

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

«29» сентября 2020 г.

г. Ставрополь

№257-о/д

Об утверждении порядка инициирования, подготовки и реализации ведомственных проектов, реализуемых министерством энергетики, промышленности и связи Ставропольского края

В соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Ставропольского края от 19 марта 2019 г. № 112-п «Об организации проектной деятельности в Ставропольском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок инициирования, подготовки и реализации ведомственных проектов, реализуемых министерством энергетики, промышленности и связи Ставропольского края.

1.2. Состав проектного комитета министерства энергетики, промышленности и связи Ставропольского края.

2. Функции проектного офиса министерства энергетики, промышленности и связи Ставропольского края возложить на отдел стратегического развития и проектного управления.

3. Функции общественно-экспертного совета возложить на общественный совет при министерстве энергетики, промышленности и связи Ставропольского края.

4. Признать утратившими силу следующие приказы министерства энергетики, промышленности и связи Ставропольского края:

от 21 июня 2017 г. № 174-о/д «О мерах по реализации постановления Правительства Ставропольского края от 22 мая 2017 г. № 208-п «Об организации проектной деятельности в Ставропольском крае»;

от 01 ноября 2017 г. № 285-о/д «О внесении изменений в состав координационного совета по проектной деятельности министерства энергетики, промышленности и связи Ставропольского края и состав проектного офиса министерства энергетики, промышленности и связи Ставропольского края, утвержденные приказом министерства энергетики, промышленности и связи Став-

ропольского края от 21 июня 2017 г. № 174-о/д «О мерах по реализации постановления Правительства Ставропольского края от 22 мая 2017 г. № 208-п «Об организации проектной деятельности в Ставропольском крае»

от 16 октября 2018 г. № 262-о/д «О внесении изменений в приказ министерства энергетики, промышленности и связи Ставропольского края от 21 июня 2017 г. № 174-о/д «О мерах по реализации постановления Правительства Ставропольского края от 22 мая 2017 г. № 208-п «Об организации проектной деятельности в Ставропольском крае».

5. Ответственным за организацию проектной деятельности в министерстве энергетики, промышленности и связи Ставропольского края назначить заместителя министра Шевченко В.В.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

7. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



В.И.Шульженко

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства энергетики,
промышленности и связи
Ставропольского края

от «29» сентября 2020 г. №257-о/д

ПОРЯДОК

инициирования, подготовки и реализации ведомственных проектов,
реализуемых министерством энергетики, промышленности
и связи Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок инициирования, подготовки и реализации ведомственных проектов, реализуемых министерством энергетики, промышленности и связи Ставропольского края, определяет деятельность министерства энергетики, промышленности и связи Ставропольского края по инициированию, подготовке и реализации ведомственных проектов (далее соответственно – Порядок, министерство).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Ставропольском крае и функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в Ставропольском крае, утвержденными постановлением Правительства Ставропольского края от 19 марта 2019 г. № 112-п «Об организации проектной деятельности в Ставропольском крае» (далее – Положение), с учетом методических рекомендаций по порядку инициирования, подготовки и реализации ведомственных проектов управления по обеспечению проектной деятельности аппарата Правительства Ставропольского края (далее соответственно – методические рекомендации, региональный проектный офис).

3. Понятия, используемые в настоящем Порядке, соответствуют терминам и определениям, установленным Положением.

4. Подготовка предложений по ведомственным проектам (далее – проектное предложение) и ведомственных проектов осуществляется с учетом следующих принципов:

1) результаты ведомственного проекта или способы их достижения являются уникальными или инновационными;

2) мероприятия ведомственного проекта имеют сложность, требующую тщательного планирования и контроля реализации, либо необходимость межведомственного взаимодействия;

3) имеются ограничения временных, материальных и других ресурсов, обеспечивающих реализацию ведомственного проекта;

4) обоснование эффективности, достаточности и необходимости предлагаемых мероприятий ведомственного проекта, а также их вклада в достижение результатов ведомственного проекта;

5) реализация в первую очередь мероприятий ведомственного проекта, позволяющих оптимизировать или минимизировать стоимость последующих мероприятий ведомственного проекта;

6) закрепление персональной ответственности за достижение:

целей и показателей ведомственного проекта – за куратором ведомственного проекта;

результатов ведомственного проекта – за руководителем ведомственного проекта;

контрольных точек и выполнение мероприятий ведомственного проекта – за участниками ведомственного проекта.

5. Управление ведомственным проектом, взаимодействие между участниками ведомственного проекта, формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление информации и документов, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, за исключением информации и документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются с использованием автоматизированной информационной системы проектной деятельности в форме электронных документов, подписываемых усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью.

До ввода в эксплуатацию автоматизированной информационной системы проектной деятельности управление ведомственным проектом, взаимодействие между участниками ведомственного проекта, формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление информации и документов, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, осуществляются в форме документов на бумажном носителе, подписываемых лицом, уполномоченным в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью.

Ответственность за идентичность информации и документов, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, в форме документов на бумажном носителе, согласовываемых в порядке, предусмотренном пунктами 25, 26, 31 и 32 настоящего Порядка, информации и документам, разрабатываемым при осуществлении проектной деятельности, размещаемым в автоматизированной информационной системе проектной деятельности в форме

электронных документов, подписываемых усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью, несет руководитель ведомственного проекта.

6. Ведомственный проект, соответствующий сфере реализации одной государственной программы Ставропольского края, отражается в составе этой государственной программы Ставропольского края в виде подпрограммы государственной программы Ставропольского края или основного мероприятия подпрограммы государственной программы Ставропольского края.

II. Органы управления проектной деятельностью

7. В целях осуществления проектной деятельности в министерстве формируются органы управления проектной деятельностью.

Организационная структура системы управления проектной деятельностью министерства включает в себя:

проектный комитет министерства энергетики, промышленности и связи Ставропольского края (далее – проектный комитет);

проектный офис министерства энергетики, промышленности и связи Ставропольского края, функции которого осуществляет отдел стратегического развития и проектного управления (далее – ведомственный проектный офис);

общественно-экспертный совет, функции которого осуществляет общественный совет при министерстве энергетики, промышленности и связи Ставропольского края (далее – общественно-экспертный совет).

8. Ведомственный проектный офис:

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

2) согласовывает предложения по ведомственным проектам, проекты паспортов ведомственных проектов, ведомости технических изменений ведомственных проектов, запросы на изменение паспортов ведомственных проектов, проекты итоговых отчетов о реализации ведомственных проектов;

3) представляет по запросу регионального проектного офиса аналитические и иные материалы по вопросам реализации ведомственных проектов, а также иную информацию о проектной деятельности в министерстве;

4) осуществляет проверку и свод информации о реализации ведомственных проектов участниками ведомственных проектов;

5) участвует в контрольных мероприятиях, организованных региональным проектным офисом в отношении региональных и ведомственных проектов;

6) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в министерстве и его подведомственных организациях, а также координирует деятельность администраторов ведомственных проектов по их применению;

7) обеспечивает деятельность проектного комитета ведомственных проектов;

8) инициирует при необходимости рассмотрение вопросов реализации ведомственных проектов на заседаниях проектного комитета, а также может направлять предложения по организации реализации ведомственных проектов их участникам;

9) обеспечивает учет участников ведомственных проектов, а также учет их уровня занятости в соответствующих ведомственных проектах;

10) представляет руководителям ведомственных проектов предложения по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников ведомственных проектов, осуществляет свод и проверку данных по итогам оценки;

11) координирует деятельность министерства и его подведомственных организаций по использованию автоматизированной информационной системы проектной деятельности;

12) выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

9. Ведомственный проектный офис курирует заместитель министра энергетики, промышленности и связи Ставропольского края (далее - заместитель министра), ответственный за организацию проектной деятельности в министерстве, который:

1) обеспечивает системное развитие проектной деятельности в министерстве;

2) оказывает содействие успешной реализации ведомственных и региональных проектов министерством;

3) организует проведение контрольных мероприятий в отношении ведомственных проектов;

4) выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

10. Проектный комитет является коллегиальным органом, который формируется в целях реализации одного или нескольких ведомственных проектов на постоянной основе, его состав утверждается правовым актом министерства.

В состав проектного комитета включаются кураторы и руководители ведомственных проектов, представитель регионального проектного офиса, руководители либо заместители руководителей структурных подразделений министерства, являющихся исполнителями (соисполнителями) ведомственных проектов.

В состав проектного комитета при необходимости могут включаться руководители органов местного самоуправления края, представители общественно-экспертного совета министерства, а также иных органов и организаций, являющихся исполнителями (соисполнителями) региональных и ведомственных проектов.

Руководителем проектного комитета является министр энергетики, промышленности и связи Ставропольского края (далее – министр).

В период временного отсутствия (в связи с отпуском, болезнью или командировкой) руководителя проектного комитета его полномочия исполняет заместитель руководителя проектного комитета.

11. Проектный комитет:

1) рассматривает поступившие в установленном порядке проектные предложения;

2) утверждает паспорта ведомственных проектов, запросы на изменение ведомственных проектов, итоговые отчеты о реализации ведомственных проектов;

3) принимает решения о приостановлении или досрочном завершении ведомственных проектов, о возобновлении приостановленных ведомственных проектов, о завершении ведомственных проектов;

4) рассматривает подготавливаемую ведомственным проектным офисом информацию о ходе реализации ведомственных проектов.

12. Решение о проведении заседания проектного комитета принимается руководителем проектного комитета.

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

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

13. Решения проектного комитета принимаются простым большинством голосов членов проектного комитета, присутствующих на заседании проектного комитета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании проектного комитета.

14. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании проектного комитета.

Протоколы заседаний проектного комитета рассылаются членам проектного комитета в течение 2 рабочих дней после их подписания.

Проектный комитет может принимать решения путем письменного опроса его членов, проведенного по решению руководителя проектного комитета.

15. Решения проектного комитета являются обязательными для реализации в министерстве и подведомственных ему организациях.

16. Общественно-экспертный совет является коллегиальным совещательным органом при министерстве, сформированным в целях внешнего экспертного сопровождения реализации ведомственных проектов.

17. Общественно-экспертный совет:

1) участвует в определении целей, основных и дополнительных показателей ведомственных проектов, задач и результатов, основных требований к результатам, а также к их качественным и количественным характеристикам;

2) подготавливает заключение на проект паспорта ведомственного проекта, запроса на изменение паспорта ведомственного проекта, проекта итогового отчета о реализации ведомственного проекта;

3) направляет в проектный комитет, руководителю ведомственного проекта предложения по повышению эффективности реализации ведомственного проекта;

4) по обращению ведомственного проектного офиса и (или) решению министра принимает участие в мониторинге реализации региональных и ведомственных проектов, а также в контрольных мероприятиях;

5) при необходимости принимает участие в оценке достижения результатов ведомственных проектов, направляет соответствующие заключения в ведомственный проектный офис.

18. Информация, предусмотренная паспортами ведомственных проектов, содержащаяся в запросах на изменение паспортов ведомственных проектов, в отчетах о ходе реализации ведомственных проектов, в итоговых отчетах о реализации ведомственных проектов, до их утверждения в соответствии с настоящим Порядком не подлежит разглашению (распространению), если иное не установлено решением Губернатора Ставропольского края, совета при Губернаторе Ставропольского края по проектной деятельности (далее – совет), куратора ведомственного проекта, руководителя ведомственного проекта.

III. Инициирование ведомственных проектов

19. Проектные предложения разрабатываются и иницируются структурными подразделениями или отдельными работниками министерства, организациями, находящимися в ведении министерства (далее – подведомственные организации), а также в соответствии с поручениями Губернатора Ставропольского края, решениями Правительства Ставропольского края, совета или проектного комитета регионального проекта, проектного комитета, министра.

Проектные предложения могут подготавливаться, в том числе, по итогам проведения экспертно-аналитических мероприятий и иницироваться рабочими группами, специально формируемыми по решению проектного комитета.

Проектные предложения могут инициироваться заинтересованными органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, общественными объединениями, научными и иными организациями.

20. При наличии поручения Губернатора Ставропольского края, решения Правительства Ставропольского края, совета или проектного комитета регионального проекта, проектного комитета, министра о разработке ведомственного проекта разработка и одобрение проектного предложения не требуются. По соответствующему ведомственному проекту формируется паспорт ведомственного проекта.

Предполагаемым руководителем ведомственного проекта подготавливается паспорт ведомственного проекта в сроки, определенные поручениями (решениями), указанными в абзаце первом настоящего пункта, по форме и содержанию в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

21. Подготовка проектного предложения осуществляется по форме и содержанию предложения по региональному проекту, с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса по подготовке предложения по региональному проекту и направляется в министерство на бумажном носителе.

22. Проектные предложения регистрируются в установленном порядке как входящая корреспонденция на бумажном носителе и в виде электронного документа посредством системы электронного делопроизводства и документооборота «Дело» (далее – СЭДД «Дело») и в течение 3 рабочих дней передаются в ведомственный проектный офис.

23. Ведомственный проектный офис в течение 3 рабочих дней с даты передачи ему проектного предложения устанавливает его соответствие методическим рекомендациям регионального проектного офиса.

При несоответствии проектного предложения требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, ведомственный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня поступления проектного предложения возвращает его инициатору с указанием причин возврата.

24. Если проектное предложение соответствует требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, ведомственный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня поступления проектного предложения направляет проектное предложение министру, который в течение 5 рабочих дней определяет предполагаемого руководителя ведомственного проекта.

25. Предполагаемый руководитель ведомственного проекта обеспечивает проработку и согласование проектного предложения с заинтересованными участниками ведомственного проекта.

Общий срок рассмотрения и согласования проектного предложения с заинтересованными участниками ведомственного проекта составляет не более 15 рабочих дней.

26. При наличии замечаний к проектному предложению предполагаемый руководитель ведомственного проекта совместно с проектным офисом и инициатором проектного предложения рассматривает вопрос о целесообразности доработки проектного предложения с учетом поступивших замечаний к проектному предложению, обеспечивают доработку и согласование проектного предложения в порядке, предусмотренном пунктом 25 настоящего Порядка.

При наличии неурегулированных разногласий после доработки проектного предложения предполагаемый руководитель ведомственного проекта составляет таблицу разногласий к проектному предложению, которая подписывается участниками согласования проектного предложения.

В случае нецелесообразности доработки проектного предложения с учетом поступивших замечаний к проектному предложению предполагаемый руководитель ведомственного проекта возвращает проектное предложение инициатору проектного предложения с указанием причин возврата.

27. Согласованное проектное предложение или проектное предложение с таблицей разногласий к проектному предложению направляется предполагаемым руководителем ведомственного проекта в проектный комитет.

Рассмотрение проектным комитетом согласованного проектного предложения или проектного предложения с таблицей разногласий к проектному предложению осуществляется не позднее 45 календарных дней со дня его регистрации в министерство.

28. Поступившее в проектный комитет согласованное проектное предложение или проектное предложение с таблицей разногласий к проектному предложению рассматривается на заседании проектного комитета с целью принятия одного из следующих решений:

об одобрении проектного предложения и подготовке паспорта ведомственного проекта, а также об определении структурного подразделения или должностного лица министерства, ответственного за разработку ведомственного проекта (далее – разработчик ведомственного проекта);

об урегулировании разногласий, изложенных в таблице разногласий к проектному предложению и (или) о необходимости доработки проектного предложения с указанием срока его доработки;

о нецелесообразности разработки паспорта ведомственного проекта.

IV. Подготовка паспорта ведомственного проекта

29. Паспорт ведомственного проекта подготавливается разработчиком ведомственного проекта, определенным поручением (решением) о разработке ведомственного проекта или решением проектного комитета, предусмотренным абзацем вторым пункта 28 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения (дачи поручения) о разработке паспорта ведомственного проекта.

30. Подготовка паспорта ведомственного проекта осуществляется по форме и содержанию паспорта регионального проекта, с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса по подготовке паспорта регионального проекта (региональной программы).

31. Разработчик ведомственного проекта направляет проект паспорта ведомственного проекта на согласование заинтересованным участникам ведомственного проекта, потенциальным исполнителям (соисполнителям) мероприятий ведомственного проекта, а также обеспечивает получение заключения общественно-экспертного совета.

Срок согласования проекта паспорта ведомственного проекта разработчиком ведомственного проекта не должен превышать 15 рабочих дней.

32. В случае поступления замечаний к проекту паспорта ведомственного проекта от заинтересованных участников ведомственного проекта, потенциальных исполнителей (соисполнителей) мероприятий ведомственного проекта, разработчик ведомственного проекта в течение 7 рабочих дней со дня поступления таких замечаний осуществляет доработку паспорта проекта и его направление на повторное согласование.

Заинтересованные участники ведомственного проекта, потенциальные исполнители (соисполнители) мероприятий ведомственного проекта осуществляют согласование доработанного паспорта проекта в течение 10 рабочих дней со дня его поступления на повторное согласование.

Неурегулированные разногласия к доработанному проекту паспорта ведомственного проекта вносятся разработчиком в таблицу разногласий к проекту паспорта ведомственного проекта.

33. Согласованный проект паспорта ведомственного проекта с заключением общественно-экспертного совета или проект паспорта ведомственного проекта с заключением общественно-экспертного совета и таблицей разногласий к проекту паспорта ведомственного проекта направляется разработчиком ведомственного проекта в проектный комитет.

Рассмотрение проектным комитетом согласованного проекта паспорта ведомственного проекта с заключением общественно-экспертного совета или

проекта паспорта ведомственного проекта с заключением общественно-экспертного совета и таблицей разногласий к проекту паспорта ведомственного проекта осуществляется не позднее 45 календарных дней со дня его разработки.

34. Проектный комитет рассматривает проект паспорта ведомственного проекта с заключением общественно-экспертного совета или проект паспорта ведомственного проекта с заключением общественно-экспертного совета и таблицей разногласий к нему на своем очередном заседании и принимает одно из следующих решений:

об утверждении паспорта ведомственного проекта и включении его в портфель ведомственных проектов;

об одобрении паспорта ведомственного проекта и включении его в перечень предварительно одобренных ведомственных проектов (в случае необходимости дополнительной проработки паспорта ведомственного проекта, в том числе необходимости рассмотрения вопроса его финансового обеспечения);

об урегулировании разногласий, изложенных в таблице разногласий к проекту паспорта ведомственного проекта, и (или) о необходимости доработки проекта паспорта ведомственного проекта с указанием срока его доработки.

иное решение.

V. Реализация ведомственного проекта

35. Датой начала реализации ведомственного проекта является дата утверждения проектным комитетом паспорта.

36. Участники ведомственного проекта под управлением руководителя ведомственного проекта осуществляют реализацию мероприятий ведомственного проекта в соответствии с планом мероприятий по реализации ведомственного проекта, являющимся приложением к паспорту ведомственного проекта (далее – план мероприятий по реализации ведомственного проекта), документально фиксируют факт достижения результатов и контрольных точек ведомственного проекта, выполнения мероприятий ведомственного проекта в форме соответствующего документа, определенного планом мероприятий по реализации ведомственного проекта (далее – документы, подтверждающие факт достижения результатов и контрольных точек ведомственного проекта, выполнения мероприятий ведомственного проекта).

37. В ходе реализации ведомственного проекта в целях исполнения связанных с реализацией ведомственного проекта поручений и указаний

Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, решений Совета при Президенте Российской Федерации, президиума Совета при Президенте Российской Федерации, поручений Губернатора Ставропольского края, решений Правительства Ставропольского края, совета, министра, а также по результатам мониторинга реализации ведомственного проекта или по инициативе руководителя ведомственного проекта в паспорт ведомственного проекта могут вноситься изменения.

Основанием для внесения изменений в паспорт ведомственного проекта также является приведение его в соответствие с законом Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на текущий (очередной) финансовый год и плановый период.

38. Технические изменения ведомственного проекта оформляются ведомостью технических изменений ведомственного проекта (далее – ведомость технических изменений), которая формируется и утверждается руководителем ведомственного проекта по согласованию с проектным офисом, по форме и содержанию ведомости технических изменений регионального проекта с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса по подготовке предложения по внесению изменений в региональный проект.

39. Руководитель ведомственного проекта в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня наступления оснований для внесения технических изменений в ведомственный проект, подготавливает ведомость технических изменений и направляет ее на согласование в ведомственный проектный офис.

Ведомственный проектный офис осуществляет согласование ведомости технических изменений или направление руководителю ведомственного проекта замечаний к ведомости технических изменений в течение 12 рабочих дней со дня ее поступления в ведомственный проектный офис.

40. В случае поступления от проектного офиса замечаний к ведомости технических изменений руководитель ведомственного проекта в течение 7 рабочих дней со дня поступления к нему таких замечаний осуществляет доработку ведомости технических изменений и ее направление на повторное согласование в ведомственный проектный офис.

Согласованная ведомость технических изменений утверждается руководителем ведомственного проекта не позднее 65 рабочих дней со дня наступления оснований для внесения технических изменений в паспорт ведомственного проекта.

41. Внесение в паспорт ведомственного проекта изменений,

затрагивающих ключевые параметры ведомственного проекта¹, осуществляется посредством подготовки руководителем ведомственного проекта запроса на изменение паспорта ведомственного проекта в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса (далее – запрос на изменение).

42. Руководитель ведомственного проекта в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня наступления оснований для внесения изменений, затрагивающих ключевые параметры ведомственного проекта, подготавливает запрос на изменение и направляет его на согласование:

куратору ведомственного проекта;
в ведомственный проектный офис;
участникам ведомственного проекта,
исполнителям (соисполнителям) мероприятий ведомственного проекта;
иным исполнителям (соисполнителям) мероприятий ведомственного проекта;
общественно-экспертному совету.

43. В течение 15 рабочих дней со дня поступления на согласование запроса на изменение:

куратор ведомственного проекта, ведомственный проектный офис, участники ведомственного проекта, исполнители (соисполнители) мероприятий ведомственного проекта, иные исполнители (соисполнители) мероприятий ведомственного проекта осуществляют согласование запроса на изменение или направление руководителю ведомственного проекта замечаний к запросу на изменение;

общественно-экспертный совет направляет руководителю ведомственного проекта заключение на запрос на изменение.

44. В случае поступления от куратора ведомственного проекта, проектного офиса, участников ведомственного проекта, исполнителей (соисполнителей) мероприятий ведомственного проекта, иных исполнителей (соисполнителей) мероприятий ведомственного проекта замечаний к запросу на изменение руководитель ведомственного проекта в течение 7 рабочих дней со дня поступления таких замечаний осуществляет доработку запроса на изменение и его направление на повторное согласование.

Куратор ведомственного проекта, ведомственный проектный офис, участники ведомственного проекта, исполнители (соисполнители) мероприятий ведомственного проекта, иные исполнители (соисполнители) мероприятий ведомственного проекта осуществляют согласование доработанного запроса на изменение в течение 10 рабочих дней со дня его

¹ Ключевые параметры ведомственного проекта – цель, показатели, задачи, результаты ведомственного проекта, сроки достижения результатов и контрольных точек, выполнения мероприятий ведомственного проекта и финансовое обеспечение реализации ведомственного проекта.

поступления на повторное согласование.

Неурегулированные разногласия к доработанному запросу на изменение вносятся руководителем ведомственного проекта в таблицу разногласий к запросу на изменение.

45. Согласованный запрос на изменение с заключением общественно-экспертного совета к запросу на изменение или запрос на изменение с заключением общественно-экспертного совета к запросу на изменение и таблицей разногласий к запросу на изменение не позднее 60 рабочих дней со дня наступления оснований для внесения изменений, затрагивающих ключевые параметры ведомственного проекта, направляются руководителем ведомственного проекта в проектный комитет.

Рассмотрение проектным комитетом согласованного запроса на изменение с заключением общественно-экспертного совета к запросу на изменение или запроса на изменение с заключением общественно-экспертного совета к запросу на изменение и таблицей разногласий к запросу на изменение осуществляется в течение 30 календарных дней со дня их поступления.

46. По итогам рассмотрения согласованного запроса на изменение с заключением общественно-экспертного совета к запросу на изменение или запроса на изменение с заключением общественно-экспертного совета к запросу на изменение и таблицей разногласий к запросу на изменение проектный комитет принимает одно из следующих решений:

об утверждении запроса на изменение;

об урегулировании разногласий, изложенных в таблице разногласий к запросу на изменение, и (или) о необходимости доработки запроса на изменение с указанием срока его доработки;

об отклонении запроса на изменение;

иное решение.

47. Ведомственный проект подлежит ежегодной актуализации и планированию на очередной финансовый год и плановый период.

Ежегодная актуализация и планирование ведомственного проекта на очередной финансовый год и плановый период осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 41 – 46 настоящего Порядка.

48. В целях приведения ведомственного проекта в соответствие с законом Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на текущий финансовый год и плановый период подготовка запроса на изменение осуществляется не позднее 15 рабочих дней со дня принятия закона Ставропольского края о внесении изменений в закон Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на текущий финансовый год и плановый период.

49. Мониторинг реализации ведомственного проекта осуществляется с момента принятия проектным комитетом решения об утверждении паспорта ведомственного проекта до момента принятия проектным комитетом решения о завершении ведомственного проекта.

50. В ходе мониторинга реализации ведомственного проекта руководителем ведомственного проекта формируются ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты о ходе реализации ведомственного проекта (далее – отчеты).

В отчеты включается информация о ходе реализации ведомственного проекта, содержащая сведения об общем статусе ведомственного проекта, достижении результатов и контрольных точек ведомственного проекта, выполнении мероприятий ведомственного проекта, исполнении бюджета ведомственного проекта, а также дополнительная информация о ключевых рисках реализации ведомственного проекта.

51. Руководитель ведомственного проекта:

обеспечивает своевременное представление всеми участниками ведомственного проекта информации о ходе реализации ведомственного проекта;

не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в ведомственный проектный офис информацию о ходе реализации ведомственного проекта (отчет о ходе реализации ведомственного проекта и документы, подтверждающие факт достижения результатов и контрольных точек ведомственного проекта, выполнения мероприятий ведомственного проекта);

несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о ходе реализации ведомственного проекта.

52. По предложению проектного офиса и (или) решению проектного комитета информация о ходе реализации ведомственных проектов может быть рассмотрена на заседании проектного комитета.

53. В случае возникновения неустранимых обстоятельств, при которых реализация ведомственного проекта не может быть начата или продолжена, руководитель ведомственного проекта инициирует приостановление или досрочное завершение ведомственного проекта.

Решение о приостановлении или досрочном завершении ведомственного проекта принимается проектным комитетом.

Возобновление реализации приостановленного ведомственного проекта осуществляется по инициативе руководителя ведомственного проекта. Реализация ведомственного проекта возобновляется по решению проектного комитета.

VI. Завершение ведомственного проекта

54. Завершение ведомственного проекта осуществляется проектным комитетом:

- 1) планово – по итогам достижения целей и показателей, выполнения задач ведомственного проекта;
- 2) досрочно – при принятии соответствующего решения проектным комитетом.

55. При завершении ведомственного проекта руководитель ведомственного проекта в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 54 настоящего Порядка, обеспечивает:

подготовку проекта итогового отчета о реализации ведомственного проекта (далее – проект итогового отчета) по форме и содержанию итогового отчета о реализации регионального проекта с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса по подготовке итогового отчета о реализации регионального проекта;

согласование проекта итогового отчета с куратором ведомственного проекта, проектным офисом, участниками ведомственного проекта, исполнителями (соисполнителями) мероприятий ведомственного проекта, иными исполнителями (соисполнителями) мероприятий ведомственного проекта;

получение заключения общественно-экспертного совета на проект итогового отчета.

56. Согласованный проект итогового отчета с заключением общественно-экспертного совета направляется руководителем ведомственного проекта в проектный комитет для внесения его в проектный комитет для утверждения.

57. Проектный комитет рассматривает поступивший проект итогового отчета с заключением общественно-экспертного совета на своем очередном заседании и принимает одно из следующих решений:

1) о завершении ведомственного проекта и утверждении итогового отчета, в котором ведомственному проекту присваивает один из следующих статусов:

ведомственный проект реализован успешно без отклонений – в случае, если цель ведомственного проекта достигнута полностью, результат получен, выполнены требования к результату ведомственного проекта, отсутствуют отклонения по срокам и бюджету ведомственного проекта;

ведомственный проект реализован успешно с незначительными отклонениями – в случае, если цель ведомственного проекта достигнута полностью, результат получен, имеются отклонения по одному из следующих параметров: выполнение требований к результату, соблюдение сроков и бюджета ведомственного проекта;

ведомственный проект реализован успешно со значительными отклонениями – в случае, если цель ведомственного проекта достигнута полностью, резуль-

тат получен, имеются отклонения по двум из следующих параметров: выполнение требований к результату, соблюдение сроков или бюджета ведомственного проекта;

ведомственный проект не реализован, ресурсы не использованы – в случае, если цель ведомственного проекта не была достигнута, все ресурсы не использованы;

ведомственный проект не реализован, ресурсы использованы – в случае, если цель ведомственного проекта не была достигнута, часть ресурсов или все ресурсы использованы.

2) иное решение.

58. Со дня утверждения проектным комитетом итогового отчета ведомственный проект считается завершенным.

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства энергетики,
промышленности и связи
Ставропольского края

от «29» сентября 2020 г. №257-о/д

СОСТАВ

проектного комитета министерства энергетики, промышленности и связи
Ставропольского края

Шульженко Виталий Иванович	министр, руководитель комитета	руководитель	проектного комитета
Ковалев Иван Иванович	первый заместитель заместитель руководителя комитета	заместитель руководителя	министра, проектного комитета
Шевченко Виталий Владимирович	заместитель проектного комитета	министра, проектного комитета	секретарь

Члены проектного комитета:

Глушаков Василий Васильевич	заместитель министра
Курашов Денис Сергеевич	заместитель министра
Макаркин Дмитрий Владимирович	заместитель министра
Безруков Александр Сергеевич	начальник отдела топливно- энергетического комплекса и энергосбережения
Бойко Игорь Владимирович	начальник отдела стратегического развития и проектного управления

Калашников Дмитрий Владимирович	начальник отдела информационных систем и организации предоставления государственных услуг
Колатухин Владимир Александрович	начальник отдела промышленности
Колягина Алла Владимировна	начальник отдела правового и кадрового обеспечения
Носенко Сергей Дмитриевич	начальник отдела связи и телекоммуникаций
Потапова Татьяна Николаевна	начальник отдела финансово-экономического обеспечения и планирования
Мельников Григорий Николаевич	директор некоммерческой организации «Фонд развития промышленности Ставропольского края»
Чернявский Валерий Анатольевич	консультант отдела экспертного сопровождения проектов управления по обеспечению проектной деятельности Аппарата Правительства Ставропольского края
