



Губернатор Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 января 2017 г. № 3-пг
г. Нарьян-Мар

Об организации проектной деятельности в Ненецком автономном округе

В целях обеспечения эффективного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти и организации работы по реализации в Ненецком автономном округе приоритетных проектов (программ) по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, во исполнение пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 года № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

Положение об организации проектной деятельности в Ненецком автономном округе согласно Приложению 1;

функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в Ненецком автономном округе согласно Приложению 2.

2. Создать Управляющий совет при губернаторе Ненецкого автономного округа по организации проектной деятельности в Ненецком автономном округе (далее – Совет) и утвердить Положение о Совете согласно Приложению 3.

3. Установить, что функции регионального проектного офиса осуществляет Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа.

4. Исполнительным органам государственной власти Ненецкого автономного округа, перечень которых определен решением Совета, в течение 10 рабочих дней с даты принятия Советом соответствующего решения обеспечить создание проектных офисов по реализации приоритетных проектов (программ) по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

5. Исполнительным органам государственной власти Ненецкого автономного округа, в которых ранее созданы проектные офисы, привести нормативные правовые акты в соответствие с настоящим постановлением.

6. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа принять участие во внедрении проектной деятельности в Ненецком автономном округе.

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

Губернатор
Ненецкого автономного округа



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'И.В. Кошин', written in a cursive style.

И.В. Кошин

Приложение 1
к постановлению губернатора
Ненецкого автономного округа
от 18.01.2017 № 3-пг
«Об организации
проектной деятельности
в Ненецком автономном округе»

Положение об организации проектной деятельности в Ненецком автономном округе

Раздел I Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Ненецком автономном округе.

2. Понятия, используемые в Положении, соответствуют терминам и определениям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 года № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

3. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат:
определяемые Управляющим советом при губернаторе Ненецкого автономного округа по организации проектной деятельности в Ненецком автономном округе (далее – Совет) приоритетные проекты (программы) по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации и Ненецкого автономного округа (далее – направления);

определяемые проектными офисами исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа ведомственные приоритетные проекты (программы), осуществляемые исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа.

4. Управление приоритетными проектами (программами) и взаимодействие между участниками приоритетных проектов (программ) осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы проектной деятельности с момента ввода ее в эксплуатацию.

5. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

1) постоянные органы управления проектной деятельностью:
Совет;
региональный проектный офис;
проектные офисы исполнительных органов государственной власти (далее – проектные офисы).

2) временные органы управления проектной деятельностью, формируемые в целях реализации приоритетных проектов (программ):
кураторы приоритетных проектов (программ);
функциональные заказчики приоритетных проектов (программ);

руководители приоритетных проектов (программ);
администраторы приоритетных проектов (программ);
рабочие органы (группы, подгруппы) (формируются при необходимости);
участники приоритетных проектов (программ).

6. Функции органов управления проектной деятельностью Ненецкого автономного округа определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в Ненецком автономном округе и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

Раздел II

Инициирование приоритетных проектов (программ)

Предложения по приоритетному проекту (программе)

7. Предложения по приоритетным проектам (программам) разрабатываются и иницируются исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа по собственной инициативе, а также в соответствии с поручениями и решениями губернатора Ненецкого автономного округа, Администрации Ненецкого автономного округа, решениями Совета.

Предложения по приоритетным проектам (программам) могут подготавливаться в том числе по итогам проведения экспертно-аналитических мероприятий и иницироваться рабочими группами, специально формируемыми по решению Совета, регионального проектного офиса или проектного офиса по соответствующему направлению.

Предложения по приоритетным проектам (программам) могут иницироваться органами местного самоуправления, общественными и другими организациями.

8. При наличии решения Совета или регионального проектного офиса о целесообразности подготовки приоритетного проекта (программы) разработка и одобрение предложений по приоритетному проекту (программе) не требуются.

По соответствующему приоритетному проекту (программе) формируется паспорт приоритетного проекта (программы).

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

10. Подготовка предложения по приоритетному проекту (программе) осуществляется по форме и содержанию с учетом методических рекомендаций федерального проектного офиса.

11. Инициатор представляет предложение по приоритетному проекту (программе) в региональный проектный офис в целях подготовки рассмотрения предложения на очередном заседании Совета.

12. В случае принятия Советом решения об одобрении реализации предложения по приоритетному проекту (программе) региональный проектный офис в течение 3 рабочих дней направляет предложение по приоритетному проекту (программе) в проектный офис, обладающий соответствующей компетенцией.

Одновременно Совет принимает решение о назначении куратора приоритетного проекта (программы), функционального заказчика приоритетного проекта (программы), руководителя приоритетного проекта (программы).

Решения Совета оформляются протоколами заседаний Совета.

13. Проектный офис в течение 3 рабочих дней регистрирует предложение по приоритетному проекту (программе), определяет структурное подразделение исполнительного органа государственной власти Ненецкого автономного округа, ответственное за разработку и согласование с заинтересованными сторонами приоритетного проекта (программы), а также принимает решение о подготовке паспорта приоритетного проекта (программы).

Одновременно проектный офис принимает решение о назначении администратора приоритетного проекта (программы).

Решения проектного офиса оформляются протоколами заседаний проектного офиса.

Раздел III

Паспорт приоритетного проекта (программы)

14. Паспорт приоритетного проекта (программы) разрабатывается структурным подразделением исполнительного органа государственной власти Ненецкого автономного округа (далее – разработчик), определенным решением проектного офиса, в течение 10 рабочих дней.

Лицо, ответственное за разработку паспорта приоритетного проекта (программы), определяется решением проектного офиса.

15. Подготовка паспорта приоритетного проекта (программы) осуществляется по форме и содержанию с учетом методических рекомендаций федерального проектного офиса.

16. Разработчик паспорта приоритетного проекта (программы) направляет паспорт приоритетного проекта (программы) на согласование заинтересованным исполнительным органам государственной власти Ненецкого автономного округа и организациям – потенциальным исполнителям или соисполнителям мероприятий, куратору приоритетного проекта (программы), общественному совету при соответствующем исполнительном органе государственной власти Ненецкого автономного округа. Исполнительные органы государственной власти Ненецкого автономного округа, организации, куратор приоритетного проекта (программы), проектный офис и общественный совет при соответствующем исполнительном органе государственной власти Ненецкого автономного округа рассматривают и согласовывают соответствующие материалы в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

В случае если замечания от заинтересованных сторон не поступили в течение 10 рабочих дней, паспорт приоритетного проекта (программы) считается согласованным.

17. При поступлении замечаний разработчик в течение 10 рабочих дней осуществляет доработку паспорта приоритетного проекта (программы) и его повторное согласование, которое проводится в течение 7 рабочих дней.

18. Согласованный паспорт приоритетного проекта (программы) вносится куратором приоритетного проекта (программы) на заседание Совета для принятия решения об утверждении паспорта приоритетного проекта (программы).

19. В случае принятия Советом решения об утверждении паспорта приоритетного проекта (программы) региональный проектный офис в течение 10 рабочих дней направляет утвержденный паспорт приоритетного проекта (программы) в проектный офис, обладающий соответствующей компетенцией.

20. Приоритетный проект (программа), соответствующий сфере реализации одной государственной программы Ненецкого автономного округа, отражается в составе этой государственной программы Ненецкого автономного округа в виде ее структурных элементов.

Приоритетный проект (программа), затрагивающий сферы реализации нескольких государственных программ Ненецкого автономного округа, отражается в составе этих государственных программ Ненецкого автономного округа в виде их структурных элементов.

Раздел IV

Подготовка приоритетного проекта (программы)

21. После утверждения паспорта приоритетного проекта (программы) разработчик осуществляет подготовку сводного плана приоритетного проекта (программы), который состоит из следующих документов:

план приоритетного проекта (программы) по контрольным точкам;

план согласований и контрольных мероприятий приоритетного проекта (программы);

план финансового обеспечения приоритетного проекта (программы);

план управления приоритетным проектом (программой), который с учетом специфики приоритетного проекта (программы) может включать разделы по управлению рисками и возможностями, рассмотрению проблемных вопросов и управлению изменениями, организации взаимодействия и отчетности, управлению результатами и выгодами, закупкам и поставкам и иные разделы.

Подготовка сводного плана приоритетного проекта (программы) осуществляется по форме и содержанию с учетом методических рекомендаций федерального проектного офиса.

22. Руководитель приоритетного проекта (программы) обеспечивает разработку сводного плана приоритетного проекта (программы), его согласование с участниками приоритетного проекта (программы) и представление в течение 20 рабочих дней в проектный офис в целях рассмотрения и одобрения.

23. В случае принятия проектным офисом решения об одобрении сводного плана приоритетного проекта (программы) руководитель проектного офиса в течение 10 рабочих дней направляет сводный план приоритетного проекта (программы) куратору приоритетного проекта (программы).

24. Сводный план приоритетного проекта (программы) вносится куратором проекта (программы) в региональный проектный офис для внесения на очередное заседание Совета для принятия решения о его утверждении.

25. В случае принятия Советом решения об утверждении сводного плана приоритетного проекта (программы) региональный проектный офис в течение 10 рабочих дней направляет утвержденный сводный план приоритетного проекта (программы) куратору приоритетного проекта (программы), внесшему на утверждение Совета соответствующий сводный план приоритетного проекта (программы), для организации его исполнения.

26. Финансовое обеспечение приоритетного проекта (программы) может осуществляться частично или полностью за счет средств федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, окружного бюджета, местных бюджетов, средств государственных корпораций, публичных акционерных обществ с государственным участием, общественных, научных и иных организаций после утверждения сводного плана приоритетного проекта (программы) и в соответствии с ним, если иное не установлено решением Совета.

Раздел V

Реализация приоритетного проекта (программы) и управление изменениями приоритетного проекта (программы)

27. Реализация приоритетного проекта (программы) осуществляется в соответствии со сводным планом приоритетного проекта (программы) и рабочим планом приоритетного проекта (программы), разрабатываемым руководителем приоритетного проекта (программы) на основе сводного плана приоритетного проекта (программы).

Подготовка рабочего плана приоритетного проекта (программы) осуществляется по форме и содержанию с учетом методических рекомендаций федерального проектного офиса.

28. В случае если в приоритетном проекте (программе) выделены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются при наличии соответствующего решения Совета.

Указанное решение не может быть принято до принятия решения о завершении текущего этапа приоритетного проекта (программы).

29. В ходе реализации приоритетного проекта (программы) в сводный план приоритетного проекта (программы) и в рабочий план приоритетного проекта (программы) могут вноситься изменения, которые одобряет проектный офис.

30. В целях исполнения связанных с реализацией приоритетного проекта (программы) поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации, поручений губернатора Ненецкого автономного округа, Администрации Ненецкого автономного округа, решений Совета вносятся соответствующие изменения в паспорт приоритетного проекта (программы), сводный план приоритетного проекта (программы), рабочий план приоритетного проекта (программы).

31. В ходе реализации приоритетного проекта (программы) проводится соответствующая оценка актуальности его целей, задач и способов реализации с учетом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгод от реализации приоритетного проекта (программы).

Соответствующая оценка проводится функциональным заказчиком приоритетного проекта (программы) с участием общественного совета при соответствующем исполнительном органе государственной власти Ненецкого автономного округа в соответствии со сводным планом приоритетного проекта (программы), а также по инициативе функционального заказчика приоритетного проекта (программы) либо по решению проектного офиса при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию приоритетного проекта (программы). Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваются проектным офисом.

32. Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации приоритетных проектов (программ), осуществляются участниками приоритетного проекта (программы), направленными соответствующими исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа.

Согласование проекта нормативного правового акта участником приоритетного проекта (программы) является согласованием соответствующего исполнительного органа государственной власти Ненецкого автономного округа.

33. Проекты нормативных правовых актов Администрации Ненецкого автономного округа, подготавливаемые в рамках реализации приоритетных проектов (программ), вносятся на Администрацию Ненецкого автономного округа куратором приоритетного проекта (программы), если он является членом Администрации Ненецкого автономного округа, или иным членом Администрации Ненецкого автономного округа в соответствии с решением проектного офиса.

34. Проекты нормативных правовых актов Администрации Ненецкого автономного округа, подготавливаемые в рамках реализации приоритетных проектов (программ), вносятся на Администрацию Ненецкого автономного округа вместе с протоколом заседания проектного офиса, на котором было принято соответствующее решение.

Раздел VI

Завершение приоритетного проекта (программы)

35. Проект решения о плановом завершении приоритетного проекта (программы) подготавливается руководителем приоритетного проекта (программы) и рассматривается Советом после его одобрения проектным офисом.

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

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

36. При принятии Советом решения о досрочном завершении приоритетного проекта (программы) руководитель приоритетного проекта (программы) в течение 15 рабочих дней подготавливает итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы) и согласовывает его с куратором приоритетного проекта (программы), функциональным заказчиком приоритетного проекта (программы), региональным проектным офисом, участниками приоритетного проекта (программы) в соответствии с планом управления приоритетным проектом (программой) и представляет указанный итоговый отчет для рассмотрения на заседании проектного офиса.

37. Приоритетный проект (программа) считается прекращенным или приостановленным с даты принятия решения Совета.

38. При направлении итогового отчета о реализации приоритетного проекта (программы) для согласования в региональный проектный офис дополнительно направляется архив приоритетного проекта (программы) и информация об опыте реализации соответствующего приоритетного проекта (программы).

Указанные сведения предоставляются с учетом методических рекомендаций федерального проектного офиса.

39. Материалы проекта (программы) хранятся в архиве завершенных проектов.

Раздел VII

Мониторинг реализации приоритетных проектов (программ)

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

41. Мониторинг реализации приоритетных проектов (программ), проводится в отношении:

- паспорта приоритетного проекта (программы);
- сводного плана приоритетного проекта (программы);
- рабочего плана приоритетного проекта (программы).

42. Мониторинг реализации приоритетных проектов (программ) осуществляют:

руководитель приоритетного проекта (программы) – в отношении рабочего плана приоритетного проекта (программы) и включенных в него мероприятий, поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Администрации Ненецкого автономного округа, губернатора Ненецкого автономного округа, решений Совета, проектного офиса в рамках реализации приоритетного проекта (программы);

проектный офис – в отношении паспортов, сводного плана приоритетного проекта (программы) и включенных в него мероприятий, поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Администрации Ненецкого автономного округа, губернатора Ненецкого автономного округа, решений Совета, проектного офиса в рамках реализации приоритетного проекта (программы).

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

44. Руководитель приоритетного проекта (программы) ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляет данные мониторинга реализации приоритетного проекта (программы) в региональный проектный офис в части реализации паспорта приоритетного проекта (программы), сводного плана приоритетного проекта (программы), рабочего плана приоритетного проекта (программы).

Данные мониторинга реализации приоритетного проекта (программы)

определяются с учетом методических рекомендаций, рассматриваются на заседаниях регионального проектного офиса.

45. Региональный проектный офис анализирует представленную информацию о ходе реализации приоритетных проектов (программ), при необходимости инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседаниях Совета.

46. Данные мониторинга реализации приоритетных проектов (программ) к заседаниям Совета представляются региональным проектным офисом.

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

48. Руководителем приоритетного проекта (программы) подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации в сроки, определенные сводным планом приоритетного проекта (программы), который одобряется проектным офисом.

Функциональный заказчик приоритетного проекта (программы) обеспечивает опубликование на официальном сайте Администрации Ненецкого автономного округа одобренный проектным офисом ежегодный отчет о ходе реализации приоритетного проекта (программы).

49. Региональным проектным офисом подготавливается ежегодный сводный отчет о ходе реализации приоритетных проектов (программ) и представляется на одобрение Совета.

Одобренный Советом ежегодный сводный отчет подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации Ненецкого автономного округа.

Раздел VIII

Оценка и иные контрольные мероприятия реализации приоритетных проектов (программ)

50. Плановые оценки и иные контрольные мероприятия в отношении приоритетного проекта (программы) осуществляются в соответствии с планом согласований и контрольных мероприятий приоритетного проекта (программы).

Данные, необходимые для проведения оценок и иных контрольных мероприятий, представляются с учетом методических рекомендаций федерального проектного офиса.

51. При формировании плана согласований и контрольных мероприятий приоритетного проекта (программы) руководитель приоритетного проекта (программы) и заинтересованные исполнительные органы государственной власти Ненецкого автономного округа обеспечивают согласованность проведения оценок и иных контрольных мероприятий по срокам и мероприятиям в целях минимизации затрат ресурсов.

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

1) региональным проектным офисом при необходимости с привлечением исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа в соответствии с их компетенцией:

плановая ежемесячная и ежеквартальная проверка (оценка) хода реализации приоритетного проекта (программы) при прохождении ключевых этапов и

контрольных точек приоритетного проекта (программы);

плановая ежегодная комплексная проверка (оценка) хода реализации приоритетного проекта (программы);

внеплановая проверка (оценка) хода реализации приоритетного проекта (программы) при прохождении ключевых этапов и контрольных точек приоритетного проекта (программы);

2) плановые и внеплановые проверки (оценки) и иные контрольные мероприятия, реализуемые органами государственной власти, а также государственными и иными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53. По итогам проведенных проверок (оценок) и иных контрольных мероприятий губернатор Ненецкого автономного округа, Администрация Ненецкого автономного округа, Совет могут принять решения о внесении изменений в паспорт приоритетного проекта (программы) и сводный план приоритетного проекта (программы).

Приложение 2
к постановлению губернатора
Ненецкого автономного округа
от 18.01.2017 № 3-пг
«Об организации
проектной деятельности
в Ненецком автономном округе»

Функциональная структура системы управления проектной деятельностью в Ненецком автономном округе

Раздел I

Постоянные органы управления проектной деятельностью

Управляющий совет при губернаторе Ненецкого автономного округа
по организации проектной деятельности в Ненецком автономном округе

1. Управляющий совет при губернаторе Ненецкого автономного округа по организации проектной деятельности в Ненецком автономном округе (далее – Совет):

- 1) координирует проектную деятельность в Ненецком автономном округе;
- 2) формирует перечень приоритетных проектов (программ);
- 3) определяет перечень исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, участвующих в реализации приоритетных проектов (программ) по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации и Ненецкого автономного округа;
- 4) одобряет решение об инициировании и разработке предложений по приоритетному проекту (программе);
- 5) назначает кураторов приоритетных проектов (программ), функциональных заказчиков приоритетных проектов (программ), руководителей приоритетных проектов (программ);
- 6) определяет бюджеты приоритетных проектов (программ);
- 7) утверждает паспорта приоритетных проектов (программ), принимает решения о внесении изменений в паспорта приоритетных проектов (программ);
- 8) утверждает сводные планы реализации приоритетных проектов (программ), принимает решения о внесении изменений в сводные планы реализации приоритетных проектов (программ);
- 9) принимает решение о начале и завершении этапов реализации приоритетных проектов (программ);
- 10) принимает решение о начале реализации, завершении (в том числе досрочном), либо приостановлении приоритетного проекта (программы);
- 11) рассматривает данные мониторинга реализации приоритетного проекта (программы);
- 12) принимает решение о подготовке и реализации плана достижения результатов и выгод на период после завершения;

13) одобряет ежегодный сводный отчет о ходе реализации приоритетных проектов (программ);

14) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в Ненецком автономном округе (далее – Положение) и Положением о Совете.

Региональный проектный офис

2. Региональный проектный офис:

1) обеспечивает деятельность Совета;

2) осуществляет методологическое обеспечение проектной деятельности;

3) осуществляет мониторинг внедрения и функционирования системы управления проектной деятельностью в исполнительных органах государственной власти Ненецкого автономного округа;

4) направляет одобренные Советом предложения по приоритетным проектам (программам) в компетентный проектный офис;

5) направляет утвержденные Советом паспорта приоритетных проектов (программ) в компетентный проектный офис;

6) направляет в Совет сводные планы приоритетных проектов (программ) для утверждения;

7) направляет утвержденные Советом сводные планы приоритетных проектов (программ) соответствующим кураторам для организации исполнения;

8) согласовывает итоговые отчеты о реализации приоритетных проектов (программ);

9) может проводить плановые и внеплановые проверки (оценки) хода реализации приоритетных проектов (программ);

10) направляет в Совет анализ данных мониторинга реализации приоритетных проектов (программ) для одобрения;

11) осуществляет подготовку ежегодного сводного отчета о ходе реализации приоритетных проектов (программ) и направляет его в Совет для одобрения;

12) публикует одобренный Советом ежегодный сводный отчет о ходе реализации приоритетных проектов (программ) на сайте Администрации Ненецкого автономного округа;

13) выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

Проектный офис

3. Проектный офис:

1) регистрирует предложения по приоритетному проекту (программе);

2) определяет разработчика приоритетного проекта (программы) и принимает решение о назначении администратора приоритетного проекта (программы);

3) принимает решение о подготовке паспорта приоритетного проекта (программы) и лице, ответственном за разработку паспорта приоритетного проекта (программы);

4) определяет параметры и приоритеты приоритетных проектов (программ);

5) принимает решение об одобрении рабочего плана приоритетного проекта (программы) и сводного плана приоритетного проекта (программы);

6) направляет одобренный сводный план приоритетного проекта (программы) куратору;

7) принимает решение о внесении проектов нормативных актов Администрации Ненецкого автономного округа, подготавливаемых в рамках реализации приоритетного проекта (программы), на рассмотрение Администрации Ненецкого автономного округа;

8) одобряет решение о плановом завершении приоритетного проекта (программы);

9) одобряет итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы);

10) осуществляет мониторинг реализации приоритетного проекта (программы) в отношении паспорта приоритетного проекта (программы), сводного плана приоритетного проекта (программы) и включенных в него мероприятий, поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Администрации Ненецкого автономного округа, губернатора Ненецкого автономного округа, решений Совета;

11) одобряет ежегодный отчет о ходе приоритетного проекта (программы);

12) при необходимости формирует рабочие органы (группы, подгруппы);

13) выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

Раздел II

Временные органы управления проектной деятельностью

Куратор

4. Куратор приоритетного проекта (программы):

1) назначается решением Совета из числа заместителей губернатора Ненецкого автономного округа или руководителей органов исполнительной власти Ненецкого автономного округа;

2) может назначаться по одному или нескольким приоритетным проектам (программам) в рамках соответствующего направления;

3) оказывает всестороннее содействие успешной реализации приоритетного проекта (программы), в том числе через личную вовлеченность в приоритетный проект (программу);

4) представляет приоритетные проекты (программы) на заседаниях Совета;

5) вносит паспорт приоритетного проекта (программы) на рассмотрение Совета;

6) направляет одобренный сводный план приоритетного проекта (программы) в региональный проектный офис;

7) согласовывает итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы);

8) вносит проекты нормативных правовых актов Администрации Ненецкого автономного округа по вопросам реализации приоритетного проекта (программы) на рассмотрение Администрации Ненецкого автономного округа, если является членом Администрации Ненецкого автономного округа;

9) выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

Функции куратора приоритетного проекта (программы) могут быть возложены на руководителя приоритетного проекта (программы), кроме функций

куратора по внесению проектов нормативных правовых актов Администрации Ненецкого автономного округа по вопросам реализации приоритетного проекта (программы) на рассмотрение Администрации Ненецкого автономного округа.

Функциональный заказчик

5. Функциональный заказчик приоритетного проекта (программы):

1) назначается решением Совета из числа исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, в наибольшей степени заинтересованных в результатах приоритетного проекта (программы);

2) определяет основные требования в отношении результатов приоритетного проекта (программы);

3) принимает участие в реализации приоритетного проекта (программы);

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

5) проводит или инициирует проведение оценки актуальности целей, задач и способов реализации приоритетного проекта (программы);

6) согласовывает итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы);

7) обеспечивает опубликование ежегодного отчета о ходе реализации приоритетного проекта (программы) на официальном сайте Администрации Ненецкого автономного округа;

8) выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

Руководитель проекта (программы)

6. Руководитель приоритетного проекта (программы):

1) назначается решением Совета;

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

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

4) обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию сводного плана приоритетного проекта (программы), его согласование и представление в проектный офис для рассмотрения и согласования;

5) разрабатывает рабочий план приоритетного проекта (программы) на основе сводного плана приоритетного проекта (программы);

6) подготавливает проект решения о плановом завершении приоритетного проекта (программы) и вносит его на рассмотрение проектного офиса;

7) обеспечивает подготовку и согласование итогового отчета о реализации приоритетного проекта (программы);

8) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся приоритетного проекта (программы) в автоматизированной

информационной системе проектной деятельности с момента ввода ее в эксплуатацию;

9) осуществляет мониторинг в отношении рабочего плана приоритетного проекта (программы) и включенных в него мероприятий, поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Администрации Ненецкого автономного округа, губернатора Ненецкого автономного округа, решений Совета, проектного офиса в рамках реализации приоритетного проекта (программы);

10) ежемесячно представляет данные мониторинга приоритетного проекта (программы) в региональный проектный офис;

11) подготавливает ежегодный отчет о ходе реализации приоритетного проекта (программы) и представляет его в региональный проектный офис;

12) обеспечивает согласованность проведения контрольных мероприятий (оценок) в рамках реализации приоритетного проекта (программы);

13) выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

Администратор проекта (программы)

7. Администратор приоритетного проекта (программы):

1) назначается решением проектного офиса;

2) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя приоритетного проекта (программы) и рабочих органов приоритетного проекта (программы);

3) обеспечивает ведение протоколов заседаний проектного офиса;

4) обеспечивает ведение мониторинга реализации приоритетных проектов (программ) и формирование отчетности по приоритетному проекту (программе);

5) осуществляет учет методических рекомендаций в отношении применения автоматизированной информационной системы проектной деятельности;

6) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся приоритетного проекта (программы) в автоматизированной информационной системе проектной деятельности с момента ввода ее в эксплуатацию;

7) выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

8. Функции администратора на время реализации приоритетного проекта (программы) могут возлагаться на структурное подразделение исполнительного органа государственной власти Ненецкого автономного округа либо на проектный офис, иную организацию, на соответствующий рабочий орган приоритетного проекта (программы) или на одного из участников приоритетного проекта (программы).

Рабочие органы и участники проекта (программы)

9. Рабочие органы и участники приоритетного проекта (программы):

1) обеспечивают выполнение работ по приоритетному проекту (программе) в соответствии с планами и иными документами приоритетного проекта (программы), указаниями руководителя приоритетного проекта (программы);

2) согласовывают сводный план приоритетного проекта (программы);

3) согласовывают итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы);

4) выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

10. Решение о привлечении работника исполнительного органа государственной власти Ненецкого автономного округа в приоритетный проект (программу) в качестве участника принимается руководителем проекта (программы) по согласованию с непосредственным руководителем привлекаемого в приоритетный проект (программу) работника.

Приложение 3
к постановлению губернатора
Ненецкого автономного округа
от 19.01.2017 № 3-пг
«Об организации
проектной деятельности
в Ненецком автономном округе»

**Положение
об Управляющем совете
при губернаторе Ненецкого автономного округа
по организации проектной деятельности
в Ненецком автономном округе**

**Раздел I
Общие положения**

1. Управляющий совет при губернаторе Ненецкого автономного округа по организации проектной деятельности в Ненецком автономном округе (далее – Совет) является постоянно действующим координационным органом, образованным в целях обеспечения взаимодействия федеральных органов государственной власти, исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, иных организаций при рассмотрении вопросов, связанных с реализацией приоритетных проектов (программ).

2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями губернатора Ненецкого автономного округа, а также настоящим Положением.

3. Совет осуществляет постановку целей и принятие ключевых решений в рамках системы управления проектами.

**Раздел II
Задачи Совета**

4. Основными задачами Совета являются:

1) координация деятельности и взаимодействия между исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа, территориальными органами федеральных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления, другими организациями по вопросам реализации приоритетных проектов (программ);

2) определение первостепенных задач, основных направлений, базовых подходов к мерам и способам, этапам и формам реализации приоритетных проектов (программ), контроль их выполнения;

3) определение бюджетов приоритетных проектов (программ);

4) рассмотрение и утверждение инициации, корректировки и завершения приоритетных проектов (программ).

Раздел III Права Совета

5. Совет для решения возложенных на него задач вправе:

1) запрашивать в установленном порядке от федеральных органов государственной власти, исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, организаций, должностных лиц необходимую информацию по вопросам, относящимся к его компетенции;

2) приглашать на свои заседания должностных лиц федеральных органов государственной власти, исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, представителей общественных объединений и организаций;

3) привлекать в установленном порядке представителей научных и иных организаций к работе Совета для подготовки предложений и решений по вопросам, относящимся к его компетенции;

4) одобрять (утверждать) документы по проектной деятельности;

5) давать поручения исполнительным органам государственной власти Ненецкого автономного округа в целях осуществления проектной деятельности и требовать их своевременного исполнения.

Раздел IV Состав Совета

6. Состав Совета образует председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Совета.

Персональный состав Совета утверждается распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа.

7. Председателем Совета является губернатор Ненецкого автономного округа. Председатель осуществляет общее руководство Советом и принимает решения по оперативным вопросам в период между его заседаниями.

Председатель Совета:

1) осуществляет руководство деятельностью Совета;

2) утверждает принятые Советом решения и обеспечивает их выполнение;

3) принимает решение о проведении внеплановых заседаний Совета при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к его компетенции.

В отсутствие председателя Совета его полномочия осуществляет заместитель председателя Совета.

8. Секретарь Совета:

- 1) осуществляет подготовку и организацию проведения заседаний Совета, а также решение текущих вопросов деятельности Совета;
- 2) оформляет протоколы заседаний Совета и обеспечивает их архивное хранение;
- 3) контролирует выполнение протокольных решений Совета.

Раздел V Организация работы

9. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

10. Проект повестки очередного заседания Совета формируется секретарем Совета и утверждается председателем Совета.

11. Члены Совета, ответственные за подготовку планируемых к рассмотрению вопросов повестки заседания Совета, не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Совета представляют информацию по рассматриваемому вопросу и свои предложения в проект протокольного решения.

12. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

13. В заседаниях Совета, кроме членов Совета, могут принимать участие должностные лица заинтересованных органов государственной власти и организаций, имеющих отношение к обсуждаемым на Совете вопросам.

14. Решение Совета принимается простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании Совета. При равенстве голосов решающим является голос председателя Совета. В случае разногласий члены Совета имеют право внести свое особое мнение по вопросам, имеющим принципиальное значение.

15. Решения Совета оформляются протоколами его заседаний, подписываемыми председателем Совета и секретарем Совета. Протокольные решения доводятся до заинтересованных лиц секретарем Совета путем направления копий протоколов Совета. Результаты исполнения протокольных решений доводятся заинтересованными лицами до сведения секретаря Совета в письменной форме.

16. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа.
