

ПРАВИТЕЛЬСТВО
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Соборная пл., д.1, Ульяновск, 432017, тел./факс: 58-93-43
E-mail: mail@ulgov.ru, http://www.ulgov.ru
ОКПО 00022237, ОГРН 1027301175110,
ИНН/КПП 7325001144/732501001

29.11.2018 № 43-Г-01/21160-М

№ _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Губернатор Ульяновской области

С.И.Морозов

2018 года

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации работы ведомственных проектных офисов**

I. Общие положения

1. Настоящие методические рекомендации разработаны в целях методического обеспечения реализации подпункта 2 подпункта 4.1 пункта 4 указа Губернатора Ульяновской области от 17.08.2018 № 85 «О некоторых мерах по реализации национальных проектов и региональных инициатив в Ульяновской области» (далее – Указ Губернатора) и устанавливают рекомендуемый порядок деятельности ведомственных проектных офисов (в случае отсутствия иных федеральных указаний).

2. Ведомственный проектный офис формируется в исполнительном органе государственной власти Ульяновской области или в подведомственной организации в статусе подразделения, в том числе с полной занятостью сотрудников и возложением на них задач по организации проектной деятельности.

II. Основные цели и функции Проектного офиса

3. Основными целями деятельности ведомственного проектного офиса являются:

1) обеспечение необходимого качества управления проектами путём оценки качества проектной деятельности в соответствии с методическими рекомендациями по оценке и иным контрольным мероприятиям;

2) формирование, проверка качества и своевременное предоставление достоверной информации по реализуемым проектам куратору проекта, руководителю проекта, региональному проектному офису и другим участникам процесса управления,

3) своевременное выявление рисков и проблем реализации проектов и донесение их до руководителей и кураторов соответствующих проектов,

4) техническое и аналитическое обеспечение работы проектных комитетов и ведомственных координационных органов.

4. Проектный офис в соответствии с основными целями своей деятельности осуществляет следующие функции:

1) обеспечение межведомственного взаимодействия и подготовки отчётности по реализации отдельных проектов и региональной составляющей национального проекта в Ульяновской области в целом;

2) обеспечение методического сопровождения проектной деятельности в исполнительном органе государственной власти Ульяновской области и подведомственных организациях по согласованию с региональным проектным офисом;

3) обеспечение содействия в планировании (актуализации и детализации) бюджета проекта и календарного плана проекта;

4) организация управления изменениями национального проекта;

5) организация управления рисками национального проекта;

6) регистрация и учёт событий проекта;

7) учёт проблем и спорных вопросов проекта;

8) документирование опыта реализации проекта;

9) участие в контрольных мероприятиях, организованных региональным проектным офисом;

10) организация управления проектом через автоматизированную информационную систему управления проектной деятельностью Ульяновской области (далее – АИСПД УО);

11) организация управления проектом (содействие руководителям и администраторам проектов в формировании, согласовании, утверждении и представлении информации и документов, разрабатываемых в рамках реализации национальных проектов) с использованием подсистемы управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

III. Организация деятельности ведомственного проектного офиса

5. Ведомственные проектные офисы создаются по направлениям национальных проектов, определённых Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее – национальные проекты) и подчиняются куратору национального проекта.

6. Формирование ведомственных проектных офисов в статусе самостоятельного подразделения с полной занятостью работников (далее – обособленный ВПО) закрепляется штатным расписанием соответствующего исполнительного органа государственной власти Ульяновской области или подведомственной ему организации, а также положением о ведомственном проектном офисе с указанием наименования структурного подразделения, на которое возлагаются полномочия ведомственного проектного офиса. Положение утверждается локальным распорядительным документом того исполнительного органа государственной власти Ульяновской области или подведомственной ему организации, в составе которой создается ведомственный проектный офис.

Обособленный ВПО создается по направлениям национальных проектов, указанным в Указе Губернатора.

По иным направлениям ведомственный проектный офис формируется не в статусе самостоятельного подразделения с полной занятостью сотрудников, а формирование ведомственного проектного офиса закрепляется положением о ведомственном проектном офисе с приложением к нему персонального списка работников, которые в него включаются. Данное положение и список сотрудников утверждается локальным распорядительным документом того исполнительного органа государственной власти Ульяновской области или подведомственной ему организации, в составе которой создается ведомственный проектный офис. Также, в этом случае сотрудники, входящие в состав ведомственного проектного офиса, не освобождаются от своих должностных обязанностей, исполняемых в рамках своего подразделения.

7. Проектный офис возглавляет руководитель ведомственного проектного офиса в статусе не ниже заместителя руководителя исполнительного органа государственной власти Ульяновской области (для ведомственных проектных офисов, созданных в исполнительных органах государственной власти Ульяновской области) или не ниже заместителя руководителя подведомственной организации (для ведомственных проектных офисов, созданных в подведомственных организациях исполнительных органов государственной власти Ульяновской области).

8. Руководитель ведомственного проектного офиса:

- 1) организует работу ведомственного проектного офиса и распределяет задачи между сотрудниками ведомственного проектного офиса;
- 2) является ответственным за организацию взаимодействия участников региональной составляющей национального проекта;
- 3) организует своевременное информирование участников национального проекта о решениях по существенным изменениям, наличии и степени влияния на проект выявленных отклонений от плановых показателей;
- 4) своевременно выносит на уровень руководителей (при необходимости – куратора) проектов вопросы и проблемы, возникающие в рамках реализации проектов;
- 5) представляет куратору проекта отчетность о занятости членов ведомственного проектного офиса.

9. Численность работников ведомственного проектного офиса рекомендуется формировать исходя из числа сопровождаемых проектов и расчёта «один сотрудник ведомственного проектного офиса на два проекта», но не менее трех человек включая руководителя ведомственного проектного офиса. Рекомендуется проводить внутреннее закрепление региональных проектов в составе национальных проектов, региональных приоритетных проектов и ведомственных проектов за сотрудниками ведомственного проектного офиса, учитывая, в том числе возможность замещения одного сотрудника другим на период временного отсутствия.

10. Работники ведомственного проектного офиса (включая руководителя ведомственного проектного офиса) в отношении сопровождаемых ими проектов:

1) выполняют функции технических секретарей проектных комитетов в отношении сопровождаемых проектов;

2) содействуют разработке паспортов проектов на стадии инициирования и запросов на изменение на стадии реализации, планированию (актуализации и детализации) бюджета проекта и календарного план проекта; их согласование с заинтересованными сторонами и их представителями;

3) на стадии инициирования и в рамках формирования запросов на изменение проводят экспертизу целевых показателей, бюджета и плана мероприятий проекта, а также их взаимосвязь;

4) формируют и актуализируют реестр рисков проекта;

5) осуществляют мониторинг рисков проекта и выносят на уровень руководителя ведомственного проектного офиса результаты данного мониторинга;

6) ведут учет изменений, происходящих в ходе реализации проекта;

7) выявляют и анализируют произошедшие отклонения в проекте;

8) обеспечивают управление проектом через АИСПД УО;

9) содействуют формированию отчетов о реализации проектов и при необходимости - их размещению в автоматизированную информационную систему управления проектной деятельностью Российской Федерации (по согласованию с региональным проектным офисом);

11. Руководитель ведомственного проектного офиса с согласия куратора проекта может привлекать сторонних экспертов для проработки отдельных вопросов.

IV. Мотивация сотрудников ведомственного проектного офиса

12. В целях мотивации сотрудников ведомственного проектного офиса применяется премирование за выполнение особых задач на основании показателей эффективности сопровождаемых ими проектов, определяемых в соответствии с указом Губернатора Ульяновской области от 06.09.2017 № 64 «О материальном стимулировании участия в проектной деятельности государственных гражданских служащих в Правительстве Ульяновской области и исполнительных органах государственной власти Ульяновской области».

13. В целях мотивации сотрудники ведомственного проектного офиса рассматриваются как участники проектной команды сопровождаемого ими проекта.
