в адрес руководителя проекта (программы) письменное заключение, которое содержит согласие с итоговым отчетом о реализации проекта (программы) или предложения и замечания к итоговому отчету о реализации проекта (программы), не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем поступления итогового отчета о реализации проекта (программы) на согласование.

5.5. Руководитель проекта (программы) осуществляет доработку итогового отчета о реализации проекта (программы) или готовит заключение о невозможности доработки итогового отчета о реализации проекта (программы) не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем поступления предложений и замечаний к итоговому отчету о реализации проекта (программы).

5.6. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктами 5.4 или 5.5 настоящего Положения, руководитель проекта (программы) обеспечивает направление итогового отчета о реализации проекта (программы) или итогового отчета о реализации проекта (программы) и заключения о невозможности доработки итогового отчета о реализации проекта (программы) на утверждение в соответствии с пунктами 5.8 или 5.9 настоящего Положения или при реализации региональных проектов – на рассмотрение на заседании проектного комитета проекта (программы) в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Положения.

5.7. Проектный комитет проекта (программы) рассматривает итоговый отчет о реализации регионального проекта или итоговый отчет о реализации регионального проекта и заключение о невозможности доработки итогового отчета о реализации регионального проекта и принимает решение, которое оформляется протоколом заседания соответствующего проектного комитета проекта (программы):

- об одобрении итогового отчета о реализации регионального проекта;
- о необходимости доработки итогового отчета о реализации регионального проекта с указанием срока его доработки.

5.8. Губернатор Новгородской области рассматривает итоговый отчет о реализации приоритетного регионального проекта (программы) или итоговый отчет о реализации приоритетного регионального проекта (программы) и заключение о невозможности доработки итогового отчета о реализации приоритетного регионального проекта (программы) и принимает решение путем проставления соответствующей визы на итоговом отчете о реализации приоритетного регионального проекта (программы):

об утверждении итогового отчета о реализации приоритетного регионального проекта (программы);

о необходимости доработки итогового отчета о реализации приоритетного регионального проекта (программы) с указанием срока его доработки.

5.9. Проектный комитет проекта (программы) рассматривает итоговый отчет о реализации ведомственного регионального проекта (программы) или итоговый отчет о реализации ведомственного регионального проекта (программы) и заключение о невозможности доработки итогового отчета о реализации ведомственного регионального проекта (программы), итоговый отчет о реализации пилотного проекта или итоговый отчет о реализации пилотного проекта и заключение о невозможности доработки итогового отчета о реализации пилотного проекта и принимает решение, которое оформляется протоколом заседания соответствующего проектного комитета проекта (программы):

об утверждении итогового отчета о реализации ведомственного регионального проекта (программы) или пилотного проекта;

о необходимости доработки итогового отчета о реализации ведомственного регионального проекта (программы) или пилотного проекта с указанием срока его доработки.»

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Новгородской области
от 21.02.2022 № 82

«УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства
Новгородской области
от 12.10.2017 № 347

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА

системы управления проектной деятельностью в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области

1. Президиум совета при Губернаторе Новгородской области по стратегическому развитию и региональным проектам (программам)

1.1. Президиум совета при Губернаторе Новгородской области по стратегическому развитию и региональным проектам (программам) (далее президиум Совета) осуществляет свою деятельность в соответствии с указом Губернатора Новгородской области от 08.05.2018 № 172 «О совете при Губернаторе Новгородской области по стратегическому развитию и региональным проектам (программам)».

1.2. Президиум Совета:

1.2.1. Утверждает портфель региональных проектов и приоритетных региональных проектов (программ) и осуществляет оценку реализации входящих в него проектов (программ);

1.2.2. Рассматривает информацию о реализации портфеля региональных проектов и приоритетных региональных проектов (программ);

1.2.3. Утверждает методические рекомендации по организации проектной деятельности в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области (далее методические рекомендации);

1.2.4. Координирует развитие и применение системы стимулирования лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области, лиц, занимающих должности служащих, которые участвуют в проектной деятельности в органах исполнительной власти Новгородской области;

1.2.5. Осуществляет иные функции в соответствии с указом Губернатора Новгородской области от 08.05.2018 № 172 «О совете при Губернаторе Новгородской области по стратегическому развитию и региональным проектам (программам)», а также иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в Правительстве

Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области (далее Положение).

2. Региональный проектный офис Новгородской области

2.1. Функции регионального проектного офиса Новгородской области (далее региональный проектный офис) осуществляет департамент проектного управления министерства инвестиционной политики Новгородской области.

Руководителем регионального проектного офиса является государственный гражданский служащий Новгородской области.

Состав регионального проектного офиса утверждается правовым актом министерства инвестиционной политики Новгородской области.

2.2. Региональный проектный офис:

2.2.1. Обеспечивает общую координацию реализации проектов (программ);

2.2.2. Осуществляет мониторинг реализации региональных проектов, приоритетных региональных проектов (программ);

2.2.3. Обеспечивает разработку правовых актов Новгородской области, методических рекомендаций, а также координацию деятельности участников проектной деятельности по их применению;

2.2.4. Обеспечивает развитие и применение автоматизированной информационной системы управления проектной деятельностью исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Новгородской области;

2.2.5. Обеспечивает развитие и применение системы стимулирования лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области, лиц, занимающих должности служащих, которые участвуют в проектной деятельности в органах исполнительной власти Новгородской области, организацию и проведение областного конкурса проектных команд;

2.2.6. Осуществляет сбор и анализ информации от органов управления проектной деятельностью, связанной с реализацией проектов (программ);

2.2.7. Организует контрольные мероприятия в отношении реализации региональных проектов и приоритетных региональных проектов (программ);

2.2.8. Выполняет иные функции, предусмотренные пунктом 30 Функциональной структуры проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

3. Проектный офис органа исполнительной власти Новгородской области

3.1. Проектный офис органа исполнительной власти Новгородской области (далее ведомственный проектный офис) формируется в органе исполнительной власти Новгородской области с привлечением при необходимости работников подведомственного соответствующему органу исполнительной власти Новгородской области учреждения.

Состав ведомственного проектного офиса утверждается правовым актом органа исполнительной власти Новгородской области.

3.2. Ведомственный проектный офис:

3.2.1. Обеспечивает координацию реализации проектов (программ) в органе исполнительной власти Новгородской области;

3.2.2. Осуществляет мониторинг реализации ведомственных региональных проектов (программ);

3.2.3. Обеспечивает применение правовых актов Новгородской области в сфере проектной деятельности, методических рекомендаций;

3.2.4. Обеспечивает применение автоматизированной информационной системы управления проектной деятельностью исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Новгородской области в органе исполнительной власти Новгородской области;

3.2.5. Представляет по запросу регионального проектного офиса аналитические и иные материалы о реализации проектов (программ) в органе исполнительной власти Новгородской области;

3.2.6. Осуществляет иные функции, предусмотренные Положением.

4. Проектный комитет проекта (программы)

4.1. Проектный комитет проекта (программы) является коллегиальным органом, который формируется в целях реализации одного или нескольких проектов (программ).

При реализации регионального проекта, приоритетного регионального проекта (программы), пилотного проекта состав проектного комитета проекта (программы) утверждается указом Губернатора Новгородской области.

При реализации ведомственного регионального проекта (программы) состав проектного комитета проекта (программы) утверждается правовым актом соответствующего органа исполнительной власти Новгородской области.

4.2. В состав проектного комитета проекта (программы) включаются куратор проекта (программы), руководитель проекта (программы), секретарь проекта (программы), члены проектного комитета проекта (программы).

При реализации регионального проекта, приоритетного регионального проекта (программы), пилотного проекта в состав проектного комитета проекта (программы) включается представитель регионального проектного офиса.

При реализации ведомственного регионального проекта (программы) в состав проектного комитета проекта (программы) включается представитель ведомственного проектного офиса.

По поручению куратора проекта (программы) в состав проектного комитета проекта (программы) могут включаться руководители или заместители руководителей органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Новгородской области, иных органов и организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями проекта (программы), а также представители общественно-экспертного совета проекта (программы).

4.3. Количество членов проектного комитета проекта (программы) составляет не более 10 человек.

4.4. Председателем проектного комитета проекта (программы) является куратор проекта (программы).

При реализации регионального проекта, приоритетного регионального проекта (программы), пилотного проекта куратором проекта (программы) является лицо, замещающее государственную должность Новгородской области в Правительстве Новгородской области.

При реализации ведомственного регионального проекта (программы) куратором проекта (программы) является лицо, замещающее должность руководителя соответствующего органа исполнительной власти Новгородской области.

4.5. Заместителем председателя проектного комитета является руководитель проекта (программы).

4.6. Заседания проектного комитета проекта (программы) проводятся по поручению председателя проектного комитета проекта (программы).

4.7. Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета проекта (программы) осуществляет секретарь проектного комитета проекта (программы).

4.8. Проектный комитет проекта (программы) правомочен принимать решения, если в заседании участвует не менее 2/3 его состава. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов проектного комитета проекта (программы) путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании проектного комитета проекта (программы).

4.9. Принимаемые на заседаниях проектного комитета проекта (программы) решения оформляются протоколом, который подписывается председателем проектного комитета проекта (программы) в течение 5 рабочих дней со дня заседания проектного комитета проекта (программы).

4.10. Копии протоколов заседаний проектного комитета проекта (программы) или выписки из них направляются секретарем проектного комитета проекта (программы) членам проектного комитета проекта (программы), заинтересованным лицам в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания проектного комитета проекта (программы).

4.11. В случае невозможности присутствия члена проектного комитета проекта (программы) на заседании проектного комитета проекта (программы) он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме не позднее 3 рабочих дней до дня проведения заседания проектного комитета проекта (программы), которое подлежит приобщению к протоколу заседания проектного комитета проекта (программы).

4.12. Проектный комитет проекта (программы):

4.12.1. Рассматривает разногласия, возникающие между участниками проектной детальной разработки и реализации проектов (программ);

4.12.2. Рассматривает отчеты о ходе реализации проектов (программ);

4.12.3. Запрашивает у органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Новгородской области, иных органов и организаций информацию по вопросам реализации проектов (программ);

4.12.4. Утверждает состав общественно-экспертного совета проекта (программы);

4.12.5. При реализации регионального проекта:

утверждает паспорт проекта;

одобряет запрос на изменение проекта;

одобряет итоговый отчет о реализации проекта;

4.12.6. При реализации приоритетного регионального проекта (программы):

утверждает рабочий план проекта;

утверждает запрос на изменение проекта (программы);

4.12.7. При реализации ведомственного регионального проекта (программы):

утверждает паспорт проекта (программы);

утверждает рабочий план проекта;

утверждает запрос на изменение проекта (программы);

утверждает итоговый отчет о реализации проекта (программы);

4.12.8. При реализации пилотного проекта:

утверждает паспорт проекта;

утверждает запрос на изменение проекта;
утверждает итоговый отчет о реализации проекта.

4.13. Решения по вопросам, указанным в пункте 4.12 настоящей функциональной структуры, могут быть приняты куратором проекта (программы) без их рассмотрения на заседании проектного комитета проекта (программы) в случае невозможности обеспечения участия в заседании проектного комитета проекта (программы) не менее 2/3 состава проектного комитета проекта (программы).

5. Руководитель проекта (программы)

5.1. Руководителем проекта (программы) является лицо, на которое решением об утверждении паспорта проекта (программы) возлагается персональная ответственность за достижение целей, показателей и результатов, указанных в паспорте соответствующего проекта (программы).

5.2. Руководитель проекта (программы):

5.2.1. Обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта проекта (программы);

5.2.2. Осуществляет управление реализацией проекта (программы), обеспечивая достижение его целей, показателей и результатов в соответствии с утвержденным паспортом проекта (программы);

5.2.3. Обеспечивает формирование отчетности по проекту (программе), несет ответственность за достоверность, обоснованность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетности по проекту (программе);

5.2.4. Осуществляет мониторинг выполнения мероприятий, содержащихся в паспорте проекта (программы), а также мероприятий, содержащихся в рабочем плане проекта;

5.2.5. Иницирует внесение изменений в паспорт проекта (программы) и рабочий план проекта;

5.2.6. Согласовывает кандидатуры участников проекта (программы), представленные органами исполнительной власти Новгородской области, иными органами и организациями, являющимися исполнителями мероприятий проекта (программы);

5.2.7. Дает поручения участникам проекта (программы) в рамках его реализации;

5.2.8. Обеспечивает соблюдение исполнительской дисциплины, направляет куратору проекта (программы) предложения по применению мер дисциплинарного воздействия в отношении участников проекта (программы);

5.2.9. Проводит оценку эффективности деятельности участников проектов (программ);

5.2.10. Представляет для утверждения в проектный комитет проекта (программы) предложения по составу общественно-экспертного совета проекта (программы).

6. Администратор проекта (программы)

6.1. Администратором проекта (программы) является лицо, на которое решением об утверждении паспорта проекта (программы) возлагается персональная ответственность за осуществление организационно-технического обеспечения деятельности руководителя проекта (программы) и участников проекта (программы).

6.2. Администратор проекта (программы):

6.2.1. По поручению руководителя проекта (программы) организует подготовку паспорта проекта (программы) и подготовку рабочего плана проекта;

6.2.2. По поручению руководителя проекта (программы) проводит совещания по разработке и реализации проекта (программы);

6.2.3. По поручению руководителя проекта (программы) осуществляет ведение мониторинга реализации проекта (программы) и формирование отчетности по проекту (программе).

7. Участник проекта (программы)

7.1. Участниками проекта (программы) являются лица, на которые решением об утверждении паспорта проекта (программы) возлагается персональная ответственность за осуществление деятельности, направленной на достижение целей, показателей и результатов проекта (программы).

7.2. Участники проекта (программы):

7.2.1. Обеспечивают исполнение проекта (программы) в соответствии с паспортом проекта (программы), рабочим планом проекта, указаниями и поручениями руководителя проекта (программы);

7.2.2. Представляют руководителю проекта (программы) информацию о реализации соответствующего проекта (программы);

7.2.3. Несут ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации проекта (программы).

7.3. Обязанности участника проекта (программы) в рамках проектной деятельности имеют приоритет над иными должностными обязанностями.

8. Общественно-экспертный совет проекта (программы)

8.1. Общественно-экспертный совет проекта (программы) является коллегиальным органом, формируемым в целях внешнего экспертного сопровождения реализации проекта (программы).

Общественно-экспертный совет проекта (программы) формируется с привлечением независимых представителей экспертных отраслевых сообществ и представителей общественных и деловых объединений, организаций и групп граждан при наличии поручения куратора проекта (программы) о необходимости формирования общественно-экспертного совета проекта (программы).

Состав общественно-экспертного совета проекта (программы) формируется по представлению руководителя проекта (программы) и утверждается протоколом заседания проектного комитета проекта (программы).

8.2. Общественно-экспертный совет проекта (программы):

8.2.1. Участвует в определении целей, показателей и результатов проектов (программ);

8.2.2. Подготавливает заключения на паспорта проектов (программ) и по решению проектного комитета проекта (программы) заключения на рабочие планы проектов, запросы на изменение паспортов проектов (программ), проекты правовых актов Новгородской области, необходимых для реализации проектов (программ);

8.2.3. Направляет предложения по повышению эффективности реализации проекта (программы) руководителю проекта (программы);

8.2.4. По решению проектного комитета проекта (программы) принимает участие в мониторинге реализации проектов (программ), а также в контрольных мероприятиях в рамках реализации проектов (программ).

8.3. Предложения и замечания, содержащиеся в заключениях общественно-экспертного совета проекта (программы), при наличии поручения куратора проекта (программы) учитываются при доработке паспортов проектов (программ), рабочих планов проектов, запросов на изменение паспортов проектов (программ), проектов правовых актов Новгородской области, подготавливаемых в ходе реализации проектов (программ).»
