



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕСЬКӖДЛАН КОТЫР Ш У Ӗ М

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 октября 2017 г. № 556

г. Сыктывкар

О некоторых вопросах в сфере проектного управления Республики Коми

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке взаимодействия некоторых участников проектной деятельности в Республике Коми согласно приложению № 1.
2. Органам в системе исполнительной власти Республики Коми при осуществлении проектной деятельности руководствоваться Положением, указанным в пункте 1 настоящего постановления.
3. Рекомендовать органам местного самоуправления в Республике Коми при осуществлении проектной деятельности на муниципальном уровне руководствоваться Положением, указанным в пункте 1 настоящего постановления, а также иными нормативными актами Республики Коми, принятыми в целях регулирования системы управления проектной деятельностью.
4. Внести в некоторые постановления Правительства Республики Коми изменения по перечню согласно приложению № 2.
5. Признать утратившим силу распоряжение Правительства Республики Коми от 4 апреля 2016 г. № 127-р.

Первый заместитель Председателя
Правительства Республики Коми



Л. Максимова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взаимодействия некоторых участников проектной
деятельности в Республике Коми

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке взаимодействия некоторых участников проектной деятельности в Республике Коми (далее – проектная деятельность) определяет перечень участников взаимодействия и регулирует вопросы межведомственного взаимодействия между участниками проектной деятельности в целях своевременного и качественного достижения запланированных целей, результатов, показателей, соблюдения бюджетов проектов (программ проектов) и портфелей проектов, обеспечения необходимой прозрачности, обоснованности и своевременности принимаемых решений при реализации проектов (программ проектов), портфелей проектов в Республике Коми.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 12 мая 2017 г. № 255 «Об утверждении Положения о системе управления проектной деятельностью в органах в системе исполнительной власти Республики Коми» (далее – Положение о СУПД).

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении о взаимодействии, применяются в значениях, определенных Положением о СУПД.

1.4. Участниками проектной деятельности в Республике Коми, взаимодействие которых регулируется настоящим Положением (далее – участники взаимодействия), являются:

- а) региональный проектный офис;
- б) ведомственный координационный орган;
- в) ведомственный проектный офис;
- г) проектный комитет (по приоритетным проектам);
- д) команда проекта (программы проектов);
- е) команда портфеля проектов.

1.5. Целями эффективного межведомственного взаимодействия участников взаимодействия является качественная и своевременная разработка и реализация:

- а) приоритетных проектов (программ проектов);
- б) ведомственных проектов (программ проектов);
- в) портфелей проектов.

1.6. Для целей, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения, участники взаимодействия используют любые возможные средства коммуникаций: телефонную связь, систему электронного документооборота, корпоративную почтовую систему, совместные совещания, заседания и иные средства комму-

никаций, а также информационную систему управления проектами (в соответствии с положением о государственной информационной системе управления проектами в Республике Коми, утверждаемым Правительством Республики Коми).

1.7. Участниками взаимодействия совместно разрабатываются и согласовываются управленческие документы по проектам (программам проектов), портфелям проектов, назначаются совещания, формируются отчеты о ходе реализации проектов (программ проектов), портфеля проектов, итоговые отчеты по проектам (программам проектов), заключения о достижении перечня целевых показателей портфеля проектов.

1.8. Все участники взаимодействия ведут проектную деятельность с использованием инструмента технологической поддержки проектной деятельности – информационной системы проектной деятельности (далее – ИСУП).

1.9. Участники взаимодействия представляют в адрес регионального проектного офиса, Совета по стратегическому развитию и приоритетным проектам Республики Коми (далее – Совет), президиума Совета актуальную информацию по проектам (программам проектов), портфелям проектов, отчеты о ходе реализации проектов (программ проектов), портфелей проектов в соответствии с периодичностью, определяемой профилем проекта (программы проектов) в соответствии с Положением о СУПД, в том числе посредством размещения указанной информации в ИСУП.

2. Региональный проектный офис

2.1. Порядок формирования регионального проектного офиса

Региональный проектный офис формируется из числа сотрудников органа в системе исполнительной власти Республики Коми, ответственного за организацию проектной деятельности в органах в системе исполнительной власти Республики Коми, организацию межведомственного взаимодействия и общую координацию деятельности органов в системе исполнительной власти Республики Коми при реализации проектов (программ проектов) в Республике Коми в соответствии с правовыми актами, принимаемыми в целях регулирования системы управления проектной деятельностью в Республике Коми (далее – уполномоченный орган).

2.2. Состав регионального проектного офиса

2.2.1. Состав регионального проектного офиса утверждается правовым актом уполномоченного органа.

В состав регионального проектного офиса входят:

- а) руководитель регионального проектного офиса;
- б) заместитель руководителя регионального проектного офиса (при необходимости);
- в) сотрудники регионального проектного офиса.

2.2.2. Руководителем регионального проектного офиса является руководитель уполномоченного органа.

2.2.3. Руководитель регионального проектного офиса:

а) осуществляет управление и организует работу регионального проектного офиса в целях исполнения функций и задач, закрепленных за региональным проектным офисом;

б) участвует в работе временных и постоянных органов управления проектной деятельностью в Республике Коми по вопросам, относящимся к полномочиям регионального проектного офиса;

в) организует работу по мониторингу, контролю и координации реализации приоритетных проектов (программ проектов), портфелей проектов, в состав которых входят приоритетные проекты (программы проектов) Республики Коми;

г) обеспечивает организацию межведомственного взаимодействия в целях реализации проектов (программ проектов) и портфелей проектов в Республике Коми;

д) координирует взаимодействие сотрудников регионального проектного офиса с другими участниками проектной деятельности в Республике Коми по вопросам разработки проектов (программ проектов), портфелей проектов и управления ими.

2.2.4. Сотрудники регионального проектного офиса выполняют задачи, возложенные на региональный проектный офис в соответствии с настоящим Положением и поручениями руководителя регионального проектного офиса при реализации проектов (программ проектов), портфелей проектов в Республике Коми.

2.3. Функции регионального проектного офиса

Региональный проектный офис выполняет следующие функции:

а) организует внедрение и развитие системы управления проектной деятельностью в Республике Коми;

б) готовит предложения по нормативно-правовому регулированию в сфере управления проектной деятельностью в Республике Коми;

в) осуществляет общую координацию реализации приоритетных проектов (программ проектов) и портфелей проектов;

г) разрабатывает и утверждает формы управленческих документов по проектам (программам проектов), портфелям проектов;

д) разрабатывает и утверждает методические рекомендации, регулирующие систему управления проектной деятельностью в Республике Коми;

обеспечивает организационно-методическое сопровождение проектной деятельности в Республике Коми;

е) координирует и контролирует управление проектной деятельностью;

ж) рассматривает и дает оценку управленческим документам по приоритетным проектам (программам проектов), портфелям проектов на соответствие методологии управления проектной деятельностью в Республике Коми, а также согласовывает их;

з) подтверждает управленческий профиль приоритетного проекта (программы проектов), предлагаемый инициатором проекта в момент формирования предложения по приоритетному проекту (программе проектов);

и) согласовывает кандидатуру потенциального функционального заказчика проекта, определенную в предложении инициатора проекта по приоритетному проекту (программе проектов);

к) совместно с кандидатом на роль руководителя портфеля проектов разрабатывает паспорт портфеля проектов, в составе которого реализуются приоритетные проекты;

л) рассматривает и дает оценку предложений по перечню проектов для их включения в портфель проектов, в составе которого реализуются приоритетные проекты;

м) осуществляет организационное и документационное обеспечение деятельности Совета, президиума Совета и проектных комитетов по реализации приоритетных проектов;

н) формирует составы проектных комитетов по реализации основных направлений стратегического развития Российской Федерации и Республики Коми (далее – приоритетные направления) и утверждает их правовыми актами уполномоченного органа;

о) участвует в работе временных и постоянных органов управления проектной деятельностью (ведомственных проектных офисов (по согласованию), ведомственных координационных органов (по согласованию) и проектных комитетов) в Республике Коми по вопросам, относящимся к полномочиям регионального проектного офиса;

п) организует, координирует и контролирует ведение проектной деятельности в ИСУП;

р) осуществляет функциональное администрирование и определяет порядок информационного взаимодействия пользователей ИСУП;

с) осуществляет мониторинг реализации приоритетных проектов (программ проектов) и контролирует качество выполнения работ по приоритетным проектам (программам проектов) на основании отчетов о ходе реализации приоритетных проектов;

т) формирует предложения и координирует мероприятия по обучению основам проектного управления и практике работы в ИСУП участников взаимодействия;

у) координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональных компетенций участников взаимодействия в сфере проектного управления;

ф) разрабатывает и утверждает модель компетенций участников взаимодействия;

х) ежегодно проводит республиканский конкурс «Лучший проект года».

2.4. Полномочия регионального проектного офиса

Региональный проектный офис имеет следующие полномочия:

а) запрашивать материалы, необходимые региональному проектному офису для осуществления своих функций, от участников взаимодействия по вопросам, относящимся к компетенциям регионального проектного офиса в соответствии с настоящим Положением и иными правовыми актами, регулирующими проектную деятельность;

б) рассматривать информацию и документы, необходимые региональному проектному офису для осуществления своих функций, поступившие от участников взаимодействия по вопросам, относящимся к компетенциям регионального проектного офиса;

в) направлять предложение по приоритетным проектам (программам проектов) на отраслевую экспертизу в соответствующий орган в системе исполнительной власти Республики Коми;

г) заявлять особое мнение и инициировать рассмотрение соответствующего вопроса президиумом Совета в случае несогласия с решением ведомственного координационного органа, а также при наличии неурегулированных разногласий по приоритетным проектам (программам проектов) участников взаимодействия;

д) организовывать межведомственное взаимодействие по реализации проектов (программ проектов) и портфелей проектов;

е) анализировать представленную в ИСУП участниками проектов (программ проектов), портфелей проектов информацию о ходе реализации проектов, при необходимости инициировать рассмотрение соответствующих вопросов на заседаниях ведомственного координационного органа, проектного комитета или президиума Совета в зависимости от управленческого профиля проектов;

ж) контролировать работу по своевременному оформлению управленческих документов по проектам (программам проектов), портфелям проектов;

з) формировать предложения по мотивации и стимулированию участников взаимодействия, привлеченных к участию в реализации проектов (программ проектов), в адрес руководителей органов в системе исполнительной власти Республики Коми;

и) разрабатывать предложения по формированию поручений участникам взаимодействия по проектам (программам проектов), портфелям проектов;

к) обеспечивать проведение оценочных и иных контрольных мероприятий в отношении приоритетных проектов (программ проектов), портфелей проектов с участием заинтересованных органов в системе исполнительной власти Республики Коми, а также формировать рекомендации и предложения по устранению возникших проблем и рисков реализации проектов (программ проектов) и управлению изменениями по проектам (программам проектов);

л) осуществлять мониторинг внедрения и функционирования системы управления проектной деятельностью в Республике Коми, включая достижение показателей деятельности ведомственных проектных офисов;

м) разрабатывать модели компетенций участников взаимодействия, координировать мероприятия по развитию компетенций участников взаимодействия;

н) формировать предложения Совету по развитию системы управления проектной деятельностью в Республике Коми.

3. Ведомственный координационный орган

3.1. Порядок формирования ведомственного координационного органа

3.1.1. Ведомственный координационный орган создается решением руководителя органа в системе исполнительной власти Республики Коми, ответственного за организацию проектной деятельности в соответствующей сфере государственного управления Республики Коми (далее – ответственный орган).

3.1.2. Функции ведомственного координационного органа может исполнять ведомственный проектный офис по решению руководителя ответственного органа, в структуре которого сформирован ведомственный проектный офис.

3.1.3. Ведомственный координационный орган формируется из числа руководителей и сотрудников ответственного органа руководителей и сотрудников учреждений, в отношении которых ответственный орган осуществляет функции и полномочия учредителя (по согласованию), сотрудников регионального проектного офиса (по согласованию).

3.2. Состав ведомственного координационного органа

3.2.1. Состав ведомственного координационного органа утверждается правовым актом ответственного органа.

3.2.2. В состав ведомственного координационного органа входят:

- а) председатель ведомственного координационного органа;
- б) заместитель председателя ведомственного координационного органа (при необходимости);
- в) члены ведомственного координационного органа.

3.2.3. Руководитель и сотрудники ответственного органа, входящие в состав ведомственного координационного органа, осуществляют свою деятельность лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

3.3. Функции ведомственного координационного органа

Ведомственный координационный орган осуществляет следующие функции в отношении ведомственных проектов (программ проектов) и портфелей проектов, реализуемых в соответствующей сфере государственного управления Республики Коми, а также ведомственных проектов (программ проектов) и портфелей проектов, реализуемых другими органами в системе исполнительной власти Республики Коми, участником которых является ответственный орган, (далее – реализуемые проекты (программы проектов), портфели проектов), в части касающейся:

- а) координирует и контролирует управление ведомственными проектами (программами проектов), портфелями проектов;
- б) подтверждает управленческий профиль предлагаемых инициаторами ведомственных проектов (программ проектов) в момент формирования предложений по ведомственным проектам (программам проектов);
- в) утверждает перечень проектов, включаемых в ведомственные портфели проектов, создаваемых в соответствующей сфере государственного управления Республики Коми, и перечень их целевых показателей;
- г) осуществляет контроль достижения перечня целевых показателей и оценку качества управления ведомственными проектами (программами проектов);
- д) определяет параметры и приоритеты для формирования ведомственных портфелей проектов, создаваемых в соответствующей сфере государственного управления Республики Коми;
- е) утверждает кандидатуры руководителей ведомственных портфелей проектов, создаваемых в соответствующей сфере государственного управления Республики Коми;
- ж) назначает кураторов ведомственных проектов (программ проектов), создаваемых в соответствующей сфере государственного управления Республики Коми;
- з) утверждает запуск и принимает решение о закрытии ведомственных проектов (программ проектов), решение о закрытии ведомственных портфелей проектов, решение о необходимости внесения изменений в ведомственные проекты (программы проектов), портфели проектов;
- и) рассматривает данные мониторинга реализации ведомственных проектов (программ проектов);
- к) принимает решения по мероприятиям реагирования на риски и проблемы, связанные с реализацией ведомственных проектов (программ проектов), по иным вопросам реализации ведомственных проектов (программ проектов), вынесенных на рассмотрение ведомственного координационного органа и требующих принятия управленческих решений;
- л) утверждает значимые промежуточные и итоговые результаты реализации проектов (программ проектов);
- м) координирует мероприятия по контролю и рассматривает на своих заседаниях информацию о ходе реализации ведомственных проектов (программ проектов);
- н) рассматривает и утверждает отчеты о деятельности ведомственного проектного офиса;
- о) контролирует отражение ведомственных проектов (программ проектов), реализуемых и планируемых к реализации в сфере государственного управления ответственного органа, в составе соответствующей государственной программы Республики Коми в виде структурных ее элементов;
- п) утверждает паспорт ведомственного портфеля проектов с реестром проектов ведомственного портфеля проектов.

3.4. Полномочия ведомственного координационного органа

Ведомственный координационный орган имеет следующие полномочия в отношении реализуемых проектов (программ проектов), портфелей проектов:

а) запрашивать материалы, необходимые ведомственному координационному органу для осуществления своих функций, от участников взаимодействия по вопросам, относящимся к компетенциям ведомственного координационного органа в соответствии с настоящим Положением и иными правовыми актами, регулирующими проектную деятельность;

б) рассматривать управленческие документы по ведомственным проектам (программам проектов) и портфелям проектов;

в) осуществлять мониторинг достижения ключевых показателей ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов;

г) рассматривать вопросы управления ведомственными проектами (программами проектов) в ответственном органе, в структуре которого сформирован соответствующий ведомственный координационный орган, и учреждении, в отношении которого ответственный орган осуществляет функции и полномочия учредителя;

д) рассматривать результаты и показатели ведомственных проектов (программ проектов) (как запланированные, так и достигнутые), оценивать целесообразность дальнейшей реализации ведомственных проектов (программ проектов);

е) привлекать иных участников проектной деятельности для рассмотрения вопросов реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов на заседаниях ведомственного координационного органа.

3.5. Порядок организации деятельности ведомственного координационного органа

3.5.1. В целях осуществления эффективных коммуникаций, оперативного решения вопросов, принятия управленческих решений по рискам и проблемам, возникающим при реализации проектов (программ проектов), портфелей проектов членами ведомственного координационного органа проводятся заседания.

3.5.2. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов ведомственного координационного органа.

Председательствующим на заседании является председатель ведомственного координационного органа либо его заместитель (в случае отсутствия председателя, по согласованию с председателем).

3.5.3. Решение ведомственного координационного органа считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа присутствующих на заседании членов ведомственного координационного органа. Решения оформляются протоколом заседания.

3.5.4. При равенстве голосов членов ведомственного координационного

органа, присутствующих на заседании, решающим является голос председательствующего на заседании.

3.5.5. Протокол заседания подписывается председательствующим на заседании в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания и в тот же срок направляется всем членам ведомственного координационного органа и иным заинтересованным лицам для организации исполнения в установленные протоколом сроки.

4. Ведомственный проектный офис

4.1. Порядок формирования ведомственного проектного офиса

4.1.1. Ведомственный проектный офис создается решением руководителя ответственного органа.

4.1.2. Ведомственный проектный офис формируется из числа сотрудников ответственного органа, сотрудников учреждений, в отношении которых ответственный орган осуществляет функции и полномочия учредителя.

4.2. Состав ведомственного проектного офиса

4.2.1. Состав ведомственного проектного офиса утверждается правовым актом ответственного органа.

4.2.2. В состав ведомственного проектного офиса входят:

- а) руководитель ведомственного проектного офиса;
- б) заместитель руководителя ведомственного проектного офиса (при необходимости);
- в) администратор ведомственного проектного офиса (при необходимости);
- г) сотрудники ведомственного проектного офиса.

4.2.3. Руководителем ведомственного проектного офиса является руководитель или заместитель руководителя ответственного органа.

4.3. Функции ведомственного проектного офиса

Ведомственный проектный офис выполняет следующие функции в отношении реализуемых проектов (программ проектов), портфелей проектов:

- а) обеспечивает качественную и своевременную реализацию ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов;
- б) обеспечивает организационно-методическое сопровождение и развитие проектной деятельности в соответствующей сфере государственного управления Республики Коми;
- в) разрабатывает и утверждает методические рекомендации, регулирующие отраслевые особенности управления проектами в соответствующей сфере государственного управления Республики Коми, и обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в соответствующей сфере государственного управления Республики Коми;

г) участвует в работе временных и постоянных органов управления проектной деятельностью (по согласованию) в Республике Коми по вопросам, относящимся к полномочиям ведомственного проектного офиса;

д) обеспечивает подготовку отчетов о ходе реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов сотрудниками ответственного органа, в структуре которого сформирован ведомственный проектный офис, и учреждений, в отношении которых ответственный орган осуществляет функции и полномочия учредителя, являющимися участниками, в том числе исполнителями мероприятий проектов (программ проектов);

е) осуществляет мониторинг реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов на основании отчетов о ходе реализации проектов (программ проектов), портфелей проектов;

ж) рассматривает и дает оценку управленческим документам по ведомственным проектам (программам проектов), портфелям проектов;

з) представляет в адрес регионального проектного офиса предложения по составам проектных комитетов, по приоритетным проектам (программам проектов), участниками которых является ответственный орган, в структуре которого сформирован ведомственный проектный офис;

и) проводит мероприятия по мониторингу и оценке хода реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов;

к) анализирует и оценивает риски и проблемы реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов, разрабатывает мероприятия по их минимизации;

л) осуществляет организационное и документационное обеспечение деятельности ведомственного координационного органа соответствующего ответственного органа, в структуре которого сформирован ведомственный проектный офис;

м) контролирует работу по введению и формированию актуальных данных по ведомственным проектам (программам проектов), портфелям проектов в ИСУП сотрудниками ответственного органа, в структуре которого сформирован ведомственный проектный офис, и учреждений, в отношении которых ответственный орган осуществляет функции и полномочия учредителя, являющимися участниками, в том числе исполнителями мероприятий ведомственных проектов (программ проектов);

н) совместно с кандидатами на роли руководителей ведомственных портфелей проектов органу разработку паспортов ведомственных портфелей проектов;

о) рассматривает и дает оценку предложений по перечню проектов для их включения в состав портфелей проектов, создаваемых в соответствующей сфере государственного управления Республики Коми;

п) оказывает содействие членам ведомственных координационных органов в рамках полномочий ведомственного проектного офиса;

р) разрабатывает аналитические материалы по реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов, готовит заключения о достижении целевых показателей ведомственных портфелей проектов;

с) организует и контролирует направление отчетности и результатов

анализа динамики и качества реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов в региональный проектный офис;

т) координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональных компетенций сотрудников ответственного органа, в структуре которого сформирован ведомственный проектный офис, и учреждений, в отношении которых ответственный орган осуществляет функции и полномочия учредителя, являющихся участниками, в том числе исполнителями мероприятий ведомственных проектов (программ проектов) в области управления ведомственными проектами (программами проектов), портфелями проектов;

у) ведет учет участников взаимодействия: сотрудников ответственного органа, в структуре которого сформирован ведомственный проектный офис, и учреждений, в отношении которых ответственный орган осуществляет функции и полномочия учредителя, являющихся участниками, в том числе исполнителями мероприятий ведомственных проектов (программ проектов);

ф) разрабатывает и проводит мероприятия по мотивации и стимулированию сотрудников ответственного органа, в структуре которого сформирован ведомственный проектный офис, и учреждений, в отношении которых ответственный орган осуществляет функции и полномочия учредителя, являющихся участниками, в том числе исполнителями мероприятий ведомственных проектов (программ проектов);

х) обеспечивает отражение ведомственных проектов (программ проектов) в составе соответствующей государственной программы Республики Коми в виде ее структурных элементов.

4.4. Полномочия ведомственного проектного офиса

Ведомственный проектный офис обладает следующими полномочиями в отношении реализуемых проектов (программ проектов), портфелей проектов:

а) запрашивать материалы, необходимые ведомственному проектному офису для осуществления своих функций, от участников взаимодействия по вопросам, относящимся к компетенции ведомственного проектного офиса в соответствии с настоящим Положением и иными правовыми актами, регулирующими проектную деятельность;

б) рассматривать управленческие документы по проектам (программам проектов) и портфелям проектов, создаваемым в соответствующей сфере государственного управления Республики Коми;

в) осуществлять мониторинг достижения ключевых показателей ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов;

г) рассматривать вопросы управления ведомственными проектами (программами проектов) в ответственном органе, в структуре которого сформирован ведомственный проектный офис, и в учреждениях, в отношении которых ответственный орган осуществляет функции и полномочия учредителя;

д) рассматривать результаты и показатели ведомственных проектов (как запланированные, так и достигнутые), оценивать целесообразность дальнейшей реализации ведомственных проектов (программ проектов);

е) привлекать иных участников проектной деятельности для рассмотрения вопросов реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов для участия в совещаниях, проводимых ведомственным проектным офисом;

ж) формировать предложения в адрес регионального проектного офиса по внедрению и развитию системы управления проектной деятельностью в Республике Коми (в том числе ИСУП);

з) формировать предложения в адрес регионального проектного офиса по обучению проектному управлению и перечень кандидатов на обучение из числа сотрудников ответственного органа, в структуре которого сформирован ведомственный проектный офис, и учреждений, в отношении которых ответственный орган осуществляет функции и полномочия учредителя;

и) формировать и представлять в адрес инициаторов предложений по проектам (программам проектов), разработчиков паспортов проектов (программ проектов), паспортов портфелей проектов предложения, необходимые для включения в управленческие документы, в случае если они затрагивают соответствующую сферу государственного управления ответственного органа, в структуре которого сформирован ведомственный проектный офис;

к) инициировать рассмотрение вопросов реализации ведомственных проектов (программ проектов), требующих принятия решений ведомственным координационным органом, проектным комитетом, куратором или руководителем проекта (программы проектов), в том числе на совместных заседаниях (совещаниях);

л) формировать предложения в адрес руководителя проекта (программы проектов) по включению в команду управления проектом (программой проектов), руководителя портфеля проектов по включению в команду управления портфелем проектов сотрудников ответственного органа, в структуре которого сформирован ведомственный проектный офис, и учреждений, в отношении которых ответственный орган осуществляет функции и полномочия учредителя;

м) формировать предложения по мотивации и стимулированию участников команд управления проектами (программами проектов), команд управления портфелями проектов, участником которых является ответственный орган, вносить эти предложения на рассмотрение руководителям органов в системе исполнительной власти Республики Коми и/или руководителю регионального проектного офиса в соответствии с правовыми актами, регулирующими мотивацию участников проектной деятельности.

4.5. Порядок организации деятельности ведомственного проектного офиса

4.5.1. В целях осуществления функций и полномочий при реализации ведомственных проектов (программ проектов), портфелей проектов сотрудники ведомственного проектного офиса используют все способы коммуникаций и эффективного межведомственного взаимодействия между участниками взаимодействия, в том числе организацию совещаний.

4.5.2. Инициаторами проведения совещаний ведомственного проектного офиса могут являться сотрудники ведомственного проектного офиса, администраторы и руководители проектов (программ проектов), администраторы и руководители портфелей проектов, сотрудники регионального проектного офиса.

4.5.3. Совещания ведомственного проектного офиса проводит руководитель ведомственного проектного офиса или его заместитель (по согласованию с руководителем). Решения, принятые на совещании, оформляются протоколом совещания.

4.5.4. Сотрудники ведомственного проектного офиса участвуют в совещаниях лично. В случае невозможности присутствия на совещании сотрудник ведомственного проектного офиса имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.5.5. Место и время проведения совещания, список его участников и перечень вопросов, подлежащих обсуждению, определяются руководителем ведомственного проектного офиса (его заместителем).

4.5.6. В случае если решение, принятое на совещании, касается вопросов реализации конкретных ведомственных проектов (программ проектов), протокол совещания направляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения совещания соответствующим участникам проектов (программ проектов) для исполнения поручений протокола в установленные протоколом сроки.

5. Проектный комитет

5.1. Порядок формирования проектного комитета

5.1.1. Проектный комитет формируется решением регионального проектного офиса как временная ролевая структура с целью оперативного контроля реализации приоритетных проектов (программ проектов), согласования управленческих документов по приоритетным проектам (программам проектов), принятия решений по приоритетным проектам (программам проектов).

5.1.2. Проектный комитет может формироваться в целях реализации одного или нескольких приоритетных проектов (программ проектов) по приоритетным направлениям.

5.2. Состав проектного комитета

5.2.1. Состав проектного комитета формируется из куратора приоритетного проекта (программы проектов), представителей регионального проектного офиса, представителей ответственных органов, наделенных правом принятия управленческих решений при реализации приоритетных проектов, функциональных заказчиков приоритетных проектов (программ проектов) и руководителей приоритетных проектов (программ проектов).

5.2.2. В состав проектного комитета входят:

а) руководитель проектного комитета (куратор приоритетного проекта (программы проектов));

б) члены проектного комитета.

5.2.3. Куратором приоритетного проекта (программы проектов) является назначаемое президиумом совета лицо, замещающее государственную должность Республики Коми в системе исполнительной власти Республики Коми, должностное лицо органа в системе исполнительной власти Республики Коми.

5.2.4. Куратор приоритетного проекта (программы проектов):

а) определяет общие подходы к реализации приоритетного проекта (программы проектов);

б) отвечает за обеспечение приоритетного проекта (программы проектов) ресурсами, необходимыми для его (ее) реализации;

в) всесторонне содействует успешной реализации приоритетного проекта (программы проектов) (в том числе через личную вовлеченность в проект (программу проектов));

г) осуществляет контроль за реализацией приоритетного проекта (программы проектов);

д) организует работу по поддержанию информации по приоритетному проекту (программе проектов) в ИСУП в актуальном состоянии;

е) утверждает паспорт и сводный план приоритетного проекта (программы проекта), итоговый отчет по приоритетному проекту (программе проекта).

5.2.5. Члены проектного комитета:

а) осуществляют оперативный контроль реализации приоритетного проекта (программы проектов);

б) рассматривают и согласовывают управленческие документы по приоритетному проекту (программе проектов);

в) принимают управленческие решения по вопросам реализации приоритетного проекта (программы проектов);

г) выполняют иные задачи, возложенные на проектный комитет в соответствии с настоящим Положением и поручениями куратора приоритетного проекта (программы проектов) в целях качественной и своевременной реализации приоритетного проекта (программы проектов).

5.3. Функции проектного комитета

Проектный комитет выполняет следующие функции:

а) производит отбор приоритетных проектов (программ проектов) для их реализации по приоритетному направлению;

б) координирует и контролирует управление приоритетными проектами (программами проектов) по приоритетному направлению в Республике Коми;

в) организует разработку, рассмотрение и согласование управленческих документов по приоритетным проектам (программам проектов);

г) рассматривает и согласовывает запросы на изменения по приоритетным проектам (программам проектов);

д) рассматривает информацию о ходе реализации приоритетных проектов (программ проектов);

е) представляет на рассмотрение президиумом Совета предложения по вопросам реализации приоритетных проектов (программ проектов), в том числе по досрочному закрытию приоритетных проектов (программ проектов);

ж) принимает решения о необходимости разработки нормативных правовых актов по вопросам реализации приоритетных проектов (программ проектов);

з) устанавливает цели и показатели деятельности руководителей приоритетных проектов (программ проектов), оценивает эффективность и результативность их деятельности;

и) контролирует эффективность использования ресурсов, выделяемых в целях реализации приоритетных проектов (программ проектов).

5.4. Полномочия проектного комитета

Проектный комитет обладает следующими полномочиями:

а) запрашивать материалы, необходимые проектному комитету для осуществления своих функций, от участников взаимодействия по вопросам, относящимся к компетенции проектного комитета, в соответствии с настоящим Положением и иными правовыми актами, регулирующими проектную деятельность;

б) рассматривать управленческие документы по приоритетным проектам (программам проектов);

в) устанавливать срок рассмотрения и согласования паспорта приоритетного проекта (программы проектов) потенциальными исполнителями или соисполнителями мероприятий приоритетного проекта (программы проектов) функциональному заказчику приоритетного проекта (программы проектов), региональному проектному офису;

г) направлять управленческие документы по приоритетному проекту (программе проектов) на отраслевую экспертизу при наличии неурегулированных разногласий между исполнителями или соисполнителями мероприятий приоритетного проекта (программы проектов) функциональному заказчику приоритетного проекта (программы проектов), региональному проектному офису;

д) рассматривать на своих заседаниях данные мониторинга реализации приоритетных проектов (программ проектов);

е) разрабатывать предложения по внесению изменений в параметры приоритетных проектов (программ проектов), содержащихся в утвержденных паспортах приоритетных проектов (программ проектов) и сводных планах (при их наличии) приоритетных проектов (программ проектов);

ж) при наличии необходимых оснований инициировать досрочное закрытие приоритетных проектов (программ проектов);

з) осуществлять мониторинг достижения ключевых показателей приоритетных проектов (программ проектов);

и) рассматривать запланированные и достигнутые результаты и показатели приоритетных проектов (программ проектов), оценивать целесообразность дальнейшей реализации приоритетных проектов (программ проектов);

к) привлекать иных участников проектной деятельности для рассмотрения вопросов реализации приоритетных проектов (программ проектов).

5.5. Порядок организации деятельности проектного комитета

5.5.1. В целях осуществления эффективных коммуникаций, оперативного решения вопросов, принятия управленческих решений по рискам и проблемам, возникающим при реализации приоритетных проектов (программ проектов), проводятся заседания проектного комитета.

5.5.2. С инициативой о проведении заседания проектного комитета могут выступать куратор приоритетного проекта (программы проектов), члены проектного комитета, региональный проектный офис.

5.5.3. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов проектного комитета.

5.5.4. Участие куратора приоритетного проекта (программы проектов) на заседании проектного комитета обязательно.

5.5.5. Члены проектного комитета участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена проектного комитета на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5.5.6. Решения на заседании проектного комитета принимаются участниками, присутствующими на заседании, единогласно. Решения оформляются протоколом заседания.

5.5.7. Протокол заседания в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания подписывается куратором приоритетного проекта (программы проектов) и в тот же срок направляется на исполнение всем членам проектного комитета.

5.5.8. Решения и поручения, зафиксированные протоколом, обязательны к исполнению всеми членами проектного комитета.

6. Команда проекта (программы проектов)

6.1. Порядок формирования команды проекта (программы проектов)

6.1.1. Команда проекта (программы проектов) создается в целях реализации и управления проектом (программой проектов) для достижения запланированных целей и результатов проекта (программы проектов), получения продукта проекта (программы проектов), достижения показателей и критериев эффективности проекта (программы проектов). Участники команды проекта (программы проектов) осуществляют деятельность в соответствии с закрепленными за ними проектными ролями.

6.1.2. Команда проекта (программы проектов) формируется из представителей ответственных органов, учреждений, в отношении которых ответственные органы осуществляют функции и полномочия учредителей (по согласованию), органов местного самоуправления в Республике Коми (по согласованию), учреждений, в отношении которых органы местного самоуправле-

ния в Республике Коми осуществляют функции и полномочия учредителей (по согласованию), специалистов и экспертов организаций независимо от организационно-правовой формы собственности, являющихся участниками проекта (программы проектов) (по согласованию).

6.1.3. Руководитель проекта (программы проектов) при формировании команды проекта (программы проектов) руководствуется потребностями в трудовых ресурсах.

6.1.4. В команду проекта (программы проектов) привлекаются участники, обладающие знаниями и компетенциями, необходимыми для качественной и своевременной реализации проекта, для учета отраслевых особенностей реализации проекта, а также для осуществления планирования исполнения работ по проекту, необходимых для проведения в соответствующей отрасли государственного управления.

6.2. Состав команды проекта (программы проектов)

6.2.1. Состав команды проекта (программы проектов) формируется руководителем проекта (программы проектов) и утверждается в соответствующем разделе паспорта проекта (программы проектов).

6.2.2. В составе команды проекта (программы проектов) выделяются следующие участники проекта (программы проектов):

- 1) функциональный заказчик проекта (программы проектов);
- 2) куратор проекта (программы проектов);
- 3) руководитель проекта (программы проектов);
- 4) администратор проекта (программы проектов);
- 5) исполнители мероприятий проекта (программы проектов).

6.3. Функции команды проекта (программы проектов)

Участники команды проекта (программы проектов) в соответствии с закрепленными за ними проектными ролями в целях эффективной реализации проектов (программ проектов) выполняют следующие функции:

а) разрабатывают управленческие документы по проекту (программе проектов);

б) проводят анализ и отбор эффективных способов достижения результатов, целей, показателей проектов (программ проектов);

в) разрабатывают процедуру приемки-сдачи продукта проекта (программы проекта) с учетом целей проекта (программы проектов), этапов и контрольных точек проекта (программы проектов), требований к продукту и результатам проекта (программы проектов);

г) организуют согласование и утверждение управленческих документов по проекту (программе проектов);

д) контролируют оптимальное и эффективное распределение и использование ресурсов проекта (программы проектов);

е) ведут проект и поддерживают в актуальном состоянии управленческие документы по проекту (программе проектов), в том числе посредством ИСУП;

ж) обеспечивают своевременное и качественное выполнение мероприятий, этапов и работ, запланированных по проекту (программе проектов);

з) обеспечивают достижение целевых показателей, установленных для проекта (программы проектов);

и) обеспечивают соблюдение запланированного бюджета проекта (программы проектов);

к) своевременно принимают меры по управлению изменениями по проекту (программе проектов) и воздействию на отклонения от запланированных параметров проекта (программы проектов);

л) оценивают риски проекта (программы проектов) и обеспечивают мероприятия по их устранению и минимизации их воздействия на ход реализации проекта (программы проектов);

м) оценивают возможности проекта (программы проектов) и обеспечивают их использование в целях стимулирования хода реализации проекта (программы проектов);

н) обеспечивают своевременное согласование и заключение договоров, запланированных по проекту (программе проектов) (при необходимости);

о) формируют отчеты о ходе реализации проекта (программы проектов) с периодичностью, определяемой профилем проекта (программы проектов), обеспечивают их согласование;

п) формируют итоговые отчеты по проектам (программам проектов), обеспечивают их согласование;

р) осуществляют приемку продуктов проекта (программы проектов);

с) обеспечивают соблюдение обязательств по договорам, заключенным в целях реализации проекта (программы проектов);

т) осуществляют эффективные коммуникации между участниками команды проекта (программы проектов), иными участниками проектной деятельности при реализации проекта (программы проектов).

6.4. Полномочия участников команды проекта (программы проектов)

Участники команды проекта (программы проектов) обладают следующими полномочиями:

а) запрашивать материалы, необходимые команде проекта (программы проектов) для осуществления своих функций, от участников взаимодействия по вопросам, относящимся к компетенциям команды проекта (программы проектов) в соответствии с настоящим Положением и иными правовыми актами, регулирующими проектную деятельность;

б) рассматривать информацию и документы, представленные участниками взаимодействия и необходимые команде проекта (программы проектов) для осуществления своих функций и полномочий;

в) привлекать иных участников проектной деятельности для рассмотрения вопросов реализации проекта (программы проектов);

г) формировать предложения по внедрению и развитию системы управления проектной деятельностью (в том числе ИСУП) в адрес регионального или ведомственного проектного офиса;

д) формировать предложения по обучению проектному управлению и перечню кандидатов на обучение в адрес регионального или ведомственного проектного офиса;

е) инициировать рассмотрение вопросов реализации проекта (программы проектов), требующих принятия решений ведомственным координационным органом, ведомственным проектным офисом, региональным проектным офисом, проектным комитетом, куратором проекта (программы проектов) на совместных заседаниях (совещаниях);

ж) формировать предложения по включению в команду проекта (программы проектов) иных участников в адрес руководителя проекта (программы проектов);

з) формировать предложения по мотивации и стимулированию участников команды проектов (программ проектов) в адрес руководителя проекта (программы проектов);

и) формировать предложения по поручениям в адрес руководителя проекта (программы проектов) и контролировать их исполнение в целях реализации проекта (программы проектов).

6.5. Порядок организации деятельности команды проекта (программы проектов)

6.5.1. В целях осуществления эффективных коммуникаций, оперативного решения вопросов, принятия решений по рискам и проблемам, возникающим при реализации проекта (программы проектов), участниками команды проекта (программы проектов) проводятся регулярные рабочие совещания (по мере необходимости).

6.5.2. В целях решения текущих вопросов по проекту (программе проектов) и портфелю проектов администратор проекта (программы проектов) организует проведение совещаний по вопросам реализации проекта (программы проектов) и ведет протоколы совещаний. В случае отсутствия администратора проекта (программы проектов) организацию совещаний осуществляет руководитель проекта (программы проектов).

6.5.3. Место и время проведения совещания, список его участников и перечень подлежащих обсуждению вопросов определяются руководителем проекта (программы проектов), который проводит совещание.

6.5.4. Решения, принятые на совещании, оформляются протоколом совещания.

6.5.5. Протокол совещания направляется всем участникам команды проекта (программы проектов) в течение 5 рабочих дней со дня проведения совещания для организации исполнения в установленные протоколом сроки.

7. Команда портфеля проектов

7.1. Порядок формирования команды портфеля проектов

7.1.1. Команда портфеля проектов формируется решением президиума Совета, ведомственного проектного офиса (в зависимости от управленческого профиля проекта) как временная ролевая структура с целью оценки перечня целевых показателей портфеля проектов, отбора проектов для включения в состав портфеля проектов, обеспечения реализации проектов (программ проектов) в составе портфеля проектов.

7.1.2. Функции команды портфеля проектов по приоритетным проектам может осуществлять проектный комитет, по ведомственным проектам – ведомственный проектный офис.

7.2. Состав команды портфеля проектов

7.2.1. Состав команды портфеля проектов формируется в соответствии с Положением о СУПД и утверждается в соответствующем разделе паспорта портфеля проектов.

7.2.2. В состав команды портфеля проектов входят:

- а) руководитель портфеля проектов;
- б) администратор портфеля проектов;
- в) члены команды портфеля проектов.

7.2.3. Руководитель портфеля проектов:

- а) проводит отбор и оценку проектов (программ проектов) портфеля проектов;
- б) отвечает за организацию работ по портфелю проектов;
- в) отвечает за достижение целей, определенных для портфеля проектов;
- г) содействует обеспечению проектов (программ проектов) портфеля проектов ресурсами, необходимыми для их реализации;
- д) всесторонне содействует успешной реализации проектов (программ проектов) в составе портфеля проектов;
- е) осуществляет мониторинг и контроль реализации проектов портфеля проектов.

7.2.4. Администратор портфеля проектов:

- а) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя портфеля проектов и команды портфеля проектов;
- б) разрабатывает управленческие документы по портфелю проектов и организует их согласование и утверждение;
- в) осуществляет мониторинг реализации портфеля проектов;
- г) формирует отчетность и аналитические материалы по портфелю проектов.

7.2.5. Члены команды портфеля проектов:

- а) определяют структуру, требования и ограничения состава портфеля проектов;
- б) определяют принципы управления портфелем проектов;
- в) разрабатывают предложения по составу проектов (программ проектов) для включения в портфель проектов;
- д) разрабатывают отчеты по портфелю проектов;
- г) осуществляют оперативный мониторинг и контроль реализации порт-

феля проектов и достижения перечня его целевых показателей;

д) разрабатывают заключение о достижении перечня целевых показателей портфеля проектов;

е) рассматривают и согласовывают управленческие документы по портфелю проектов.

7.3. Функции команды портфеля проектов

Команда портфеля проектов выполняет следующие функции:

а) производит отбор проектов для реализации в составе портфеля проектов;

б) координирует и контролирует управление портфелем проектов;

в) организует разработку, рассмотрение и согласование управленческих документов по портфелю проектов;

г) рассматривает информацию о ходе реализации проектов (программ проектов) в составе портфеля проектов;

д) представляет предложения по вопросам реализации портфеля проектов в президиум Совета (в случае если портфель проектов включает приоритетные проекты (программы проектов) или ведомственный координационный орган (в случае если портфель создается для ведомственных проектов (программ проектов));

е) принимает решения о необходимости разработки проектов нормативных правовых актов Республики Коми по вопросам реализации портфеля проектов для их внесения в Правительство Республики Коми;

ж) устанавливает цели и показатели деятельности руководителей проектов (программ проектов), реализуемых в составе портфеля проектов, оценивает эффективность и результативность их деятельности;

з) контролирует эффективность использования ресурсов, выделяемых в целях реализации проектов (программ проектов) в составе портфеля проектов.

7.4. Полномочия команды портфеля проектов

Команда портфеля проектов обладает следующими полномочиями:

а) запрашивать материалы, необходимые команде портфеля проектов для осуществления своих функций, от участников взаимодействия по вопросам, относящимся к компетенции команды управления портфелем проектов, в соответствии с настоящим Положением и иными правовыми актами, регулирующими проектную деятельность;

б) рассматривать управленческие документы по портфелю проектов и проектам (программам проектов), реализуемым и планируемыми к реализации в составе портфеля проектов;

в) рассматривать на своих заседаниях данные мониторинга реализации портфеля проектов и проектов (программ проектов), реализуемых в составе портфеля проектов;

г) разрабатывать предложения по внесению изменений в параметры портфеля проектов и проектов (программ проектов), реализуемых в составе портфеля проектов;

д) осуществлять анализ достижения целевых показателей портфеля проектов и проектов (программ проектов), реализуемых в составе портфеля проектов);

е) рассматривать результаты и показатели портфеля проектов и проектов (программ проектов), реализуемых в составе портфеля проектов;

ж) привлекать иных участников проектной деятельности для рассмотрения вопросов реализации портфеля проектов.

7.5. Порядок организации работы команды портфеля проектов

7.5.1. В целях осуществления эффективных коммуникаций, оперативного решения вопросов, принятия управленческих решений по рискам и проблемам, возникающим при реализации портфелей проектов, проводятся заседания команды портфеля проектов.

7.5.2. С инициативой о проведении заседания команды портфеля проектов могут выступать руководитель портфеля проектов, администратор портфеля проектов, члены команды портфеля проектов, региональный проектный офис или ведомственный проектный офис.

7.5.3. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов команды портфеля проектов.

7.5.4. Участие руководителя портфеля проектов на заседании команды портфеля обязательно.

7.5.5. Члены команды портфеля проектов участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена команды портфеля проектов на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

7.5.6. Решения на заседании команды портфеля проектов принимаются участниками, присутствующими на заседании, единогласно. Решения оформляются протоколом заседания.

7.5.7. Протокол заседания в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания подписывается руководителем портфеля проектов и в тот же срок направляется на исполнение всем членам команды портфеля проектов.

7.5.8. Решения и поручения, зафиксированные протоколом, обязательны к исполнению всеми членами команды портфеля проектов.

8. Порядок организации работы участников взаимодействия

8.1. Порядок организации работы участников взаимодействия при реализации приоритетных проектов (программ проектов)

8.1.1. В целях реализации приоритетных проектов (программ проектов) осуществляется взаимодействие следующих участников взаимодействия:

а) региональный проектный офис;

б) проектный комитет;

в) команда проекта (программы проектов).

8.1.2. Региональный проектный офис формирует состав проектного комитета в соответствии с разделом 5.1 настоящего Положения.

8.1.3. Куратор приоритетного проекта (программы проектов) (руководитель проектного комитета) организует работу по реализации соответствующего приоритетного проекта (программы проектов) в ответственных органах самостоятельно.

8.1.4. Региональный проектный офис в целях взаимодействия по реализации приоритетных проектов в Республике Коми оказывает членам проектных комитетов, членам команд приоритетных проектов (программ проектов) содействие в рамках своих полномочий.

8.1.5. Решением президиума Совета проектному комитету могут быть делегированы полномочия по утверждению значимых промежуточных результатов, принятию решения о прохождении ключевых контрольных точек и этапов, а также о внесении изменений в приоритетный проект (программу проектов).

8.1.6. Команда приоритетного проекта (программы проектов) обеспечивает реализацию приоритетного проекта (программы проектов) и в случае необходимости принятия управленческого решения по приоритетному проекту (программе проектов) выносит вопрос на заседание проектного комитета.

8.1.7. Команда приоритетного проекта (программы проектов) обязана направлять в адрес регионального проектного офиса еженедельные отчеты о ходе реализации приоритетного проекта (программы проектов).

8.1.8. Региональный проектный офис осуществляет еженедельный мониторинг реализации приоритетных проектов (программ проектов), в том числе посредством ИСУП.

8.1.9. На основании мониторинга реализации приоритетных проектов (программ проектов) региональный проектный офис готовит аналитические материалы по реализации приоритетных проектов (программ проектов) для направления на рассмотрение президиуму Совета.

8.2. Порядок организации работы участников взаимодействия при реализации ведомственных проектов (программ проектов)

8.2.1. В целях реализации ведомственных проектов (программ проектов) осуществляется взаимодействие следующих участников взаимодействия:

- а) ведомственный проектный офис;
- б) ведомственный координационный орган;
- в) команда проекта (программы проектов).

8.2.2. Кандидат на роль руководителя ведомственного проекта (программы проектов):

а) при содействии ведомственного проектного офиса формирует команду ведомственного проекта (программы проектов);

б) организует разработку паспорта ведомственного проекта, его согласование с ведомственным проектным офисом и ключевыми участниками проекта (программы проектов).

8.2.3. Ведомственный проектный офис обеспечивает внесение проекта паспорта на рассмотрение ведомственному координационному органу.

8.2.4. Ведомственный координационный орган на своем очередном заседании рассматривает проект паспорта ведомственного проекта (программы проектов) и принимает решение о его утверждении.

8.2.5. Ведомственный проектный офис, определивший в соответствующей государственной программе мероприятия, в рамках которых планируется к реализации ведомственный проект (программа проектов), содействует разработке, согласованию и утверждению паспортов по данным проектам (программам проектов) и внесению информации по указанным проектам (программам проектов) в ИСУП.

8.2.6. Команда ведомственного проекта (программы проектов) обеспечивает его (ее) реализацию и в случае необходимости принятия управленческого решения по ведомственному проекту (программе проектов) выносит вопрос на заседание ведомственного координационного органа.

8.2.7. Команда ведомственного проекта (программы проектов) обязана направлять в адрес ведомственного проектного офиса регулярные отчеты о ходе реализации ведомственного проекта (программы проектов).

8.2.8. Ведомственный проектный офис осуществляет регулярный мониторинг реализации ведомственных проектов (программ проектов), в том числе посредством ИСУП.

8.2.9. На основании мониторинга ведомственный проектный офис готовит аналитические материалы по реализации ведомственных проектов (программ проектов) для направления на рассмотрение ведомственному координационному органу.

ПЕРЕЧЕНЬ ИЗМЕНЕНИЙ,
вносимых в некоторые постановления Правительства Республики Коми

1. В постановлении Правительства Республики Коми от 27 декабря 2016 г. № 610 «О Совете по стратегическому развитию и приоритетным проектам Республики Коми»:

в Положении о Совете по стратегическому развитию и приоритетным проектам Республики Коми, утвержденном постановлением (приложение № 3):

1) в подпунктах «б» - «д» пункта 4, подпунктах «б» - «д», «ж» - «з» пункта 9 и абзаце первом пункта 26 слово «программа» в соответствующем падеже заменить словами «программа проектов» в соответствующем падеже;

2) в пункте 9:

а) в подпункте «в» слова «формирует проектные комитеты приоритетных проектов и программ» исключить;

б) подпункт «л» изложить в следующей редакции:

«л) формирует состав команды портфеля проектов, в том числе назначает руководителя портфеля проектов (в случае если портфель проектов включает в себя приоритетные проекты (программы проектов));»;

3) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Заседание Совета проводится в очной форме по мере необходимости при поступлении вопросов для обсуждения, относящихся к полномочиям Совета, но не реже одного раза в год.».

2. В постановлении Правительства Республики Коми от 12 мая 2017 г. № 255 «Об утверждении Положения о системе управления проектной деятельностью в органах в системе исполнительной власти Республики Коми»:

в Положении о системе управления проектной деятельностью в органах в системе исполнительной власти Республики Коми, утвержденном постановлением (приложение):

1) в пункте 1.1 слова «организаций, в отношении которых органы в системе исполнительной власти Республики Коми и органы местного самоуправления в Республике Коми осуществляют функции и полномочия учредителя» заменить словами «учреждений, в отношении которых органы в системе исполнительной власти Республики Коми осуществляют функции и полномочия учредителя (далее - организации, в отношении которых органы в системе исполнительной власти Республики Коми осуществляют функции и полномочия учредителя)»;

2) в пункте 6.1:

а) в подпункте 6.1.1:

подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) президиум Совета - совещательный орган в сфере управления проектной деятельностью, сформированный для решения текущих вопросов Совета. Задачами президиума Совета являются координация, планирование и контроль в сфере управления проектной деятельностью, осуществляемой органами в системе исполнительной власти Республики Коми, а также принятие ключевых управленческих решений по поступающим в президиум Совета предложениям по приоритетным проектам (программам проектов), планируемым к реализации, и проектам (программам проектов), портфелям проектов, реализуемым в Республике Коми;»;

подпункт «г» изложить в следующей редакции:

«г) ведомственный координационный орган - совещательный орган, задачами которого являются координация, планирование и контроль в сфере управления проектной деятельностью соответствующего органа в системе исполнительной власти Республики Коми, а также принятие ключевых управленческих решений по поступающим в ведомственный координационный орган предложениям по ведомственным проектам (программам проектов), планируемым к реализации, и ведомственным проектам (программам проектов), портфелям проектов, реализуемым в Республике Коми;»;

абзацы второй и третий подпункта «д» изложить в следующей редакции: «Основной целью деятельности ведомственного проектного офиса является организация проектной деятельности в соответствующей отрасли государственного управления, ее методическое сопровождение и реализация ведомственных проектов (программ проектов).

Функции, полномочия, порядок формирования и организация деятельности ведомственного проектного офиса определяются Положением о порядке взаимодействия некоторых участников проектной деятельности в Республике Коми, утверждаемым Правительством Республики Коми.»;

б) в подпункте 6.1.2:

в подпункте «д» слова «представители иных организаций, уполномоченные руководителями органов в системе исполнительной власти Республики Коми для участия в команде портфеля проектов» заменить словами «представители иных органов и организаций»;

в подпункте «е» слова «представители иных организаций, уполномоченные руководителями органов в системе исполнительной власти Республики Коми для участия в команде проекта (программы проектов)» заменить словами «представители иных органов и организаций»;

абзацы второй и третий подпункта «ж» изложить в следующей редакции:

«Куратор проекта (программы проектов) назначается президиумом Совета или ведомственным координационным органом в зависимости от управленческого профиля проекта.

Куратор приоритетного проекта (программы проектов) является руководителем проектного комитета по приоритетным проектам;»;

подпункт «з» изложить в следующей редакции:

«з) проектный комитет - временная ролевая структура, возглавляемая куратором приоритетного проекта (программы проектов), включающая пред-

ставителей регионального проектного офиса, представителей органов в системе исполнительной власти Республики Коми, обладающих компетенциями и наделенных правом принятия управленческих решений по реализации приоритетных проектов (программы проектов), функционального заказчика приоритетного проекта (программы проектов) и руководителя приоритетного проекта (программы проектов), осуществляющая оперативный контроль реализации приоритетного проекта (программы проектов), согласование управленческих документов по приоритетному проекту (программе проектов), принятие решений по приоритетному проекту (программе проектов).

Проектные комитеты по приоритетным проектам (программам проектов) формируются решением регионального проектного офиса после назначения куратора приоритетного проекта (программы проектов) президиумом Совета;»;

подпункт «л» изложить в следующей редакции:

«л) руководитель портфеля проектов - лицо, замещающее государственную должность Республики Коми в системе исполнительной власти Республики Коми, отвечающее за организацию работ в рамках портфеля проектов для достижения целей, определенных для портфеля проектов, и за контроль достижения целей портфеля проектов.

Руководитель портфеля проектов назначается президиумом Совета (в случае если портфель проектов включает приоритетные проекты (программы проектов) или ведомственным координационным органом (в случае если портфель создается для ведомственных проектов (программ проектов));»;

3) в подпункте 8.6.5 пункта 8.6 слова «мониторинг статуса проекта» заменить словами «анализ хода реализации проекта»;

4) в подпунктах 12.6.1, 12.6.5 пункта 12.6, подпункте 1 подпункта 12.7.2, подпункте 12.7.4 пункта 12.7 слова «команда управления портфелем проектов» в соответствующем падеже заменить словами «команда портфеля проектов» в соответствующем падеже.