



# ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.11.2017 № 752

г. Ростов-на-Дону

### Об утверждении Положения об организации проектной деятельности на территории Ростовской области

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», повышения эффективности и результативности деятельности органов исполнительной власти Ростовской области Правительство Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности на территории Ростовской области согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ростовской области Молодченко Ю.С.

Губернатор  
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Постановление вносит  
министерство экономического  
развития Ростовской области

ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации проектной деятельности  
на территории Ростовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности на территории Ростовской области.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:  
заказчик проекта – орган исполнительной власти Ростовской области, к установленной сфере деятельности которого относится реализация проекта, заинтересованный в выполнении проекта и получении результата от его реализации;

исполнитель (соисполнитель) проекта – орган исполнительной власти Ростовской области, орган местного самоуправления муниципального образования в Ростовской области, организация, обеспечивающие реализацию проекта;

куратор проекта – заместитель Губернатора Ростовской области, обеспечивающий реализацию проекта в пределах полномочий по курируемому направлению;

ответственный за проведение постпроектного мониторинга – должностное лицо заказчика проекта, ответственное за мониторинг общественно значимого эффекта от реализации проекта;

паспорт проекта – документ, содержащий информацию о проекте, в том числе о ключевых параметрах проекта и сроках его реализации;

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

проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием проекта, подготовкой паспорта проекта, разработкой «дорожной карты» реализации проекта, реализацией, закрытием проекта и постпроектным мониторингом;

проектный офис – координационно-контрольный орган в сфере управления проектной деятельностью, создаваемый при органе исполнительной власти Ростовской области в виде временной структуры, организующей планирование, реализацию и контроль проектной деятельности органа исполнительной власти Ростовской области;

рабочая группа проекта – должностные лица исполнителей (соисполнителей) проекта, объединенные во временную организационную структуру для выполнения мероприятий по реализации проекта;

региональный проектный офис – уполномоченный орган исполнительной власти Ростовской области, осуществляющий управление проектной деятельностью на территории Ростовской области. Функции регионального проектного офиса осуществляет министерство экономического развития Ростовской области;

руководитель проекта – должностное лицо органа исполнительной власти Ростовской области или регионального проектного офиса, отвечающее за реализацию проекта и непосредственное управление проектом.

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

1.3.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью:

Совет по проектному управлению при Губернаторе Ростовской области (далее – Совет);

региональный проектный офис.

1.3.2. Временные органы управления проектной деятельностью:

заказчик проекта;

куратор проекта;

руководитель проекта;

ведомственный или межведомственный проектный офис (при необходимости);

рабочая группа проекта;

ответственный за проведение постпроектного мониторинга.

1.4. Стадиями проектной деятельности являются:

инициирование проекта;

подготовка паспорта проекта;

разработка «дорожной карты» реализации проекта;

реализация проекта;

закрытие проекта и постпроектный мониторинг.

## 2. Инициирование проекта

2.1. Задачей инициирования проекта является подготовка проектной инициативы.

2.2. Инициаторами проектной инициативы (далее – инициатор проекта) могут выступать:

Губернатор Ростовской области;

заместители Губернатора Ростовской области;

органы исполнительной власти Ростовской области;

органы местного самоуправления муниципальных образований в Ростовской области;

региональный проектный офис;

юридические и физические лица.

2.3. Проектная инициатива оформляется инициатором проекта по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и направляется на имя Губернатора Ростовской области в региональный проектный офис.

2.4. Региональный проектный офис в течение 20 рабочих дней со дня поступления проектной инициативы осуществляет ее анализ на предмет соответствия критериям отбора проекта и методологии управления проектной деятельностью.

2.5. Критериями отбора проекта являются:

проект направлен на достижение целей и приоритетных направлений социально-экономического развития Ростовской области, определенных документами стратегического планирования Ростовской области;

проект реализуется в рамках межведомственного взаимодействия;

проект ограничен во времени, финансовых и трудовых ресурсах;

проект связан с высокой степенью неопределенности, требует повышенного контроля факторов риска;

проект связан с уникальными условиями (временный состав рабочей группы проекта, члены которой в регулярных условиях не работают вместе; специфический, отличающийся особой сложностью, набор требований к результату реализации проекта или набор ограничений, накладывающих особые условия на подходы к реализации мероприятий; получение результата реализации проекта осуществляется с помощью нового способа или технологии) и нацелен на достижение уникального результата.

2.6. Для анализа проектной инициативы региональный проектный офис может привлекать соответствующие органы исполнительной власти Ростовской области, органы местного самоуправления муниципальных образований в Ростовской области, представителей общественности.

2.7. Методология управления проектной деятельностью определяется региональным проектным офисом.

2.8. По результатам анализа проектной инициативы региональный проектный офис направляет проектную инициативу Губернатору Ростовской области для принятия решения о подготовке паспорта проекта или отклоняет проектную инициативу с уведомлением инициатора проекта.

### 3. Подготовка паспорта проекта

3.1. Задачей подготовки паспорта проекта является определение: целей, задач и показателей реализации проекта; этапов, контрольных точек и сроков их реализации; бюджета проекта и источников его финансирования; ключевых рисков и возможностей для обеспечения реализации проекта; временных органов управления проектной деятельностью, исполнителей (соисполнителей) проекта.

3.2. Подготовка паспорта проекта осуществляется региональным проектным офисом совместно с соответствующими органами исполнительной власти Ростовской области, органами местного самоуправления муниципальных образований в Ростовской области, представителями общественности в срок,

не превышающий двух месяцев со дня принятия Губернатором Ростовской области решения о подготовке паспорта проекта, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.3. Паспорт проекта вносится Губернатором Ростовской области на рассмотрение Совета.

3.4. Совет рассматривает вопросы о назначении заказчика, куратора, руководителя проекта и утверждает паспорт проекта.

3.5. Утвержденный паспорт проекта является основанием для разработки «дорожной карты» реализации проекта.

#### 4. Разработка «дорожной карты» реализации проекта

4.1. Задачей разработки «дорожной карты» реализации проекта является определение комплекса мероприятий, необходимых для реализации проекта, конкретных сроков их реализации, а также должностных лиц рабочей группы проекта.

4.2. Руководитель проекта в течение месяца со дня утверждения паспорта проекта обеспечивает:

формирование рабочей группы проекта (в состав рабочей группы проекта в обязательном порядке входит представитель заказчика проекта);

разработку совместно с исполнителями проекта «дорожной карты» реализации проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

согласование «дорожной карты» реализации проекта с заказчиком проекта.

4.3. Согласованная заказчиком проекта «дорожная карта» реализации проекта передается руководителем проекта куратору проекта на утверждение.

4.4. «Дорожная карта» подлежит утверждению куратором проекта в срок не позднее 5 рабочих дней со дня ее поступления.

#### 5. Реализация проекта

5.1. Задачей реализации проекта является своевременное выполнение паспорта проекта и «дорожной карты» реализации проекта.

5.2. После утверждения паспорта проекта и «дорожной карты» реализации проекта руководитель проекта организует их реализацию и осуществляет контроль соблюдения сроков и качества выполнения мероприятий.

5.3. Рабочая группа проекта представляет руководителю проекта сведения о ходе выполнения паспорта проекта и «дорожной карты» реализации проекта, в том числе информацию о степени их завершения, фактических темпах выполнения, возникших проблемах, отклонениях от паспорта проекта и «дорожной карты» реализации проекта.

5.4. Руководитель проекта осуществляет анализ полученных сведений, определяет значимость отклонения фактических показателей от запланированных, выявляет причины, принимает решение о методах воздействия на отклонения, готовит промежуточный отчет по проекту.

Периодичность подготовки промежуточного отчета и форму его подготовки определяет региональный проектный офис.

5.5. По завершении отдельных этапов проекта руководитель проекта организует приемку выполнения результатов мероприятий, по итогам приемки готовит отчет о завершении этапа проекта и направляет его на утверждение куратору проекта.

Утверждение куратором проекта отчета о завершении этапа проекта означает, что результаты этапа приняты.

Утвержденный куратором проекта отчет о завершении этапа проекта передается в региональный проектный офис.

5.6. Контроль исполнения «дорожной карты» реализации проекта осуществляет куратор проекта, паспорта проекта – региональный проектный офис.

5.7. Актуальность паспорта проекта и «дорожной карты» реализации проекта обеспечивает руководитель проекта, в том числе по рекомендации регионального проектного офиса.

5.8. В случае несоответствия фактических результатов и показателей запланированным, которое приводит к сдвигу контрольных событий, изменению бюджета проекта, ухудшению качества результата проекта, предложение о продолжении реализации проекта направляется региональным проектным офисом на рассмотрение Совета.

5.9. Совет рассматривает промежуточные результаты и показатели проекта, оценивает целесообразность дальнейшей реализации проекта, принимает решение о продолжении, приостановлении или досрочном закрытии проекта.

5.10. В случае, если было принято решение о приостановлении мероприятий или о досрочном закрытии проекта, куратор проекта осуществляет приемку полученных промежуточных результатов.

## 6. Закрытие проекта и постпроектный мониторинг

6.1. Задачей закрытия проекта и постпроектного мониторинга является подведение итогов реализации проекта, закрытие проекта и определение общественно значимого эффекта от реализации проекта.

6.2. Руководитель проекта подводит итоги реализации проекта, разрабатывает итоговый отчет по проекту и передает его заказчику проекта для учета и подготовки плана постпроектного мониторинга.

Срок подготовки итогового отчета по проекту и форму итогового отчета по проекту определяет региональный проектный офис.

6.3. План постпроектного мониторинга должен содержать перечень мероприятий, которые необходимо осуществлять для определения эффекта от реализации проекта, сроки их выполнения, информацию об ответственном за проведение постпроектного мониторинга.

6.4. Заказчик проекта в срок не позднее 2 рабочих дней с даты получения согласовывает итоговый отчет по проекту и передает его с планом постпроектного мониторинга на утверждение куратору проекта.

6.5. Куратор проекта в срок не позднее 3 рабочих дней с даты получения утверждает итоговый отчет по проекту и вместе с планом постпроектного мониторинга передает в региональный проектный офис.

6.6. Региональный проектный офис в течение 14 рабочих дней рассматривает утвержденный куратором проекта итоговый отчет по проекту и план постпроектного мониторинга, передает их в Совет с предложением о закрытии проекта.

6.7. Совет рассматривает утвержденный итоговый отчет по проекту, анализирует итоговые показатели, принимает решение о закрытии проекта и утверждает план постпроектного мониторинга.

6.8. В течение указанного в плане постпроектного мониторинга периода ответственный за проведение постпроектного мониторинга выполняет мероприятия плана постпроектного мониторинга.

6.9. По итогам постпроектного мониторинга ответственный за проведение постпроектного мониторинга подготавливает и направляет в региональный проектный офис отчет по постпроектному мониторингу.

6.10. Региональный проектный офис рассматривает отчет по постпроектному мониторингу и передает его в Совет для утверждения.

Заместитель начальника  
управления документационного  
обеспечения – начальник  
отдела нормативных документов  
Правительства Ростовской области

В.В. Сечков

Приложение № 1  
к Положению  
об организации проектной  
деятельности на территории  
Ростовской области

ПРОЕКТНАЯ ИНИЦИАТИВА

№ п/п	Наименование проекта	Краткое содержание проекта и ожидаемый результат	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. рублей)	Срок реализации проекта	Социально- экономический эффект
1	2	3	4	5	6	7
1						



Приложение № 2  
к Положению  
об организации проектной  
деятельности на территории  
Ростовской области

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

1. Основные положения

Наименование направления	
Краткое наименование проекта	
Срок начала и окончания реализации проекта	
Куратор проекта	
Заказчик проекта	
Руководитель проекта	
Исполнители и соисполнители проекта	

2. Содержание проекта

Цель проекта							
Показатели проекта и их значения по годам	Наименование показателя	Тип показателя (основной, аналитический, показатель второго уровня)	Базовое значение (указать год)	Период по годам			
	1.						
	2.						
Результаты проекта							
Описание модели							

функционирования результатов проекта	
---	--

### 3. Этапы и контрольные точки реализации проекта

№ п/п	Наименование этапа	Тип (завершение этапа/контрольная точка результата/контрольная точка показателя)	Срок исполнения

### 4. Бюджет проекта

Источники финансирования	Период реализации по годам				Всего
Бюджетные источники (тыс. рублей)					
Внебюджетные источники (тыс. рублей)					
Итого					

### 5. Ключевые риски и возможности

№ п/п	Наименование риска/возможности	Мероприятия по предупреждению риска/реализации возможности
Ключевые риски		
Возможности		

### 6. Описание проекта

Корреляция с государственными программами Ростовской	
--	--

области	
Взаимосвязь с другими проектами и программами	
Формальные основания для инициирования	
Дополнительная информация	

Приложение № 3  
к Положению  
об организации проектной  
деятельности на территории  
Ростовской области

«ДОРОЖНАЯ КАРТА» РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

---

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители и соисполнители проекта	Срок исполнения
1	2	3	4
1			