

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16» мая 2016 года № 164

**Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти
Ленинградской области**

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 15 октября 2016 года № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» Правительство Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить:

Положение об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Ленинградской области (приложение 1);

функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в органах исполнительной власти Ленинградской области (приложение 2).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ленинградской области – председателя комитета экономического развития и инвестиционной деятельности.

Губернатор Ленинградской области

А.Ю. Дрозденко

(приложение 1)

Положение об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Ленинградской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Ленинградской области.

1.2. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат проекты, направленные на достижение целей, определенных:

а) Стратегией социально-экономического развития Ленинградской области до 2030 года, государственными программами Ленинградской области, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

б) поручениями Губернатора Ленинградской области, заместителей Председателя Правительства Ленинградской области, вице-губернаторов Ленинградской области, руководителей органов исполнительной власти Ленинградской области.

Решение о возможности реализации мероприятия в форме проекта принимает Центральный Проектный офис в соответствии с критериями, закрепленными в регламенте проектной деятельности в органах исполнительной власти Ленинградской области, утверждаемым правовым актом Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области (далее – Регламент проектной деятельности, Комитет).

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

а) постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

Организационный штаб совета по улучшению инвестиционного климата и проектному управлению в Ленинградской области (далее – Организационный штаб);

Проектные комитеты;

Центральный Проектный офис;

Отраслевые Проектные офисы.

б) формируемые в целях реализации проектов временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

Заказчики проектов;

Отраслевые Заказчики проектов;

Кураторы проектов;

Руководители проектов;

Координаторы проектов;

Администраторы проектов;

Участники команды проектов;
Ответственные за пост-мониторинг.

в) вспомогательный орган управления проектной деятельностью, к которому относится Экспертный совет при Губернаторе Ленинградской области по разработке и реализации государственных программ и приоритетных проектов Ленинградской области.

II. Термины и определения

Блок мероприятий - часть проекта, объединяющая мероприятия в рамках одной предметной области управления с целью достижения результата в проекте.

Бюджет проекта - общая сумма финансовых средств, необходимых для реализации проекта.

Документы проектного управления – документы, сопровождающие управление проектной деятельностью: проектная инициатива, паспорт проекта, отчет о статусе проекта, итоговый отчет по проекту.

Задачи проекта - детализирование цели(ей) проекта с выделением конкретных, измеримых, достижимых, ограниченных во времени частей проекта.

Контрольная точка проекта - значимое событие проекта, отражающее получение измеримых результатов и имеющее срок окончания.

Критерии успеха проекта - совокупность однозначных и ясных показателей (признаков), которые дают возможность оценить успешность выполнения проекта.

Мероприятие - набор связанных действий, выполняемых для достижения целей проекта, имеющий сроки начала и окончания.

Мониторинг проектной деятельности – система мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонения фактических параметров проектов от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проектов.

Операционная деятельность – постоянный вид деятельности, состоящий из структурированного набора мероприятий и направленный на достижение повторяющихся результатов.

Показатель (индикатор) проекта - запланированное по периодам количественное значение, отражающее степень достижения цели, измеряемое или рассчитываемое по утвержденным в органе исполнительной власти Ленинградской области методикам.

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

Проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на создание уникального результата в условиях временных и ресурсных ограничений.

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

Проектная деятельность - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов (программ).

Проектные документы – документы, разрабатываемые при реализации проектов, включая документы проектного управления.

Проектное управление (управление проектами) - планирование, организация и контроль временных, финансовых и материально-технических ресурсов, направленных на достижение цели проекта.

Реестр целевых показателей проекта - документ, формируемый для мониторинга социально значимых эффектов от реализации проекта, показателей эффективности реализации проекта, показателей инвестиционной деятельности.

Риски проекта - вероятностные события, которые в случае их наступления могут оказать как отрицательное, так и положительное влияние на проект.

Участники проектной деятельности – работники органов исполнительной власти Ленинградской области, участвующие в деятельности, связанной с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов (программ).

Иные термины и понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных законодательства Российской Федерации и Ленинградской области.

III. Управление проектами

3.1. Целью управления проектами является обеспечение деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области путем планирования, организации и контроля временных, финансовых и материально-технических ресурсов. Управление проектами основывается на использовании контрольных точек.

3.2. Документы, разрабатываемые при реализации проектов: проектная инициатива, паспорт проекта, план-график проекта, отчеты о статусе проекта, итоговый отчет по проекту.

Проектная инициатива является документом, содержащим информацию, связанную с инициированием проекта: наименование проекта, цели, задачи, результаты, предполагаемые сроки реализации проекта, объем бюджета проекта, источники финансирования проекта, иную информацию, необходимую для принятия решения о целесообразности реализации проекта и начале планирования проекта.

Паспорт проекта является документом, содержащим следующую информацию по проекту: наименование проекта, участники команды проекта, основания для инициации, цели, задачи, результаты, критерии успеха, период реализации, риски, взаимосвязь с другими проектами и иную информацию, необходимую для принятия решения о начале реализации проекта.

План-график проекта является документом, содержащим блоки мероприятий, мероприятия, контрольные точки проекта, связи между ними, сроки реализации мероприятий и достижения контрольных точек проекта.

Отчет о статусе проекта является документом, содержащим информацию о фактическом и прогнозируемом достижении контрольных точек, причинах их недостижения, нарушении сроков, рисках проекта, результатах, достигнутых за период, иную информацию, необходимую для анализа исполнения мероприятий проекта, в том числе по исполнению бюджета проекта.

Итоговый отчет по проекту является документом, содержащим информацию о фактическом достижении контрольных точек, связанных с завершением проекта, в сопоставлении с плановыми сроками, целевых показателей и результатах проекта, изменениях в проекте, иную информацию, необходимую для анализа успешности

проекта, в том числе по исполнению бюджета проекта, работе участников команды проекта.

Типовые формы проектных документов разрабатываются и утверждаются правовым актом Комитета.

3.3. Проекты подразделяются на приоритетные проекты и отраслевые проекты.

В отношении приоритетных проектов управленческие решения по началу реализации, реализации, завершению, приостановке и контролю реализации проектов, достижению контрольных точек и оценке эффективности результатов проектов принимает Организационный штаб.

В отношении отраслевых проектов управленческие решения по началу реализации, реализации, завершению, приостановке и контролю реализации проектов, достижению контрольных точек и оценке эффективности результатов проектов принимает Проектный комитет.

Решение об отнесении проекта к приоритетному или отраслевому принимает Центральный Проектный офис на основании классификационных признаков, утверждаемых правовым актом Комитета.

Центральный проектный офис вправе инициировать рассмотрение вопроса об определении типа проекта на заседании Организационного штаба.

Отнесение проекта к приоритетному учитывается в качестве одного из критериев при включении объектов инвестиций в отраслевые рейтинги в соответствии с положением о формировании и реализации адресной инвестиционной программы Ленинградской области, утверждаемым правовым актом Правительства Ленинградской области.

3.4. Процесс управления проектами включает в себя четыре последовательных стадии проекта: «Инициирование», «Планирование», «Реализация», «Закрытие».

Задачей стадии «Инициирование» является подготовка информации о проекте, необходимой для принятия решения о целесообразности реализации проекта и начале планирования проекта.

Задачей стадии «Планирования» является подготовка информации о проекте, необходимой для принятия решения о начале реализации проекта.

Задачей стадии «Реализации» является достижение цели проекта.

Задачей стадии «Закрытие» является подготовка информации об итогах проекта и закрытие проекта.

С целью непрерывного наблюдения за общественно значимым эффектом реализации проекта Организационный штаб или Проектный комитет вправе принять решение о реализации в рамках операционной деятельности стадии «Пост-проект». Задачей стадии «Пост-проект» является мониторинг показателей проекта, перечисленных в реестре целевых показателей проекта.

Переход к каждой последующей стадии проекта осуществляется по решению Организационного штаба или Проектного комитета на основании результатов текущей стадии проекта. В случае несоответствия полученных результатов запланированным, Организационный штаб или Проектный комитет вправе принять решение о возвращении к началу текущей стадии проекта, доработке результатов проекта, приостановлении проекта.

Последовательность действий и порядок взаимодействия участников проектной деятельности в процессе управления проектами определяется Регламентом проектной деятельности.

3.5. Проекты могут быть объединены в программу проектов для получения единого результата и совместной координации в целях повышения управляемости, или в портфель проектов в целях эффективного управления для достижения стратегических целей Ленинградской области.

Последовательность действий и порядок взаимодействия участников проектной деятельности в процессе управления программами проектов определяется регламентом управления программами проектов в органах исполнительной власти Ленинградской области, утверждаемым правовым актом Комитета.

Последовательность действий и порядок взаимодействия участников проектной деятельности в процессе управления портфелями проектов определяется регламентом управления портфелями проектов в органах исполнительной власти Ленинградской области, утверждаемым правовым актом Комитета.

IV. Управление материальным и иным стимулированием.

Целью управления материальным и иным стимулированием участников проектной деятельности является улучшение качества выполнения проекта за счет повышения эффективности работы участников команды проекта, включая формирование мотивации участников команды проекта на качественное и своевременное выполнение мероприятий проекта, эффективное взаимодействие различных подразделений, участвующих в проекте, высокий уровень дисциплины.

Порядок материального и иного стимулирования участников проектной деятельности устанавливается положением о материальном и ином стимулировании участников проектной деятельности, утверждаемым Губернатором Ленинградской области. Разработку проекта положения о материальном и ином стимулировании участников проектной деятельностью осуществляет Комитет.

(приложение 2)

Функциональная структура системы управления проектной деятельностью в органах исполнительной власти Ленинградской области

I. Постоянные органы управления проектной деятельностью

Организационный штаб совета по улучшению инвестиционного климата и
проектному управлению в Ленинградской области

1. Организационный штаб совета по улучшению инвестиционного климата и
проектному управлению в Ленинградской области (далее – Организационный штаб)
образован в составе совета по улучшению инвестиционного климата и проектному
управлению в Ленинградской области.

Задачей Организационного штаба является решение вопросов организации
проектного управления в Ленинградской области.

2. Функции, состав и организация деятельности Организационного штаба
устанавливаются Положением о совете по улучшению инвестиционного климата и
проектному управлению в Ленинградской области, утвержденным распоряжением
Губернатора Ленинградской области от 17.03.2016 № 147-рг.

Центральный Проектный офис

3. Центральный Проектный офис – структурное подразделение Комитета
экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области
(далее – Комитет), организующее планирование, мониторинг проектной
деятельности, внедрение, административную поддержку и развитие проектного
управления в Ленинградской области.

Центральный Проектный офис действует на основании Положения о
соответствующем структурном подразделении Комитета.

4. Центральный Проектный офис:

а) обеспечивает формирование и ведение портфеля приоритетных проектов, а
также представляет в Организационный штаб отчеты о ходе реализации портфеля
приоритетных проектов, отчетов о статусе приоритетных проектов и итоговых
отчетов по приоритетным проектам;

б) согласовывает проектные инициативы по приоритетным проектам, паспорта,
планы-графики приоритетных проектов, отчеты о статусе приоритетных проектов и
итоговые отчеты по приоритетным проектам, рассматривает вопросы соответствия
представленных документов регламенту проектной деятельности в органах
исполнительной власти Ленинградской области (далее – Регламент проектной

деятельности), проводит анализ квалификации участников команд приоритетных проектов;

в) участвует во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области и иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями в мониторинге приоритетных проектов, инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения кураторами и руководителями приоритетных проектов, а также может направлять предложения в части организации реализации приоритетных проектов кураторам, руководителям приоритетных проектов;

г) обеспечивает проведение с участием заинтересованных лиц оценок и иных контрольных мероприятий в отношении приоритетных проектов и итогов реализации приоритетных проектов, а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;

д) обеспечивает деятельность Организационного штаба;

е) содействует работе Проектных комитетов;

ж) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в Ленинградской области, издает методические рекомендации по организации проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению;

з) осуществляет мониторинг реализации приоритетных проектов;

и) содействует внедрению и развитию системы материального и иного стимулирования участников проектной деятельности;

к) координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности государственных служащих в сфере проектной деятельности;

л) осуществляет внедрение и функционирование системы управления проектной деятельностью в Ленинградской области;

м) формирует требования и координирует работы по созданию, функциональному сопровождению и развитию информационной системы управления проектами;

н) запрашивает у федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области и иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций материалы и информацию по вопросам реализации проектов;

о) выполняет иные функции, предусмотренные регламентами проектной деятельности, управления программами проектов, управления портфелями проектов, в органах исполнительной власти Ленинградской области.

Проектный комитет

5. Проектный комитет является коллегиальным органом, задачей которого является решение вопросов организации проектного управления в органах исполнительной власти Ленинградской области, курируемых заместителями Председателя Правительства Ленинградской области или вице-губернаторами Ленинградской области, внедряющих проектное управление по своему направлению и контролирующих реализацию соответствующих проектов.

Проектный комитет формируется из числа работников одного или нескольких органов исполнительной власти Ленинградской области, курируемых заместителем

Председателя Правительства Ленинградской области или вице-губернатором Ленинградской области.

6. Проектный комитет:

а) определяет параметры и приоритеты для формирования портфеля отраслевых проектов;

б) одобряет портфель отраслевых проектов и утверждает проектные инициативы и паспорта отраслевых проектов;

в) рассматривает информацию о ходе реализации портфеля отраслевых проектов и одобряет отчеты о ходе реализации портфеля отраслевых проектов и отраслевых проектов;

г) осуществляет мониторинг качества проектного управления и достижения ключевых показателей проектной деятельности в органах исполнительной власти Ленинградской области, курируемых заместителями Председателя Правительства Ленинградской области или вице-губернаторами Ленинградской области, внедряющих проектное управление по своему направлению;

д) согласовывает кандидатуры руководителей проектов.

е) выполняет иные функции, предусмотренные регламентами проектной деятельности, управления программами проектов, управления портфелями проектов, в органах исполнительной власти Ленинградской области;

7. Решение о создании Проектного комитета принимается заместителем Председателя Правительства Ленинградской области или вице-губернатором Ленинградской области. Положение о Проектном комитете и его состав утверждается заместителем Председателя Правительства Ленинградской области или вице-губернатором Ленинградской области, который принял решение о его создании.

8. В целях обеспечения единства организации проектной деятельности в Ленинградской области в состав Проектного комитета включается представитель Центрального Проектного офиса. В случае несогласия с решением Проектного комитета Центральный Проектный офис вправе заявить особое мнение и инициировать рассмотрение соответствующего вопроса Организационным штабом. В этом случае решение Проектного комитета приводится в соответствие с решением Организационного штаба.

9. Типовое положение о Проектном комитете утверждается правовым актом Комитета.

Отраслевой Проектный офис

10. Отраслевой Проектный офис – коллегиальный орган, формируемый из числа работников одного или нескольких органов исполнительной власти Ленинградской области, организующий планирование и мониторинг проектной деятельности в органах исполнительной власти Ленинградской области, курируемых заместителем Председателя Правительства Ленинградской области или вице-губернатором Ленинградской области, внедряющих проектное управление по своему направлению и контролирующим реализацию отраслевых проектов.

Члены Отраслевого Проектного офиса совмещают исполнение обязанностей в Отраслевом Проектном офисе со своими основными должностными обязанностями в органе исполнительной власти Ленинградской области.

11. Отраслевой Проектный офис:

а) обеспечивает ведение портфеля отраслевых проектов, а также представляет отчет о ходе реализации портфеля отраслевых проектов;

б) согласовывает паспорта, планы-графики проектов, отчеты о статусе и итоговые отчеты по проектам, рассматривает вопросы соответствия представленных документов Регламенту проектной деятельности;

в) обеспечивает мониторинг и анализ рисков портфеля отраслевых проектов, инициирует рассмотрение вопросов, требующих решений Проектного комитета, кураторов и руководителей отраслевых проектов;

г) проводит оценку проектных инициатив, оценку хода и итогов реализации отраслевых проектов, а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;

д) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в органах исполнительной власти Ленинградской области, курируемых заместителями Председателя Правительства Ленинградской области или вице-губернаторами Ленинградской области, внедряющих проектное управление по своему направлению;

е) координирует в органах исполнительной власти Ленинградской области, курируемых заместителями Председателя Правительства Ленинградской области или вице-губернаторами Ленинградской области, внедряющих проектное управление по своему направлению, работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности участников проектной деятельности;

ж) выполняет иные функции, предусмотренные регламентами проектной деятельности, управления программами проектов, управления портфелями проектов, в органах исполнительной власти Ленинградской области.

12. Положение об Отраслевом Проектном офисе и его состав утверждаются заместителем Председателя Правительства Ленинградской области или вице-губернатором Ленинградской области, который принимает решение о необходимости создания Отраслевого Проектного офиса.

13. Типовое положение об Отраслевом Проектном офисе утверждается правовым актом Комитета.

II. Формируемые в целях реализации проектов временные органы управления проектной деятельностью

Заказчик проекта

14. Заказчик проекта:

а) представляет требования к результату проекта;

б) формирует цели и критерии успешного выполнения проекта;

в) согласовывает целевые показатели проекта;

г) подготавливает предложение о приостановке или прекращении проекта вследствие нецелесообразности или невозможности его дальнейшего выполнения;

д) принимает результаты проекта, включая приемку промежуточных результатов проекта.

15. Заказчиком проекта могут являться Губернатор Ленинградской области, заместитель Председателя Правительства Ленинградской области, вице-губернатор

Ленинградской области или руководитель органа исполнительной власти Ленинградской области.

Отраслевой заказчик проекта

16. Отраслевой заказчик проекта:

а) уточняет основные требования в отношении результатов проекта, согласовывает целевые показатели проекта;

б) обеспечивает организацию приемки промежуточных и окончательных результатов проекта и представляет их для утверждения в Организационный штаб или Проектный комитет;

в) участвует в проведении мониторинга реализации проектов, а также в проведении оценки и иных контрольных мероприятий по проекту;

г) выполняет иные функции, предусмотренные регламентом проектной деятельности в органах исполнительной власти Ленинградской области.

17. Функции Отраслевого заказчика проекта и Заказчика проекта, Отраслевого заказчика проекта и Куратора проекта могут исполняться одним должностным лицом.

Куратор проекта

18. Куратор проекта:

а) оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта;

б) взаимодействует с Заказчиком проекта, Отраслевым заказчиком проекта и Руководителем проекта, оказывает содействие Руководителю проекта, дает необходимые консультации и рекомендации, инициирует мероприятия, направленные на повышение эффективности реализации проекта, оказывает содействие в согласовании позиций с отраслевым заказчиком проекта, органами исполнительной власти и участниками команды проекта;

в) осуществляет контроль реализации проекта, включая достижение целевых показателей проекта в рамках выделенного бюджета, в соответствии со сроками осуществления проекта и с заданными требованиями к качеству;

г) согласовывает документы проектного управления по проекту;

д) выполняет иные функции, предусмотренные регламентами проектной деятельности, управления программами проектов, управления портфелями проектов, в органах исполнительной власти Ленинградской области.

Руководитель проекта

19. Руководитель проекта:

а) осуществляет оперативное управление реализацией проекта, обеспечивая достижение целевых показателей проекта в рамках выделенного бюджета, в соответствии со сроками осуществления проекта и с заданными требованиями к качеству;

в) руководит участниками команды проекта и организует их работу;

г) обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию документов проектного управления и иной проектной документации;

д) обеспечивает представление отчетности и организацию внутреннего мониторинга проекта;

е) выполняет иные функции, предусмотренные регламентами проектной деятельности, управления программами проектов, управления портфелями проектов, в органах исполнительной власти Ленинградской области.

Координатор проекта

20. Координатор проекта:

а) осуществляет методологическую поддержку куратора проекта, руководителя проекта, администратора проекта и членов команды проекта;

б) осуществляет согласование проектных документов в части соответствия методологии;

в) осуществляет мониторинг исполнения контрольных точек проекта;

г) принимает участие в совещаниях по проекту, заседаниях Организационного штаба, Проектного комитета;

д) выполняет иные поручения руководителя Проектного офиса.

Администратор проекта

21. Администратор проекта:

а) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности куратора проекта и руководителя проекта, включая оформление и актуализацию проектной документации, организацию рабочих совещаний по проекту и составление протоколов;

б) обеспечивает ведение мониторинга реализации проекта и формирование отчетности по проекту;

в) обеспечивает учет правовых актов и методических документов по организации проектной деятельности;

г) выполняет иные функции, предусмотренные регламентами проектной деятельности, управления программами проектов, управления портфелями проектов, в органах исполнительной власти Ленинградской области.

Участники команды проекта

22. Участники команды проекта участвуют в разработке проектных документов, обеспечивают выполнение мероприятий по проекту в соответствии с утвержденным паспортом проекта, планом-графиком проекта и указаниями руководителя проекта.

23. Решение о привлечении работника органа исполнительной власти Ленинградской области в проект в качестве участника принимается совместно руководителем проекта и руководителем органа исполнительной власти Ленинградской области, который является руководителем привлекаемого в проект работника.

Ответственный за пост-мониторинг

24. Ответственный за пост-мониторинг:

а) выполняет мероприятия по отслеживанию достижения целевых показателей, предназначенных для измерения общественно значимого эффекта от реализации проекта;

б) взаимодействует с ключевыми пользователями результатов проекта с целью получения необходимой информации о достижении целевых показателей;

в) обновляет реестр целевых показателей в части фактических значений и, при наличии, причин расхождения с плановыми значениями;

г) информирует Центральный Проектный офис или Отраслевой Проектный офис о статусе достижения целевых показателей, предназначенных для пост-проектного мониторинга.

III. Вспомогательный орган управления проектной деятельностью

Экспертный совет при Губернаторе Ленинградской области по разработке и реализации государственных программ и приоритетных проектов Ленинградской области

25. Экспертный совет при Губернаторе Ленинградской области по разработке и реализации государственных программ и приоритетных проектов Ленинградской области является постоянно действующим экспертным и консультативным органом, способствующим повышению эффективности разработки и реализации государственных программ и приоритетных проектов Ленинградской области.

Задачи, состав и организация деятельности Экспертного совета при Губернаторе Ленинградской области по разработке и реализации государственных программ и приоритетных проектов Ленинградской области установлены Положением об Экспертном совете при Губернаторе Ленинградской области по разработке и реализации государственных программ и приоритетных проектов Ленинградской области, утвержденным распоряжением Губернатора Ленинградской области от 17.07.2002 № 359-рп.