



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.08.2025 № 284

Великий Новгород

О внесении изменений в постановление Правительства Новгородской области от 12.10.2017 № 347

Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

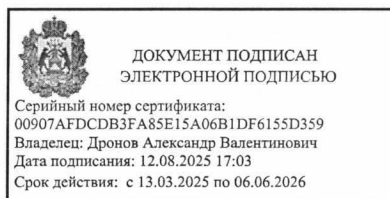
1. Внести изменения в постановление Правительства Новгородской области от 12.10.2017 № 347 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области»:

1.1. Изложить Положение об организации проектной деятельности в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области, утвержденное названным постановлением, в прилагаемой редакции (приложение № 1 к постановлению);

1.2. Изложить функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области, утвержденную названным постановлением, в прилагаемой редакции (приложение № 2 к постановлению).

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Временно исполняющий обязанности
Губернатора Новгородской области**



А.В. Дронов

Приложение № 1
к постановлению Правительства
Новгородской области
от 12.08.2025 № 284

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Новгородской области
от 12.10.2017 № 347

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проектной деятельности в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области.

1.2. Термины, используемые в настоящем Положении:

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

портфель проектов – совокупность (перечень) проектов, объединенных в целях эффективного управления для достижения стратегических целей;

проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией (включая мониторинг и внесение изменений в проекты) и завершением реализации проектов;

региональный проект – проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта, и (или) структурных элементов государственной программы Российской Федерации, и (или) государственной программы Новгородской области;

приоритетный региональный проект – проект, обеспечивающий достижение целей и задач стратегического развития Новгородской области или способствующий достижению целей, общественно значимых результатов, показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек регионального проекта;

ведомственный региональный проект – проект, реализуемый органом исполнительной власти Новгородской области, непосредственно направленный на достижение целей и показателей для оценки эффективности деятельности органа исполнительной власти Новгородской области и подведомственных ему организаций;

кластерный проект – проект, реализуемый на территории нескольких муниципальных образований Новгородской области в целях получения синергического эффекта при достижении целей социально-экономического развития территорий городского округа, муниципальных округов Новгородской области.

Иные термины, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении что и в Положении об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» (далее Положение об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации).

1.3. Инициирование, подготовка, реализация и завершение реализации региональных проектов осуществляются в соответствии с Единой методикой по реализации проектов, утверждаемой проектным офисом Правительства Российской Федерации (далее Единые методические рекомендации), и с настоящим Положением.

Инициирование, подготовка, реализация и завершение реализации приоритетных региональных проектов осуществляются в соответствии с методическими рекомендациями по организации проектной деятельности в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области (далее методические рекомендации), которые разрабатываются региональным проектным офисом Новгородской области (далее региональный проектный офис) и утверждаются протоколом заседания президиума Совета при Губернаторе Новгородской области по стратегическому развитию и региональным проектам (далее президиум Совета), и с настоящим Положением.

Инициирование, подготовка, реализация и завершение реализации ведомственных региональных проектов осуществляются в соответствии с положениями об организации проектной деятельности, подготовленными с учетом настоящего Положения и утвержденными правовыми актами органов исполнительной власти Новгородской области.

Инициирование, подготовка, реализация и завершение реализации кластерных проектов осуществляются в соответствии с положениями об организации проектной деятельности, подготовленными с учетом настоящего Положения и утвержденными соответственно правовыми актами органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа Новгородской области.

1.4. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов региональных проектов, запросов на изменение паспортов региональных проектов, отчетов о ходе реализации региональных проектов, а также иных документов и информации, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности в части региональных проектов, за исключением информации и документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются в разделе «Подсистема управления национальными проектами» государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее подсистема управления национальными проектами).

1.5. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов приоритетных региональных проектов, запросов на изменение паспортов приоритетных региональных проектов, отчетов о ходе реализации приоритетных региональных проектов, а также иных документов и информации, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности в части приоритетных региональных проектов, за исключением информации и документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются в разделе «Управление государственными программами субъектов РФ» государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее подсистема управления государственными программами).

До ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей подсистемы управления государственными программами формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов приоритетных региональных проектов, запросов на изменение паспортов приоритетных региональных проектов, отчетов о ходе реализации приоритетных региональных проектов, а также иных документов и информации, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности в части приоритетных региональных проектов, за исключением информации и документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются в электронном виде посредством системы электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области (далее СЭД ОИВ Новгородской области) по формам, установленным методическими рекомендациями.

1.6. Сбор и обработка информации и данных, а также анализ реализации региональных проектов осуществляются в соответствующих подсистемах государственной автоматизированной информационной системы «Управление» (далее система «Управление»), обеспечивающих анализ

реализации региональных проектов, по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей и интеграции с государственными информационными системами и иными информационными системами, содержащими информацию и данные о ходе реализации проектов.

1.7. Региональные проекты, приоритетные региональные проекты и ведомственные региональные проекты отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих государственных программ Новгородской области, к сфере реализации которых они относятся.

Региональные проекты, приоритетные региональные проекты и ведомственные региональные проекты, затрагивающие сферы реализации нескольких государственных программ Новгородской области, отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих государственных программ Новгородской области.

1.8. В целях осуществления проектной деятельности в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области определяются органы управления проектной деятельностью:

- президиум Совета;
- региональный проектный офис Новгородской области;
- проектный офис органа исполнительной власти Новгородской области (далее ведомственный проектный офис);
- проектный комитет проекта;
- куратор проекта;
- руководитель проекта;
- администратор проекта;
- участник проекта;
- общественно-экспертный совет проекта.

1.9. Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области, утверждаемой Правительством Новгородской области.

1.10. Процесс управления проектной деятельностью включает:

- инициирование проекта;
- подготовку проекта;
- реализацию проекта;
- завершение реализации проекта.

1.11. Положение о системе стимулирования лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области, лиц, занимающих должности служащих, которые участвуют в проектной

деятельности в органах исполнительной власти Новгородской области, Порядок организации и проведения областного конкурса проектных команд утверждаются Правительством Новгородской области.

2. Инициирование проекта

2.1. Основанием инициирования регионального проекта является заключение соглашения между руководителем федерального проекта и руководителем регионального проекта о реализации регионального проекта на территории Новгородской области, обеспечивающего достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта (далее соглашение о реализации регионального проекта).

2.2. Заключение соглашения о реализации регионального проекта осуществляется в соответствии с порядком и формами, определенными Едиными методическими рекомендациями.

2.3. Инициирование приоритетного регионального проекта может осуществляться Губернатором Новгородской области, лицами, замещающими государственные должности Новгородской области, должности государственной гражданской службы Новгородской области, лицами, занимающими должности служащих в органах исполнительной власти Новгородской области, лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, лицами, занимающими должности служащих в органах местного самоуправления Новгородской области, работниками общественных объединений, научных или иных организаций.

2.4. При инициировании регионального и приоритетного регионального проекта осуществляется подготовка такого паспорта в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3. Подготовка проекта

3.1. Разработка, согласование и утверждение паспорта регионального проекта осуществляются предполагаемым руководителем регионального проекта в срок, указанный в соглашении о реализации регионального проекта.

3.2. Разработка паспорта регионального проекта осуществляется с учетом предложений органов исполнительной власти Новгородской области, иных органов и организаций, являющихся предполагаемыми исполнителями, ответственными за достижение целей, общественно значимых результатов, выполнение показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек регионального проекта, и общественно-экспертного совета проекта (в случае его образования).

3.3. Паспорт регионального проекта, дополнительные и обосновывающие материалы разрабатываются в соответствии с Едиными методическими рекомендациями.

3.4. Предполагаемый руководитель регионального проекта обеспечивает согласование проекта паспорта регионального проекта с заинтересованными органами исполнительной власти Новгородской области, министерством финансов Новгородской области, региональным проектным офисом, куратором регионального проекта и утверждение согласованного проекта паспорта регионального проекта Губернатором Новгородской области.

3.5. Срок согласования проекта паспорта регионального проекта для лиц, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения, не может превышать 2 рабочих дней со дня направления проекта паспорта регионального проекта.

3.6. Разногласия, возникшие в ходе согласования проекта паспорта регионального проекта, снимаются соответствующим проектным комитетом или куратором регионального проекта при участии заинтересованных органов исполнительной власти Новгородской области.

3.7. В целях дополнительной детализации положений регионального проекта руководителем регионального проекта обеспечивается разработка рабочего плана регионального проекта в случае, если в рамках такого проекта реализуются мероприятия (результаты), предусматривающие:

строительство (реконструкцию, техническое перевооружение, приобретение) объектов недвижимого имущества;

принятие нормативных правовых (правовых) актов;

создание (развитие) информационных систем.

3.8. Рабочий план регионального проекта разрабатывается в подсистеме управления национальными проектами в соответствии с Едиными методическими рекомендациями.

В рабочем плане регионального проекта подлежат отражению мероприятия (результаты) такого проекта с детализацией по контрольным точкам, а также объектам мероприятий (результатов).

3.9. Разработка, согласование и утверждение паспорта приоритетного регионального проекта, рабочего плана приоритетного регионального проекта осуществляются в соответствии с методическими рекомендациями.

4. Реализация проекта

4.1. При реализации проекта осуществляется достижение целей, общественно значимых результатов (в случае реализации регионального проекта), выполнение показателей, мероприятий (результатов), контрольных

точек проекта, проводится мониторинг реализации проекта, при необходимости в паспорта проектов и (или) рабочие планы проектов вносятся изменения.

4.2. Реализация проекта осуществляется в соответствии с паспортом проекта и рабочим планом проекта (при наличии).

4.3. Мониторинг реализации проекта:

4.3.1. Мониторинг реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических значений параметров проектов, расчету отклонения фактических значений параметров проектов от их плановых значений, определенных в паспортах и рабочих планах соответствующих проектов (при наличии);

4.3.2. Мониторинг реализации проекта осуществляется с момента принятия решения об утверждении паспорта соответствующего проекта и прекращается в момент принятия решения о его завершении;

4.3.3. Целью мониторинга реализации проектов является получение на постоянной основе информации о ходе реализации проектов для принятия управленческих решений по определению и реализации возможных корректирующих действий;

4.3.4. Мониторинг реализации региональных проектов осуществляется в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, Едиными методическими рекомендациями;

4.3.5. В ходе мониторинга реализации проектов формируются отчеты о ходе их реализации за период (месяц, квартал, год) нарастающим итогом – информация о реализации регионального проекта, отчет о ходе реализации регионального проекта, отчет о ходе реализации приоритетного регионального проекта (далее отчетность).

Отчетность утверждается руководителем соответствующего проекта или администратором проекта в случае увольнения руководителя соответствующего проекта, отсутствия руководителя по причине временной нетрудоспособности, отпуска, командировки, а также при отсутствии действующей усиленной квалифицированной электронной подписи;

4.3.6. В отчетность включается достоверная информация о реализации проектов, содержащая в том числе фактические и прогнозные сведения о достижении целей, общественно значимых результатов (в случае реализации регионального проекта) с детализацией до создаваемых (приобретаемых) объектов мероприятий (результатов), выполнении показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек проекта, информация об исполнении бюджетов соответствующих проектов, о рисках реализации проектов и мерах реагирования, направленных на их устранение (минимизацию), а также иные сведения;

4.3.7. Региональный проектный офис на постоянной основе осуществляет контроль за своевременностью представления и оценку достаточности, обоснованности (документальной подтвержденности), актуальности, полноты и корректности информации о реализации проектов, в случае необходимости подготавливает предложения по доработке отчетов о ходе реализации проектов;

4.3.8. В целях осуществления мониторинга реализации приоритетных региональных проектов руководитель проекта в соответствии с методическими рекомендациями обеспечивает подготовку отчетов о ходе реализации проектов и направление не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчетов о ходе реализации проектов в региональный проектный офис.

4.4. Управление изменениями проекта:

4.4.1. В целях исполнения поручений Губернатора Новгородской области, решений совета при Губернаторе Новгородской области по стратегическому развитию и региональным проектам, президиума Совета, проектного комитета проекта, связанных с реализацией соответствующих проектов, а также по результатам мониторинга реализации проектов в проекты могут вноситься изменения.

Основанием внесения изменений в проект также является приведение их в соответствие параметрам областных законов об областном бюджете, при реализации региональных проектов – приведение их в соответствие паспортам федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов.

Внесение изменений в паспорт регионального проекта осуществляется руководителем регионального проекта посредством утверждения запроса на изменение паспорта регионального проекта в соответствии с Едиными методическими рекомендациями;

4.4.2. Подготовка запроса на изменение паспорта проекта осуществляется с учетом предложений заинтересованных органов исполнительной власти Новгородской области.

При подготовке запроса на изменение паспорта регионального проекта указывается обоснование необходимости внесения изменений в паспорт регионального проекта, анализируется влияние предлагаемых изменений на иные положения и параметры регионального проекта (в том числе общественно значимые результаты, показатели, мероприятия (результаты), контрольные точки, финансовое обеспечение), а также влияние предлагаемых изменений на реализацию регионального проекта.

Взаимосвязанные изменения паспорта регионального проекта, в том числе предусматривающие сбалансированное перераспределение бюджетных ассигнований в рамках регионального проекта и соответствующие изменения значений показателей и результатов, подготавливаются в рамках единого запроса на изменение паспорта регионального проекта;

4.4.3. Руководитель регионального проекта в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о формировании запроса на изменение паспорта регионального проекта обеспечивает его формирование, согласование и направление на согласование с заинтересованными органами исполнительной власти Новгородской области;

4.4.4. Запросы на изменение паспорта регионального проекта рассматриваются заинтересованными органами исполнительной власти Новгородской области в течение 2 рабочих дней со дня их поступления на согласование. По результатам рассмотрения принимается решение:

о согласовании запроса на изменение паспорта регионального проекта;

об отклонении запроса на изменение паспорта регионального проекта с указанием причин несогласования запроса на изменение паспорта регионального проекта;

4.4.5. Устранение замечаний заинтересованных органов исполнительной власти Новгородской области проводится руководителем регионального проекта в течение 2 рабочих дней, следующих со дня отклонения запроса на изменение паспорта регионального проекта.

Запрос на изменение паспорта регионального проекта направляется руководителем регионального проекта на повторное согласование с заинтересованными органами исполнительной власти Новгородской области в срок, указанный в первом абзаце настоящего подпункта;

4.4.6. Руководитель регионального проекта в течение одного рабочего дня со дня согласования запроса на изменение паспорта регионального проекта с заинтересованными органами исполнительной власти Новгородской области направляет его на согласование в министерство финансов Новгородской области;

4.4.7. Запросы на изменение паспорта регионального проекта, в случае внесения изменений в части финансирования, рассматриваются министерством финансов Новгородской области в течение 2 рабочих дней со дня их поступления на согласование. По результатам рассмотрения принимается решение:

о согласовании запроса на изменение паспорта регионального проекта;

об отклонении запроса на изменение паспорта регионального проекта с указанием причин несогласования запроса на изменение паспорта регионального проекта;

4.4.8. Устранение замечаний министерства финансов Новгородской области проводится руководителем регионального проекта в течение 2 рабочих дней со дня отклонения запроса на изменение паспорта регионального проекта.

Запрос на изменение паспорта регионального проекта направляется руководителем регионального проекта на повторное согласование с министерством финансов Новгородской области в срок, указанный в первом абзаце настоящего подпункта;

4.4.9. Руководитель регионального проекта в течение одного рабочего дня со дня согласования запроса на изменение паспорта регионального проекта с министерством финансов Новгородской области направляет его на согласование в региональный проектный офис;

4.4.10. Запросы на изменение паспорта регионального проекта рассматриваются региональным проектным офисом в течение 2 рабочих дней со дня их поступления на согласование. По результатам рассмотрения принимается решение:

- о согласовании запроса на изменение паспорта регионального проекта;
- об отклонении запроса на изменение паспорта регионального проекта с указанием причин несогласования запроса на изменение паспорта регионального проекта;

4.4.11. Устранение замечаний регионального проектного офиса осуществляется руководителем регионального проекта в течение 2 рабочих дней со дня отклонения запроса на изменение паспорта регионального проекта.

Запрос на изменение паспорта регионального проекта направляется руководителем регионального проекта на повторное согласование с региональным проектным офисом в срок, указанный в первом абзаце настоящего подпункта;

4.4.12. Руководитель регионального проекта в течение одного рабочего дня со дня согласования запроса на изменение паспорта регионального проекта с региональным проектным офисом направляет его на согласование куратору регионального проекта;

4.4.13. Запросы на изменение паспорта регионального проекта рассматриваются куратором регионального проекта в течение 2 рабочих дней со дня их поступления на согласование. По результатам рассмотрения принимается решение:

- о согласовании запроса на изменение паспорта регионального проекта;
- о необходимости доработки запроса на изменение паспорта регионального проекта с указанием замечаний и сроков их устранения (но не более 2 рабочих дней).

В случае принятия куратором регионального проекта решения о необходимости доработки запроса на изменение паспорта регионального проекта руководитель регионального проекта в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, предусмотренного третьим абзацем настоящего подпункта, устраняет замечания куратора регионального проекта, осуществляет повторное согласование запроса на изменение паспорта регионального проекта в соответствии с подпунктами 4.4.3-4.4.12 настоящего Положения;

4.4.14. Руководитель регионального проекта в течение одного рабочего дня со дня согласования запроса на изменение паспорта регионального проекта куратором регионального проекта направляет его на утверждение Губернатору Новгородской области;

4.4.15. В случае принятия Губернатором Новгородской области решения о необходимости доработки запроса на изменение паспорта регионального проекта руководитель регионального проекта в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения устраняет замечания и осуществляет повторное согласование запроса на изменение паспорта регионального проекта в соответствии с подпунктами 4.4.3-4.4.14 настоящего Положения;

4.4.16. Внесение изменений в приоритетный региональный проект осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями;

4.4.17. В случае если запрос на изменение приоритетного регионального проекта предусматривает внесение изменений в цели, показатели или финансирование приоритетного регионального проекта, а также в случае изменения куратора приоритетного регионального проекта, запрос на изменение приоритетного регионального проекта направляется на утверждение Губернатору Новгородской области. В иных случаях запрос на изменение паспорта приоритетного регионального проекта рассматривается куратором приоритетного регионального проекта.

5. Завершение реализации проекта

5.1. По итогам реализации проекта осуществляется подготовка завершающего отчета о реализации проекта.

5.2. Завершение реализации проекта осуществляется:

планово – по итогам достижения целей, общественно значимых результатов (в случае реализации регионального проекта), выполнения показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек проекта;

досрочно – в соответствии с дополнительным соглашением к соглашению о реализации регионального проекта, содержащим информацию о досрочном завершении соответствующего регионального проекта, или в соответствии с поручением Губернатора Новгородской области о досрочном завершении соответствующего приоритетного регионального проекта.

5.3. Подготовка и утверждение завершающего отчета о реализации регионального проекта осуществляются в соответствии с Едиными методическими рекомендациями.

5.4. Подготовка и утверждение завершающего отчета о реализации приоритетного регионального проекта осуществляются в соответствии с методическими рекомендациями.

5.5. Реализация регионального проекта может быть продолжена после прекращения действия соответствующего соглашения в рамках осуществления проектной деятельности путем преобразования регионального проекта в приоритетный региональный проект или иной структурный элемент государственной программы Новгородской области.»

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Новгородской области
от 12.08.2025 № 284

«УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства
Новгородской области
от 12.10.2017 № 347

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА

системы управления проектной деятельностью в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области

1. Президиум совета при Губернаторе Новгородской области по стратегическому развитию и региональным проектам

1.1. Президиум Совета при Губернаторе Новгородской области по стратегическому развитию и региональным проектам (далее президиум Совета) осуществляет свою деятельность в соответствии с указом Губернатора Новгородской области от 08.05.2018 № 172 «О совете при Губернаторе Новгородской области по стратегическому развитию и региональным проектам (программам)» (далее указ № 172).

1.2. Президиум Совета:

1.2.1. Рассматривает информацию о реализации портфеля региональных проектов и приоритетных региональных проектов;

1.2.2. Утверждает методические рекомендации по организации проектной деятельности в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области (далее методические рекомендации);

1.2.3. Координирует развитие и применение системы стимулирования лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области, лиц, занимающих должности служащих, которые участвуют в проектной деятельности в органах исполнительной власти Новгородской области;

1.2.4. Осуществляет иные функции в соответствии с указом № 172, а также иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Новгородской области и органах исполнительной власти Новгородской области (далее Положение).

2. Региональный проектный офис Новгородской области

2.1. Функции регионального проектного офиса Новгородской области (далее региональный проектный офис) осуществляет департамент проектного управления министерства инвестиционной политики Новгородской области.

Руководителем регионального проектного офиса является заместитель Председателя Правительства Новгородской области, ответственный за организацию проектной деятельности в Новгородской области.

Состав регионального проектного офиса утверждается указом Губернатора Новгородской области.

2.2. Региональный проектный офис:

2.2.1. Обеспечивает общую координацию реализации проектов;

2.2.2. Согласовывает соглашения о реализации на территории Новгородской области регионального проекта, дополнительные соглашения о внесении изменений в указанные соглашения;

2.2.3. Осуществляет мониторинг реализации региональных проектов, приоритетных региональных проектов;

2.2.4. Подготавливает предложения по доработке отчетов о ходе реализации проектов (при необходимости);

2.2.5. Осуществляет контроль за своевременностью представления и оценку достаточности, обоснованности (документальной подтвержденности), актуальности, полноты и корректности информации о достижении целей, общественно значимых результатов (в случае реализации регионального проекта), выполнении показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек проектов, представляемой участниками региональных проектов и приоритетных региональных проектов в системе государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и государственной автоматизированной информационной системе «Управление» (по мере ввода в эксплуатацию компонентов и модулей системы «Управление»), и формирует предложения о доработке указанной информации;

2.2.6. Обеспечивает разработку правовых актов Новгородской области, методических рекомендаций, а также координацию деятельности органов исполнительной власти Новгородской области по их применению;

2.2.7. Обеспечивает развитие и применение системы стимулирования лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области, лиц, занимающих должности служащих, которые участвуют в проектной деятельности в органах исполнительной власти Новгородской области, организацию и проведение областного конкурса проектных команд;

2.2.8. Осуществляет сбор и анализ информации от органов управления проектной деятельностью, связанной с реализацией проектов;

2.2.9. Организует контрольные мероприятия в отношении реализации региональных проектов и приоритетных региональных проектов;

2.2.10. Выполняет иные функции, предусмотренные пунктом 42 Функциональной структуры проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

3. Проектный офис органа исполнительной власти Новгородской области

3.1. Проектный офис органа исполнительной власти Новгородской области (далее ведомственный проектный офис) формируется в органе исполнительной власти Новгородской области с привлечением при необходимости работников подведомственного соответствующему органу исполнительной власти Новгородской области учреждения.

Состав ведомственного проектного офиса утверждается правовым актом органа исполнительной власти Новгородской области.

3.2. Ведомственный проектный офис:

3.2.1. Обеспечивает координацию реализации проектов в органе исполнительной власти Новгородской области;

3.2.2. Осуществляет мониторинг реализации ведомственных региональных проектов;

3.2.3. Обеспечивает применение правовых актов Новгородской области в сфере проектной деятельности, методических рекомендаций;

3.2.4. Представляет по запросу регионального проектного офиса аналитические и иные материалы о реализации проектов в органе исполнительной власти Новгородской области;

3.2.5. Осуществляет иные функции, предусмотренные Положением.

4. Проектный комитет проекта

4.1. Проектный комитет проекта (далее проектный комитет) является коллегиальным органом, который формируется в целях реализации одного или нескольких региональных проектов.

При реализации регионального проекта (ов) состав проектного комитета утверждается указом Губернатора Новгородской области.

4.2. Проектный комитет состоит из председателя проектного комитета, заместителя председателя проектного комитета, секретаря проектного комитета и членов проектного комитета.

При реализации регионального проекта в состав проектного комитета включается представитель регионального проектного офиса.

По поручению куратора проекта (ов) в состав проектного комитета могут включаться руководители или заместители руководителей органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Новгородской области, иных органов и организаций,

являющихся исполнителями или соисполнителями проекта, а также представители общественно-экспертного совета проекта (при наличии).

4.3. Председателем проектного комитета является куратор проекта.

4.4. Заместителем председателя проектного комитета является руководитель проекта.

4.5. Заседания проектного комитета проводятся по мере необходимости или по поручению председателя проектного комитета, но не реже одного раза в год.

4.6. Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета осуществляет секретарь проектного комитета.

4.7. Проектный комитет правомочен принимать решения, если в заседании участвует не менее $2/3$ его состава. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов проектного комитета путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании проектного комитета.

4.8. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который подписывается председателем проектного комитета в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания проектного комитета.

4.9. Копии протоколов заседаний проектного комитета или выписки из них направляются секретарем проектного комитета членам проектного комитета, заинтересованным лицам в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания проектного комитета.

4.10. В случае невозможности присутствия члена проектного комитета на заседании проектного комитета он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме не позднее 3 рабочих дней до дня проведения заседания проектного комитета, которое подлежит приобщению к протоколу заседания проектного комитета.

4.11. Проектный комитет:

4.11.1. Рассматривает информацию о ходе реализации региональных проектов, утверждает отчеты по региональным проектам (при необходимости);

4.11.2. Рассматривает разногласия, возникающие между участниками проектной детальной в ходе разработки и реализации проектов;

4.11.3. Запрашивает у органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Новгородской области, иных органов и организаций информацию по вопросам реализации проектов;

4.11.4. Утверждает состав общественно-экспертного совета проекта.

5. Куратор проекта

5.1. Куратором проекта является лицо, на которое решением об утверждении паспорта проекта возлагается обязанность по общему руководству проектом и ответственность за реализацию проекта.

5.2. Куратором регионального проекта является лицо, замещающее в Правительстве Новгородской области государственную должность, к чьей сфере деятельности относится реализация соответствующего проекта.

5.3. Куратор проекта:

5.3.1. Возглавляет проектный комитет соответствующего проекта;

5.3.2. Рассматривает разногласия в ходе разработки и реализации соответствующих проектов;

5.3.3. Рассматривает результаты анализа реализации соответствующих проектов;

5.3.4. Рассматривает результаты работы руководителей соответствующих проектов с рисками реализации проектов и при необходимости принимает решение о корректировке мер реагирования, направленных на устранение (минимизацию) рисков реализации проектов;

5.3.5. Оказывает содействие успешной реализации соответствующих проектов;

5.3.6. Утверждает рабочий план и запрос на изменение паспорта приоритетного регионального проекта.

6. Руководитель проекта

6.1. Руководителем проекта является лицо, на которое решением об утверждении паспорта проекта возлагается персональная ответственность за достижение целей, общественно значимых результатов (в случае реализации регионального проекта), выполнение показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек проекта, указанных в паспорте соответствующего проекта.

Руководителем регионального проекта может быть назначен руководитель или заместитель руководителя органа исполнительной власти Новгородской области, к чьей сфере деятельности относится реализация соответствующего проекта.

Руководителем приоритетного регионального проекта может быть назначен руководитель или заместитель руководителя органа исполнительной власти Новгородской области, иного государственного органа или организации.

6.2. Руководитель проекта:

6.2.1. Обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта проекта;

6.2.2. Осуществляет управление реализацией проекта, обеспечивая достижение целей, общественно значимых результатов (в случае реализации регионального проекта), выполнение показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек проекта, указанных в паспорте соответствующего проекта, в соответствии с утвержденным паспортом проекта;

6.2.3. Обеспечивает формирование отчетности по проекту, несет ответственность за достоверность, обоснованность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетности по проекту;

6.2.4. Осуществляет мониторинг выполнения мероприятий, содержащихся в паспорте проекта, а также мероприятий, содержащихся в рабочем плане проекта;

6.2.5. Иницирует внесение изменений в паспорт проекта и рабочий план проекта;

6.2.6. Согласовывает кандидатуры участников проекта, представленные органами исполнительной власти Новгородской области, иными органами и организациями, являющимися исполнителями мероприятий проекта;

6.2.7. Дает поручения участникам проекта в рамках его реализации;

6.2.8. Обеспечивает соблюдение исполнительской дисциплины, направляет куратору проекта предложения по применению мер дисциплинарного воздействия в отношении участников проекта;

6.2.9. Проводит оценку эффективности деятельности участников проектов;

6.2.10. Представляет для утверждения в проектный комитет предложения по составу общественно-экспертного совета проекта.

7. Администратор проекта

7.1. Администратором проекта является лицо, на которое решением об утверждении паспорта проекта возлагается персональная ответственность за осуществление организационно-технического обеспечения деятельности руководителя проекта и участников проекта.

7.2. Администратор проекта:

7.2.1. По поручению руководителя проекта организует подготовку паспорта проекта и подготовку рабочего плана проекта;

7.2.2. По поручению руководителя проекта проводит совещания по разработке и реализации проекта;

7.2.3. По поручению руководителя проекта осуществляет ведение мониторинга реализации проекта и формирование отчетности по проекту.

8. Участник проекта

8.1. Участниками проекта являются лица, на которых решением об утверждении паспорта проекта возлагается персональная ответственность за осуществление деятельности, направленной на достижение целей, общественно значимых результатов (в случае реализации регионального проекта), выполнение показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек проекта.

8.2. Участники проекта:

8.2.1. Обеспечивают исполнение проекта в соответствии с паспортом проекта, рабочим планом проекта, указаниями и поручениями руководителя проекта;

8.2.2. Представляют руководителю проекта информацию о реализации соответствующего проекта;

8.2.3. Несут ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации проекта.

8.3. Обязанности участника проекта в рамках проектной деятельности имеют приоритет над иными должностными обязанностями.

9. Общественно-экспертный совет проекта

9.1. Общественно-экспертный совет проекта является коллегиальным органом, формируемым в целях внешнего экспертного сопровождения реализации проекта.

Общественно-экспертный совет проекта формируется с привлечением независимых представителей экспертных отраслевых сообществ и представителей общественных и деловых объединений, организаций и групп граждан при наличии поручения куратора проекта о необходимости формирования общественно-экспертного совета проекта.

Состав общественно-экспертного совета проекта формируется по представлению руководителя проекта и утверждается протоколом заседания проектного комитета.

9.2. Общественно-экспертный совет проекта:

9.2.1. Участвует в определении целей, общественно значимых результатов (в случае реализации регионального проекта), показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек проекта;

9.2.2. Подготавливает заключения на паспорта проектов и по решению проектного комитета – заключения на рабочие планы проектов, запросы на изменение паспортов проектов, проекты правовых актов Новгородской области, необходимых для реализации проектов;

9.2.3. Направляет предложения по повышению эффективности реализации проекта руководителю проекта;

9.2.4. По решению проектного комитета принимает участие в мониторинге реализации проектов, а также в контрольных мероприятиях в рамках реализации проектов.

9.3. Предложения и замечания, содержащиеся в заключениях общественно-экспертного совета проекта, при наличии поручения куратора проекта учитываются при доработке паспортов проектов, рабочих планов проектов, запросов на изменение паспортов проектов, проектов правовых актов Новгородской области, подготавливаемых в ходе реализации проектов.»
