

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О внесении изменений в постановление
Правительства Саратовской области
от 22 февраля 2017 года № 75-П**

На основании Устава (Основного Закона) Саратовской области Правительство области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Саратовской области от 22 февраля 2017 года № 75-П «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Саратовской области» следующие изменения:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Определить ответственным за организацию проектной деятельности, в том числе в части, касающейся организации работы по реализации национальных и федеральных проектов в Саратовской области, первого заместителя Председателя Правительства области Ойкина В.Г.».

приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор области

В.В. Радаев

Приложение
к постановлению Правительства
Саратовской области
от _____ № _____

«Приложение
к постановлению Правительства
Саратовской области
от 22 февраля 2017 года № 75-П

Положение об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Саратовской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Саратовской области.

2. Термины, используемые в настоящем Положении, означают следующее:
проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

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

национальный проект (программа) – проект (программа), обеспечивающий достижение целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее - Указ), а также при необходимости достижение дополнительных показателей и выполнение дополнительных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, решению Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (далее - Совет при Президенте), президиума Совета при Президенте и подлежащий разработке в соответствии с Указом;

федеральный проект (программа) – проект, обеспечивающий достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач национального проекта и (или) достижение иных целей и показателей, выполнение иных задач по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Председателя Правительства Российской Федерации, решению Совета при

Президенте, президиума Совета при Президенте, поручению куратора соответствующего национального проекта;

региональный проект – проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям Саратовской области, а также к вопросам местного значения муниципальных образований, расположенных на территории Саратовской области;

ведомственный проект (программа) – проект (программа), проект, обеспечивающий достижение целей и показателей деятельности органа исполнительной власти области;

приоритетный проект (программа) - проект (программа), реализуемый в период с 2016 по 2018 годы в рамках основных направлений стратегического развития Российской Федерации, одобренных Советом при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам;

портфель региональных проектов – совокупность (перечень) региональных проектов, реализуемых в Саратовской области;

портфель ведомственных проектов органа исполнительной власти Саратовской области - совокупность (перечень) ведомственных проектов (программ), заказчиком которых является данный орган исполнительной власти Саратовской области;

инициатор проекта (программы) – автор идеи создания проекта (программы), непосредственно иницирующий процесс разработки и создания данного проекта (программы);

процесс – устойчивая совокупность периодически повторяющихся действий, выполняемых для достижения определенного результата, в рамках исполнения должностных обязанностей;

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

управление проектом (программой) – планирование, организация и контроль временных, трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов (на всех этапах реализации проекта (программы), направленных на достижение цели проекта (программы);

куратор регионального проекта (программы) - заместитель Председателя Правительства области, курирующий направление по региональному проекту (программе) согласно распоряжению Губернатора Саратовской области от 31 октября 2018 года № 868-р «Об определении ответственных за реализацию национальных и федеральных проектов»;

куратор ведомственного проекта (программы) – Губернатор области, вице-губернатор области, первый заместитель Председателя Правительства области, заместитель Председателя Правительства области, курирующий направление по ведомственному проекту (программе);

заказчик (функциональный заказчик) проекта (программы) – орган исполнительной власти области, ответственный за принятие результатов проекта (программы);

исполнители и соисполнители мероприятий проекта (программы) – органы исполнительной власти области, органы местного самоуправления области, иные органы и организации (по согласованию), участвующие в реализации проекта (программы);

проектная документация – паспорт проекта (программы), правовой акт об утверждении состава рабочей группы проекта (программы) и иные документы, разработанные в ходе реализации проекта (программы);

архив документов проекта (программы) – совокупность документов по проекту (программе), необходимых для анализа хода реализации проекта (программы), изменений проекта (программы), в том числе действующая проектная документация и ее изменения, протоколы рабочих встреч рабочей группы проекта (программы), отчетность по проекту (программе), итоговый отчет о реализации проекта (программы).

3. Основными целями внедрения проектного управления являются:

обеспечение достижения планируемых результатов работы органов исполнительной власти области;

соблюдение и сокращение сроков достижения результатов;

повышение качества принимаемых управленческих решений;

повышение качества планирования;

повышение эффективности внутриведомственного, межведомственного и межуровневого взаимодействия, а также взаимодействия с организациями, привлекаемыми органами исполнительной власти области, за счет использования единых подходов проектного управления;

повышение прозрачности, обоснованности и своевременности принимаемых решений органами исполнительной власти области;

распределение персональной ответственности;

получение измеримого конечного результата на конкретную дату.

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

4.1. Совет (президиум Совета) при Губернаторе Саратовской области по стратегическому развитию и региональным проектам (далее – Совет, президиум Совета).

4.2. Кураторов проектов (программ).

Куратор проекта (программы):

а) возглавляет проектный комитет;

б) оказывает содействие успешной реализации региональных и ведомственных проектов (программ);

в) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

4.3. Региональный проектный офис.

Региональный проектный офис:

а) обеспечивает общую координацию реализации региональных проектов в Саратовской области;

- б) осуществляет мониторинг реализации региональных проектов;
- в) предоставляет по запросу проектного офиса Правительства Российской Федерации аналитические и иные материалы в части реализации в Саратовской области национальных, федеральных и региональных проектов, а также иной информации по проектной деятельности;
- г) участвует в контрольных мероприятиях, организованных проектным офисом Правительства Российской Федерации в отношении национальных, федеральных и региональных проектов;
- д) осуществляет проверку и свод информации о реализации региональных проектов, направленных на достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач федеральных проектов, участниками региональных проектов;
- е) обеспечивает формирование и совершенствование порядка стимулирования государственных гражданских служащих, участвующих в проектной деятельности, в органах исполнительной власти области;
- ж) обеспечивает учет государственных гражданских служащих органов исполнительной власти области, участвующих в реализации региональных проектов, а также учет их уровня занятости в реализации региональных проектов;
- з) разрабатывает предложения по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников региональных проектов, осуществляет свод и проверку данных по итогам оценки.

4.4. Ведомственные проектные офисы органов исполнительной власти области.

Ведомственный проектный офис – орган управления проектной деятельностью в органе исполнительной власти области, создаваемый по инициативе органа исполнительной власти области и уполномоченный на ведение портфеля ведомственных проектов (программ) органа исполнительной власти области.

Ведомственный проектный офис:

обеспечивает формирование и ведение портфеля ведомственных проектов (ведомственных программ);

координацию участия органа исполнительной власти области в реализации региональных проектов (программ), исполнителем (соисполнителем) которых он является.

согласовывает паспорта и запросы на изменение паспортов ведомственных проектов (ведомственных программ);

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

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами.

4.5. Проектные комитеты.

Проектный комитет – коллегиальный орган при органе исполнительной власти области, принимающий управленческие решения в части планирования и контроля деятельности на долгосрочный и среднесрочный периоды, контроля

реализации проектов, достижения контрольных событий и показателей органа исполнительной власти области.

Проектный комитет может формироваться в целях реализации одного или нескольких проектов (программ) в рамках определенного направления либо формироваться на постоянной основе для реализации всех проектов (программ) в рамках соответствующего направления.

Проектный комитет:

а) утверждает запросы на изменение паспортов региональных проектов;

б) утверждает паспорта и запросы на изменение паспортов ведомственных проектов (программ);

в) рассматривает информацию о ходе реализации проектов (программ) и координирует в соответствующей сфере деятельность органов исполнительной власти и участников проекта (программы);

г) запрашивает у органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления и организаций материалы и информацию по вопросам реализации проекта (программы);

д) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

Руководителем проектного комитета является куратор.

В состав проектного комитета включаются руководители либо заместители руководителей органов исполнительной власти Саратовской области, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта (программы) либо заинтересованных в результатах реализации проекта (программы), руководитель проекта (программы).

В состав проектного комитета приоритетного проекта (программы) могут включаться представители органов местного самоуправления области, а также иных организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта (программы) либо заинтересованных в результатах реализации проекта (программы), представитель регионального проектного офиса, а также представители общественно совета при органе исполнительной власти области и экспертных групп.

Решение о проведении заседания проектного комитета принимается куратором проекта (программы), либо (по согласованию с куратором проекта (программы) его заместителем.

Заседание проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов проектного комитета.

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.

Решения проектного комитета принимаются простым большинством голосов членов проектного комитета, присутствующих на заседании. В

случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании проектного комитета.

Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который подписывается куратором проекта (программы) либо иным председательствующим на заседании проектного комитета.

Протоколы заседаний проектного комитета рассылаются членам проектного комитета, а также органам, организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому куратором проекта (программы) либо (по указанию куратора проекта (программы) одним из членов проектного комитета в течение 2 календарных дней после их подписания (утверждения).

Решение проектного комитета приоритетного проекта (программы) вступает в силу по истечении 3 календарных дней с даты подписания (утверждения) протокола заседания проектного комитета приоритетного проекта (программы).

Решения проектного комитета обязательны для реализации органами исполнительной власти области.

4.6. Рабочие группы проектов (программ).

Рабочая группа проекта (программы) – группа сотрудников органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления области (по согласованию), привлекаемых организаций (по согласованию), объединенная во временную организационную структуру для планирования и реализации мероприятий проекта (программы), включая формирование отчетности по проекту (программе). Рабочая группа формируется с целью эффективного достижения целей проекта (программы) и создается на срок реализации проекта (программы). Состав рабочей группы проекта (программы) с указанием проектной роли каждого участника утверждается правовым актом заказчика.

В рабочую группу проекта (программы) входят:

руководитель проекта (программы) - лицо, которое отвечает за достижение целей проекта (программы), руководит процессом планирования, реализации, контроля, завершения проекта (программы).

администратор проекта (программы) – лицо, назначаемое при необходимости заказчиком проекта (программы), ответственное за организацию и поддержку коммуникаций (сбор, обработку, передачу информации) между участниками проекта (программы), делопроизводство, формирование и хранение архива документов проекта (программы).

4.7. Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью:

общественные советы при органах исполнительной власти области;
экспертные советы.

4.7.1. Экспертный совет является коллегиальным органом, формируемым органом исполнительной власти области в целях внешнего

экспертного сопровождения реализации региональных и ведомственных проектов (программ).

Экспертный совет формируется с привлечением независимых представителей экспертных сообществ и представителей деловых объединений и организаций.

4.7.2. Общественные и экспертные советы при органах исполнительной власти области:

а) подготавливают заключения на паспорта региональных и ведомственных проектов (программ);

б) направляют в проектный комитет, руководителю проекта предложения по повышению эффективности реализации проекта;

в) подготавливают в отношении запросов на изменение паспортов проектов соответствующие заключения;

г) при необходимости принимают участие в оценке достижения результатов национального проекта и федерального проекта, направляют соответствующие заключения в проектный комитет;

д) выполняют иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

Предложения и замечания, содержащиеся в заключениях общественного и экспертного советов, могут быть учтены при доработке паспортов проектов, запросов на изменение паспортов проектов.

5. Органы исполнительной власти области в случае принятия решения о создании ведомственного проектного офиса вправе определить нормативным правовым актом порядок осуществления проектной деятельности в отношении ведомственных проектов (программ) с учетом следующих положений:

паспорта ведомственных проектов (программ) оформляются в соответствии с требованиями настоящего Положения;

проектная документация ведомственных проектов (программ) направляется в адрес регионального проектного офиса не позднее 2 календарных дней со дня утверждения;

отчетность по ведомственным проектам (программам) формируется и направляется в региональный проектный офис по форме и в сроки, установленные настоящим Положением;

итоговые отчеты о реализации ведомственных проектов (программ) согласовываются региональным проектным офисом.

5.1. Проект нормативного правового акта, определяющего порядок осуществления проектной деятельности в отношении ведомственных проектов (программ), подлежит рассмотрению региональным проектным офисом на предмет соответствия требованиям настоящего Положения.

По результатам рассмотрения представленного проекта нормативного правового акта, определяющего порядок осуществления проектной деятельности в отношении ведомственных проектов (программ), региональным проектным офисом в адрес разработчика направляется заключение.

6. В случае, если особенности проектной деятельности по проекту (программе) урегулированы уполномоченными федеральными органами исполнительной власти в соответствующей сфере, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей соответствующим документам. Паспорта данных проектов (программ) подлежат согласованию региональным проектным офисом.

7. Положение об организации проектной деятельности в организации, подведомственной органу исполнительной власти области, подлежит утверждению правовым актом указанной подведомственной организации.

II. Инициирование региональных проектов

8. Основаниями для разработки регионального проекта являются:

утверждение федерального проекта, региональная составляющая которого предусматривает участие органов исполнительной власти Саратовской области в его осуществлении;

внесение изменений, предусматривающих региональную составляющую Саратовской области, в федеральный проект, ранее не предусматривающий участия органов исполнительной власти Саратовской области в его осуществлении.

9. В случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, куратором регионального проекта определяется заказчик регионального проекта.

10. Руководителем регионального проекта является руководитель органа исполнительной власти Саратовской области, являющегося заказчиком регионального проекта.

11. Руководитель регионального проекта обеспечивает формирование состава рабочей группы регионального проекта и подготовку паспорта регионального проекта.

12. Состав рабочей группы регионального проекта утверждается не позднее 1 месяца со дня выявления оснований, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения.

III. Инициирование ведомственных проектов (программ)

13. Инициатором ведомственных проектов (программ) могут быть физические и юридические лица.

Предложение по ведомственному проекту (программе) должно содержать идею проекта (программы), описание проблем, цели, конкретные результаты и показатели, базовые подходы к способам, этапам и формам их достижения, обоснование, сроки, бюджет, риски и иные сведения о проекте (программе).

14. Предложения по ведомственным проектам (программам) подготавливаются в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса в сфере проектной деятельности (далее – Методические рекомендации), размещенными на официальном сайте

министерства экономического развития Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт министерства экономического развития Саратовской области).

15. Инициатор представляет предложение по ведомственному проекту (программе) в региональный проектный офис.

Региональный проектный офис рассматривает предложения по ведомственному проекту (программе) в течение 15 рабочих дней.

При наличии замечаний и предложений по представленному инициатором предложению региональным проектным офисом готовится заключение о целесообразности его доработки, которое направляется в адрес инициатора в срок не позднее 15 рабочих дней со дня представления предложения по ведомственному проекту (программе).

В случае отсутствия замечаний и предложений региональный проектный офис определяет заказчика ведомственного проекта (программы) и направляет в его адрес предложение по проекту (программе).

16. Заказчиком ведомственного проекта (программы) определяется руководитель ведомственного проекта (программы).

17. Руководитель ведомственного проекта (программы) обеспечивает проведение его общественного обсуждения в соответствии с разделом VIII настоящего Положения.

В срок не позднее 10 календарных дней после окончания срока для подготовки сводки предложений и замечаний заказчик ведомственного проекта (программы) дорабатывает предложение по ведомственному проекту (программе) и выносит его на рассмотрение проектного комитета заказчика.

Проектным комитетом по результатам рассмотрения предложения по ведомственному проекту (программе) принимается решение о целесообразности либо нецелесообразности реализации ведомственного проекта (программы). Данное решение заносится в протокол заседания проектного комитета.

18. В случае принятия проектным комитетом решения о целесообразности реализации проекта (программы) руководитель проекта (программы) обеспечивает формирование состава рабочей группы проекта (программы) и подготовку паспорта проекта (программы).

19. Состав рабочей группы ведомственного проекта (программы) утверждается не позднее 1 месяца со дня принятия решения о целесообразности его разработки.

III. Формирование паспорта регионального проекта

20. Паспорт регионального проекта включает в себя наименование регионального проекта, его цели и показатели, задачи и результаты, контрольные точки и мероприятия, обеспечивающие достижение его целей и показателей, сроки реализации и объемы финансового обеспечения регионального проекта, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках регионального проекта, а также иные сведения.

Паспорта региональных проектов разрабатываются в соответствии с Методическими рекомендациями, размещенными на официальном сайте министерства экономического развития области.

21. Руководителем регионального проекта обеспечивается согласование паспорта регионального проекта со всеми участниками проекта, получение заключения общественного и экспертного советов и направление на согласование в региональный проектный офис.

22. При наличии замечаний и предложений по представленному паспорту региональный проектный офис готовит заключение о целесообразности его доработки, которое направляется в адрес разработчика в срок не позднее 15 рабочих дней со дня представления паспорта проекта.

23. В случае отсутствия замечаний и предложений региональный проектный офис согласовывает представленный паспорт регионального проекта и направляет его разработчику.

24. Паспорт регионального проекта после согласования региональным проектным офисом подлежит рассмотрению на заседании президиума Совета, в ходе которого принимается решение о его утверждении либо об отказе в утверждении (направлении на доработку).

25. Региональный проект, соответствующий сфере реализации одной или нескольких государственных программ Саратовской области, отражается в составе указанных государственных программ в виде их структурных элементов (подпрограмм, основных мероприятий) либо в виде отдельной государственной программы Саратовской области.

IV. Формирование паспорта ведомственного проекта (программы)

26. Паспорт ведомственного проекта (программы) включает в себя наименование ведомственного проекта (программы), его цели и показатели, результаты, контрольные точки и мероприятия, обеспечивающие достижение его целей и показателей, сроки реализации и объемы финансового обеспечения ведомственного проекта (программы), информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках ведомственного проекта (программы), а также иные сведения.

Паспорта ведомственных проектов (программ) разрабатываются в соответствии с Методическими рекомендациями, размещенными на официальном сайте министерства экономического развития области.

27. Руководителем ведомственного проекта (программы) обеспечивается согласование паспорта ведомственного проекта (программы) со всеми участниками проекта (программы), получение заключения общественного и экспертного советов и направление проекта (программы) на рассмотрение в проектный комитет.

28. В ходе проведения заседания проектного комитета принимается решение об утверждении либо об отказе в утверждении (направлении на доработку) паспорта ведомственного проекта (программы).

29. Ведомственный проект (программа), соответствующий сфере реализации одной или нескольких государственных программ Саратовской области, отражается в составе указанных государственных программ в виде

их структурных элементов (подпрограмм, основных мероприятий) либо в виде отдельной государственной программы Саратовской области.

V. Мониторинг реализации проектов (программ)

30. Мониторинг реализации региональных и ведомственных проектов (программ), включая подготовку отчетов, осуществляется с учетом Методических рекомендаций, размещенных на официальном сайте министерства экономического развития области.

Мониторинг реализации проектов (программ) осуществляется начиная с принятия решения об утверждении паспортов соответствующих проектов и завершается в момент принятия решения об их завершении.

31. В ходе мониторинга реализации проектов (программ) руководителем проекта (программы) формируются ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты. Ежеквартальные и ежегодные отчеты формируются нарастающим итогом.

В ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты включается информация о реализации проектов, содержащая сведения о достижении контрольных точек проектов и исполнении бюджетов проектов, а также дополнительная информация о рисках реализации проектов. В ежеквартальные отчеты также включается информация о прогнозных значениях целевых и дополнительных показателей проектов, а в ежегодные - информация о фактическом достижении этих показателей и результатов, выполнении задач.

32. Подготовка ежемесячных отчетов осуществляется без их обязательного рассмотрения на заседаниях проектных комитетов. Ежеквартальные и ежегодные отчеты по проектам подлежат рассмотрению на заседаниях проектных комитетов в соответствии с настоящим Положением.

По предложению регионального проектного офиса и (или) решению проектного комитета ежемесячный отчет может быть рассмотрен на заседании проектного комитета.

33. Участники регионального проекта ежемесячно, не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляют в региональный проектный офис информацию о реализации регионального проекта, необходимую для формирования отчета по федеральному проекту.

Региональный проектный офис ежемесячно осуществляют свод и проверку информации о реализации региональных проектов, необходимой для формирования отчетов по федеральным проектам, представленной участниками соответствующих региональных проектов, и не позднее 4-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляют ее руководителю федерального проекта и в проектный офис Правительства Российской Федерации.

В информацию о реализации региональных проектов, необходимую для формирования отчетов по федеральным проектам, включаются в том числе сведения об исполнении бюджетов региональных проектов.

Руководитель регионального проекта несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете по проекту.

34. Проектный комитет рассматривает отчет по проекту и принимает одно из следующих решений:

а) решение об утверждении отчета по проекту;

в) решение о необходимости доработки отчета по проекту.

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

36. Ежегодный отчет о реализации проекта (программы) публикуется на официальном сайте заказчика проекта (программы) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

37. Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля региональных проектов (программ) подготавливается региональным проектным офисом и публикуется на официальном сайте министерства экономического развития области.

VI. Внесение изменений в региональные и ведомственные проекты (программы)

38. В ходе реализации проекта (программы) в проектную документацию региональных и ведомственных проектов (программ) могут вноситься изменения.

32. Подготовка запроса на изменение паспорта регионального проекта осуществляется с учетом Методических рекомендаций.

33. Руководителем регионального проекта обеспечивается согласование запроса на изменение паспорта регионального проекта со всеми участниками проекта, получение заключения общественного и экспертного советов и направление на согласование в региональный проектный офис.

34. При наличии замечаний и предложений по представленному запросу на изменение региональный проектный офис готовит заключение о целесообразности его доработки, которое направляется в адрес разработчика в срок не позднее 15 рабочих дней со дня представления запроса на изменение.

35. В случае отсутствия замечаний и предложений региональный проектный офис согласовывает представленный паспорт регионального проекта (программы) и направляет его разработчику.

36. Запрос на изменение паспорта регионального проекта (программы) после согласования региональным проектным офисом подлежит

рассмотрению на заседании проектного комитета, в ходе которого принимается решение о его утверждении либо об отказе в утверждении.

В случае, если характер вносимых изменений не оказывает значительного влияния на достижение цели и результатов регионального проекта, допускается утверждение запроса на изменение регионального проекта куратором без рассмотрения на заседании проектного комитета.

37. Подготовка запроса на изменение паспорта ведомственного проекта (программы) осуществляется с учетом Методических рекомендаций.

Руководителем ведомственного проекта (программы) обеспечивается согласование запроса на изменение паспорта ведомственного проекта (программы) со всеми участниками проекта (программы), получение заключения общественного и экспертного советов и направление запроса на изменение паспорта ведомственного проекта (программы) на рассмотрение в проектный комитет.

Запрос на изменение паспорта ведомственного проекта (программы) подлежит рассмотрению на заседании проектного комитета, в ходе которого принимается решение о его утверждении либо об отказе в утверждении.

В случае, если характер вносимых изменений не оказывает значительного влияния на достижение цели и результатов ведомственного проекта (программы), допускается утверждение запроса на изменение ведомственного проекта (программы) куратором без рассмотрения на заседании проектного комитета.

VII. Завершение региональных и ведомственных проектов (программ)

38. Основанием для завершения регионального/ведомственного проекта (программы) является наступление срока его окончания.

В случае возникновения обстоятельств, по причине которых проект (программа) не могут быть реализованы, руководитель проекта (программы) в течение 10 рабочих дней со дня выявления указанных обстоятельств направляет в региональный проектный офис мотивированное предложение о досрочном завершении проекта (программы), оформленное с учетом Методических рекомендаций, размещенных на официальном сайте министерства экономического развития области.

По результатам рассмотрения предложения о досрочном завершении проекта (программы) региональный проектный офис может принять решение о нецелесообразности досрочного завершения проекта (программы). Соответствующее заключение направляется в адрес руководителя проекта (программы) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения предложения о досрочном завершении проекта (программы).

В случае отсутствия замечаний и предложений региональный проектный офис согласовывает представленное предложение и направляет его руководителю проекта (программы).

Руководитель проекта (программы) в течение 2 рабочих дней после согласования региональным проектным офисом направляет мотивированное

предложение о досрочном завершении проекта (программы) на рассмотрение в проектный комитет.

39. В ходе проведения заседания проектного комитета принимается решение об утверждении либо об отказе в утверждении предложения о досрочном завершении проекта (программы).

40. При завершении проекта (программы), в том числе досрочном, руководитель проекта (программы) в течение 15 рабочих дней с даты окончания проекта (программы) готовит проект итогового отчета о реализации проекта (программы) с учетом Методических рекомендаций, размещенных на официальном сайте министерства экономического развития области, и обеспечивает его общественное обсуждение в соответствии с разделом VIII настоящего Положения.

Подготовка итогового отчета о реализации проекта (программы) осуществляется с учетом Методических рекомендаций.

41. В срок не позднее 10 календарных дней после окончания срока для подготовки сводки предложений и замечаний руководитель проекта (программы) дорабатывает проект итогового отчета о реализации проекта (программы) и направляет его руководителю регионального проектного офиса на согласование.

42. После согласования региональным проектным офисом итоговый отчет о реализации ведомственного проекта (программы) утверждается проектным комитетом.

Итоговый отчет о реализации регионального проекта (программы) подлежит утверждению на заседании Совета.

43. В течение 3 рабочих дней с даты утверждения итогового отчета о реализации ведомственного проекта (программы) руководитель проекта (программы) направляет его руководителю регионального проектного офиса.

44. Приоритетные проекты (программы), реализуемые органами исполнительной власти области, подлежат завершению в срок не позднее 31 декабря 2018 года.

Завершение приоритетных проектов (программ) осуществляется в порядке, установленном пунктами 38 – 42 настоящего Положения.

VIII. Общественное обсуждение проектной деятельности

44. Предложения по ведомственным проектам (программам) подлежат общественному обсуждению.

45. В общественном обсуждении предложения по ведомственному проекту (программе) (далее – предложение) могут принимать участие физические и юридические лица.

Общественное обсуждение предложения обеспечивается в форме размещения на официальном сайте министерства экономического развития области в разделе «Проектное управление» уведомления об общественном обсуждении предложения (далее – уведомление). Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) срок, в течение которого принимаются предложения и замечания к предложению, который не может составлять менее 10 рабочих дней со дня размещения уведомления;

б) сведения о руководителе проекта (программы);

в) наиболее удобный способ представления предложений и замечаний к предложению, контактный телефон и адрес электронной почты руководителя приоритетного проекта (программы);

г) предложение.

46. В срок не позднее 2 календарных дней со дня размещения уведомления на официальном сайте министерства экономического развития области руководитель проекта (программы) извещает о его размещении в письменной форме с указанием полного электронного адреса размещения:

а) общественный и экспертный советы при органе исполнительной власти области, являющемся заказчиком проекта (программы);

б) заинтересованные стороны проекта (программы).

Сводка предложений и замечаний, поступивших в ходе общественного обсуждения, составляется руководителем проекта (программы) и размещается на официальном сайте министерства экономического развития области в течение 10 календарных дней со дня окончания срока, в течение которого принимаются предложения и замечания к предложению, установленного в соответствии с пунктом 45 настоящего Положения.

В сводке предложений указываются перечень заинтересованных лиц, которым были направлены уведомления, содержание поступивших замечаний и предложений с указанием информации о принятых предложениях и замечаниях, а также об отклонении предложений и замечаний с обоснованием такого отклонения.

47. Проект итогового отчета о реализации проекта (программы), в том числе приоритетного проекта (программы), также подлежит общественному обсуждению в порядке, установленном пунктами 45, 46 настоящего Положения.

IX. Рейтинг эффективности реализации региональных и ведомственных проектов и программ

48. Рейтинг эффективности реализации региональных и ведомственных проектов и программ проводится региональным проектным офисом.

49. Результаты рейтинга эффективности реализации проектов и программ подлежат размещению на официальном сайте Правительства Саратовской области в разделе «Проектное управление».

50. Порядок проведения рейтинга эффективности реализации региональных и ведомственных проектов и программ установлен приложением к настоящему Положению.

Приложение
к Положению об организации проектной
деятельности в органах исполнительных
власти Саратовской области

**Порядок
проведения рейтинга эффективности реализации региональных и
ведомственных проектов и программ**

1. Рейтинг эффективности реализации региональных и ведомственных проектов и программ (далее – рейтинг) проводится в отношении проектов и программ, реализуемых органами исполнительной власти области и подведомственными им организациями.

2. Источником данных для составления рейтинга являются отчеты о реализации проектов и программ, представляемые их руководителями в адрес регионального проектного офиса.

3. Рейтинг проводится с учетом следующих составляющих:

- 1) показатель достижения целей проекта (программы);
- 2) показатель достижения результатов проекта (программы);
- 3) показатель своевременности реализации проекта (программы);
- 4) показатель соблюдения бюджета проекта (программы). В случае, если финансовое обеспечение реализации проекта (программы) не предусматривается (в соответствии с его паспортом), то данный показатель не учитывается.

3. Показатель достижения целей проекта (программы) ($P_{дц}$) определяется исходя из степени достижения плановых значений показателя проекта (программы) за отчетный период (СД).

Степень достижения планового значения показателя, желаемой тенденцией развития которого является увеличение значения, рассчитывается по следующей формуле:

$$СД = ПЦ_{ф} / ПЦ_{п}, \text{ где:}$$

$ПЦ_{ф}$ – фактическое (достигнутое) значение показателя проекта (программы) за отчетный период;

$ПЦ_{п}$ – плановое значение показателя проекта (программы) на конец отчетного периода.

Степень достижения планового значения показателя, желаемой тенденцией развития которого является снижение значения, рассчитывается по следующей формуле:

$$СД = ПЦ_{п} / ПЦ_{ф}, \text{ где:}$$

$ПЦ_{п}$ – плановое значение показателя проекта (программы) на конец отчетного периода;

$ПЦ_{ф}$ – фактическое (достигнутое) значение показателя проекта (программы) за отчетный период.

В случае, если СД показателя > 1 , значение СД принимается равным 1.

Показатель достижения целей проекта (программы) рассчитывается по следующей формуле:

$$П_{дц} = \frac{\sum_{i=1}^n СД}{n}, \text{ где:}$$

n – количество показателей проекта (программы), согласно его паспорту.

5. Показатель достижения результатов проекта (программы) ($П_{др}$) позволяет оценить степень прохождения контрольных точек проекта (программы) за отчетный период, определенных паспортом проекта (программы) и отражающих его результаты.

Данный показатель рассчитывается по формуле:

$$П_{др} = КТ_{ф} / КТ_{п}, \text{ где:}$$

$КТ_{ф}$ – фактическое количество пройденных (выполненных, достигнутых) контрольных точек результата проекта (программы) за отчетный период (учитываются только контрольные точки, запланированные в текущем отчетном периоде в паспорте проекта (программы). Контрольная точка считается пройденной только в том случае, если выполнены все требования к ней, установленные паспортом проекта (программы);

$КТ_{п}$ – плановое (общее) количество контрольных точек проекта (программы) в отчетном периоде.

6. Показатель своевременности реализации проекта ($П_{с}$) позволяет оценить своевременность достижения контрольных точек проекта (программы) за отчетный период, определенных паспортом проекта (программы) и отражающих его результаты.

Данный показатель рассчитывается по формуле:

$$П_{с} = КТ_{д} / КТ_{з}, \text{ где:}$$

$КТ_{д}$ – количество своевременно достигнутых контрольных точек проекта (программы) за отчетный период (учитываются только контрольные точки, плановые сроки достижения которых находятся в интервале отчетного периода);

$КТ_{з}$ – количество контрольных точек проекта (программы), плановые сроки достижения которых находятся в интервале отчетного периода.

Контрольные точки считаются своевременно достигнутыми при их достижении не позднее планового срока, установленного в паспорте проекта (программы).

При наличии объективных причин и отсутствии серьезных негативных последствий для реализации проекта (программы) в целом контрольная точка может считаться своевременно достигнутой в случае, если фактический срок

ее достижения не превысил плановый более чем на 15 календарных дней и в ежегодном отчете о реализации проекта (программы) представлено соответствующее обоснование.

7. Показатель соблюдения бюджета проекта (программы) (Π_6) позволяет оценить степень соответствия запланированному уровню затрат проекта (программы) и рассчитывается как отношение произведенных в отчетном году фактических расходов на реализацию проекта (программы) к плановым значениям, объем которых предусмотрен паспортом проекта (программы), по следующей формуле:

$$\Pi_6 = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{P\phi i}{Pni}}{n}, \text{ где:}$$

$P\phi$ – фактические расходы на реализацию проекта (программы) в отчетном году за счет соответствующего источника финансового обеспечения;

Pn – плановые расходы на реализацию проекта (программы) в отчетном году за счет соответствующего источника финансового обеспечения проекта (программы);

n – количество источников финансового обеспечения проекта (программы).

В случаях, если $KПЭ_6 > 1$, а причиной этого явился источник внебюджетного финансирования, то степень соответствия запланированному уровню затрат проекта (программы) оценивается по следующей формуле, исключая фактический расчет соответствия запланированному уровню внебюджетных затрат, приняв их за 1:

$$KПЭ_6 = \frac{1 + \sum_{i=1}^{n-1} \frac{P\phi i}{Pni}}{n}.$$

8. По итогам расчета каждого из вышеназванных показателей по каждому проекту (программе) определяется общая эффективность (O_3) реализации проекта (программы), рассчитываемая по следующей формуле:

$$O_3 = \frac{\sum_n^1 \Pi}{n}, \text{ где:}$$

$\sum_n^1 \Pi$ – сумма значений всех показателей, рассчитанных в соответствии с настоящим Порядком;

n – количество рассчитываемых показателей по проекту (программе).».

