



КОМИТЕТ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ

ПРИКАЗ

25.12.2020

г. Ставрополь

№ 129

Об организации проектной
деятельности в комитете
Ставропольского края
по делам архивов

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок инициирования, подготовки и реализации ведомственных проектов комитета Ставропольского края по делам архивов согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Состав проектного комитета ведомственных проектов комитета Ставропольского края по делам архивов согласно приложению 2 к настоящему приказу.

1.3. Состав ведомственного проектного офиса комитета Ставропольского края по делам архивов согласно приложению 3 к настоящему приказу.

1.4. Состав общественно-экспертного совета при комитете Ставропольского края по делам архивов согласно приложению 4 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы комитета Ставропольского края по делам архивов:

от 29.06.2017 № 105 «О формировании проектного офиса комитета Ставропольского края по делам архивов»;

от 29.06.2017 № 106 «О формировании координационного органа управления проектной деятельностью комитета Ставропольского края по делам архивов»;

от 16.10.2017 № 172 «О внесении изменений в состав проектного офиса комитета Ставропольского края по делам архивов»;

от 16.10.2017 № 188 «О внесении изменений в состав координационного органа управления проектной деятельностью комитета Ставропольского края по делам архивов»;

от 13.12.2017 № 216 «Об утверждении Порядка инициирования, подготовки и реализации ведомственных проектов (программ) комитета Ставропольского края по делам архивов»;

от 15.08.2018 № 117 «О внесении изменений в состав проектного офиса комитета Ставропольского края по делам архивов»;

от 15.08.2018 № 118 «О внесении изменения в состав координационного органа управления проектной деятельностью комитета Ставропольского края по делам архивов»;

от 02.11.2018 № 160 «О внесении изменения в состав проектного офиса комитета Ставропольского края по делам архивов»;

от 06.05.2019 № 56 «О внесении изменения приказ комитета Ставропольского края по делам архивов от 29.06.2017 № 105 «О формировании проектного офиса комитета Ставропольского края по делам архивов»;

от 11.06.2019 № 87 «О внесении изменений в состав проектного офиса комитета Ставропольского края по делам архивов, утвержденный приказом комитета Ставропольского края по делам архивов от 29.06.2017 № 105».

3. Контроль за реализацией настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель
председателя комитета



В.Е.Болотова

Приложение 1

к приказу комитета
Ставропольского края
по делам архивов
от «25» 12. 2020 № 129

ПОРЯДОК инициирования, подготовки и реализации ведомственных проектов комитета Ставропольского края по делам архивов

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет деятельность комитета Ставропольского края по делам архивов (далее – комитет) по инициированию, подготовке и реализации ведомственных проектов (далее – Порядок).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 19 марта 2019 г. № 112-п «Об организации проектной деятельности в Ставропольском крае» с учетом методических рекомендаций управления по обеспечению проектной деятельности аппарата Правительства Ставропольского края (далее соответственно – Постановление, региональный проектный офис).

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

4. Куратором ведомственных проектов, реализуемых в комитете является председатель комитета.

5. Подготовка ведомственного проекта 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;

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

4) реализация мероприятий в форме ведомственного проекта принесет дополнительные эффекты для развития соответствующей отрасли или сферы деятельности (экономия ресурсов, повышение результативности мероприятий ведомственного проекта);

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

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

7) 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.

6. 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.

7. 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 куратора ведомственного проекта или руководителя ведомственного проекта.

II. Органы управления проектной деятельностью

8. В целях осуществления проектной деятельности в комитете формируются органы управления проектной деятельностью.

Организационная структура системы управления проектной деятельностью комитета включает в себя:

проектный комитет ведомственных проектов комитета (далее – ведомственный проектный комитет);

ведомственный проектный офис комитета (далее – ведомственный проектный офис);

общественно-экспертный совет при комитете (далее – общественно-экспертный совет).

9. Ведомственный проектный комитет является постоянно действующим коллегиальным органом при комитете и образуется в целях обеспечения эффективной координации деятельности комитета по вопросам осуществления проектной деятельности.

10. Ведомственный проектный комитет:

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

2) принимает решения:

об одобрении предложений по ведомственным проектам (далее – проектные предложения);

о разработке паспортов ведомственных проектов;

о включении паспортов ведомственных проектов в портфель ведомственных проектов;

о необходимости разработки рабочих планов ведомственных проектов;

о приостановлении, досрочном завершении или о завершении ведомственных проектов;

о возобновлении приостановленных ведомственных проектов;

3) рассматривает подготавливаемую ведомственным проектным офисом информацию о ходе реализации ведомственных проектов;

4) осуществляет иные функции, возложенные на ведомственный проектный комитет в соответствии с нормативными правовыми актами Губернатора Ставропольского края, Правительства Ставропольского края и настоящим Порядком.

11. Решение о проведении заседания ведомственного проектного комитета принимается председателем ведомственного проектного комитета.

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

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

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

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

Копии протокола заседания ведомственного проектного комитета направляются членам ведомственного проектного комитета в течение 2 рабочих дней после его подписания.

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

14. Решения ведомственного проектного комитета являются обязательными для исполнения всеми участниками ведомственных проектов.

15. Ведомственный проектный офис:

1) обеспечивает формирование и ведение портфеля ведомственных проектов;

2) согласовывает проектные предложения, 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 комитете;

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 комитете и его подведомственных организациях;

7) обеспечивает деятельность ведомственного проектного комитета;

8) инициирует при необходимости рассмотрение вопросов реализации ведомственных проектов на заседаниях ведомственного 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) обеспечивает деятельность ведомственного проектного комитета;

12) выполняет иные функции, предусмотренные Порядком.

16. Ведомственный проектный офис курирует заместитель председателя комитета, ответственный за организацию проектной деятельности в комитете, который:

1) обеспечивает системное развитие проектной деятельности в комитете;

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

3) организует проведение контрольных мероприятий в отношении ведомственных проектов;

4) выполняет иные функции, предусмотренные Порядком.

17. Общественно-экспертный совет является коллегиальным органом, формируемым председателем комитета в целях внешнего экспертного сопровождения реализации ведомственных проектов.

18. Общественно-экспертный совет:

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

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

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

4) по обращению ведомственного проектного офиса и (или) руководителя ведомственного проектного комитета, принимает участие в мониторинге реализации ведомственных проектов, а также в контрольных мероприятиях в отношении ведомственных проектов;

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

III. Инициирование ведомственных проектов

19. Инициирование ведомственных проектов осуществляется:

посредством разработки проектных предложений;

по решению Правительства Ставропольского края, совета при Губернаторе Ставропольского края по проектной деятельности, ведомственного проектного комитета;

по поручению Губернатора Ставропольского края, председателя комитета.

20. Проектные предложения разрабатываются работниками комитета, или его подведомственных организаций по собственной инициативе.

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

21. При наличии поручения Губернатора Ставропольского края, решения Правительства Ставропольского края, совета при Губернаторе Ставропольского края по проектной деятельности, ведомственного проектного комитета, председатель комитета назначает заместителя председателя комитета предполагаемым руководителем ведомственного проекта, ответственным за разработку паспорта ведомственного проекта и устанавливает срок разработки паспорта ведомственного проекта.

Разработка и одобрение проектного предложения в данном случае не требуются.

22. Инициатор проектного предложения осуществляет разработку проектного предложения с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса по подготовке проектного предложения на бумажном носителе и направляет его в ведомственный проектный офис.

23. Ведомственный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня поступления проектного предложения устанавливает его соответствие методическим рекомендациям регионального проектного офиса по подготовке проектного предложения.

24. При установлении несоответствия проектного предложения методическим рекомендациям регионального проектного офиса по подготовке проектного предложения ведомственный проектный офис возвращает его инициатору проектного предложения с указанием причин возврата.

25. При установлении соответствия проектного предложения методическим рекомендациям регионального проектного офиса по подготовке проектного предложения ведомственный проектный офис согласовывает проектное предложение и направляет его на согласование заинтересованным структурным подразделениям комитета, и иным заинтересованным сторонам ведомственного проекта.

26. Заинтересованные структурные подразделения комитета и иные заинтересованные стороны ведомственного проекта в течение 5 рабочих дней со дня поступления проектного предложения согласовывают его либо направляют в ведомственный проектный офис замечания к проектному предложению.

27. При поступлении замечаний к проектному предложению ведомственный проектный офис направляет их инициатору проектного предложения, который в течение 5 рабочих дней со дня их получения представляет в ведомственный проектный офис доработанное проектное предложение либо заключение о нецелесообразности доработки проектного предложения.

28. При поступлении доработанного проектного предложения ведомственный проектный офис в течение 2 рабочих дней направляет его на повторное согласование заинтересованным структурным подразделениям комитета и иным заинтересованным сторонам ведомственного проекта, которые в течение 5 рабочих дней со дня поступления доработанного проектного предложения согласовывают его либо направляют в ведомственный проектный офис замечания к доработанному проектному предложению.

29. При поступлении заключения инициатора проектного предложения о нецелесообразности доработки проектного предложения или замечаний к доработанному проектному предложению ведомственный проектный офис в течение 5 рабочих дней составляет таблицу разногласий к проектному предложению.

30. Согласованное проектное предложение или проектное предложение с таблицей разногласий к проектному предложению направляются ведомственным проектным офисом на рассмотрение в ведомственный проектный комитет.

31. Ведомственный проектный комитет рассматривает согласованное проектное предложение или проектное предложение с таблицей разногласий к проектному предложению в течение 10 рабочих дней с даты их поступления и принимает одно из следующих решений:

- об одобрении проектного предложения и разработке паспорта ведомственного проекта;

- о необходимости доработки проектного предложения инициатором проектного предложения с указанием срока его доработки;

- о нецелесообразности разработки паспорта ведомственного проекта.

32. В случае принятия ведомственным проектным комитетом решения об одобрении проектного предложения и разработке паспорта ведомственного проекта ведомственный проектный комитет принимает дополнительные решения:

- о назначении заместителя председателя комитета предполагаемым руководителем ведомственного проекта, ответственным за разработку паспорта ведомственного проекта;

- об урегулировании разногласий, содержащихся в таблице разногласий к проектному предложению (при их наличии);

- об установлении сроков разработки паспорта ведомственного проекта.

33. В случае принятия ведомственным проектным комитетом решения о необходимости доработки проектного предложения инициатором проектного предложения инициатор проектного предложения осуществляет доработку проектного предложения в установленный срок и направляет его в ведомственный проектный офис, который направляет доработанное

проектное предложение на повторное согласование заинтересованным структурным подразделениям комитета и иным заинтересованным сторонам ведомственного проекта и на рассмотрение в ведомственный проектный комитет в соответствии с пунктами 25 – 30 Порядка.

IV. Разработка паспорта ведомственного проекта

34. Проект паспорта ведомственного проекта разрабатывается предполагаемым руководителем ведомственного проекта с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса по подготовке регионального проекта.

35. Разработанный паспорт ведомственного проекта направляется предполагаемым руководителем ведомственного проекта в ведомственный проектный офис.

36. Ведомственный проектный офис в течение 5 рабочих дней с даты поступления ему паспорта ведомственного проекта устанавливает его соответствие методическим рекомендациям регионального проектного офиса по подготовке регионального проекта.

37. При установлении несоответствия паспорта ведомственного проекта методическим рекомендациям регионального проектного офиса по подготовке регионального проекта ведомственный проектный офис возвращает его предполагаемому руководителю ведомственного проекта на доработку с указанием причин возврата.

38. Предполагаемый руководитель ведомственного проекта в течение 5 рабочих дней устраняет замечания регионального проектного офиса и направляет доработанный паспорт ведомственного проекта на согласование в ведомственный проектный офис.

39. При установлении соответствия паспорта ведомственного проекта методическим рекомендациям регионального проектного офиса по подготовке регионального проекта ведомственный проектный офис согласовывает паспорт ведомственного проекта и направляет его на согласование предполагаемым участникам ведомственного проекта и иным заинтересованным сторонам ведомственного проекта, а также в общественно-экспертный совет.

40. Предполагаемые участники ведомственного проекта и иные заинтересованные стороны ведомственного проекта в течение 5 рабочих дней со дня поступления паспорта ведомственного проекта согласовывают его либо направляют в ведомственный проектный офис замечания к проекту паспорта ведомственного проекта.

41. Общественно-экспертный совет в течение 5 рабочих дней со дня поступления паспорта ведомственного проекта направляет в ведомственный проектный офис заключение на паспорт ведомственного проекта.

42. При поступлении замечаний к паспорту ведомственного проекта ведомственный проектный офис направляет их предполагаемому руководителю ведомственного проекта, который в течение 5 рабочих дней со дня их получения представляет в ведомственный проектный офис доработанный паспорт ведомственного проекта либо заключение о нецелесообразности доработки паспорта ведомственного проекта.

43. При поступлении доработанного паспорта ведомственного проекта ведомственный проектный офис в течение 2 рабочих дней направляет его на повторное согласование предполагаемым участникам ведомственного проекта и иным заинтересованным сторонам ведомственного проекта, а также в общественно-экспертный совет.

44. Предполагаемые участники ведомственного проекта и иные заинтересованные стороны ведомственного проекта в течение 5 рабочих дней со дня поступления доработанного паспорта ведомственного проекта согласовывают его либо направляют в ведомственный проектный офис замечания к доработанному паспорту ведомственного проекта.

45. Общественно-экспертный совет в течение 5 рабочих дней со дня поступления доработанного паспорта ведомственного проекта направляет в ведомственный проектный офис заключение на доработанный паспорт ведомственного проекта.

46. При поступлении заключения предполагаемого руководителя ведомственного проекта о нецелесообразности доработки паспорта ведомственного проекта или замечаний к доработанному паспорту ведомственного проекта ведомственный проектный офис в течение 5 рабочих дней составляет таблицу разногласий к паспорту ведомственного проекта.

47. Согласованный паспорт ведомственного проекта или паспорт ведомственного проекта с таблицей разногласий к паспорту ведомственного проекта, а также заключение общественно-экспертного совета направляются ведомственным проектным офисом на рассмотрение в ведомственный проектный комитет.

48. Ведомственный проектный комитет рассматривает согласованный паспорт ведомственного проекта или паспорт ведомственного проекта с таблицей разногласий к паспорту ведомственного проекта, а также заключение общественно-экспертного совета в течение 10 рабочих дней с даты их поступления и принимает одно из следующих решений:

- об утверждении паспорта ведомственного проекта;
- о необходимости доработки паспорта ведомственного проекта предполагаемым руководителем ведомственного проекта с указанием срока его доработки;
- о нецелесообразности реализации ведомственного проекта;
- иное решение.

49. В случае принятия ведомственным проектным комитетом решения об утверждении паспорта ведомственного проекта ведомственный проектный комитет принимает дополнительные решения:

- о назначении руководителя ведомственного проекта;
- о назначении администратора ведомственного проекта;
- об урегулировании разногласий, содержащихся в таблице разногласий к паспорту ведомственного проекта (при их наличии);
- об установлении сроков реализации ведомственного проекта.

V. Реализация ведомственного проекта

50. Датой начала реализации ведомственного проекта является дата утверждения ведомственным проектным комитетом паспорта ведомственного проекта или дата, указанная в утвержденном ведомственным проектным комитетом паспорте ведомственного проекта.

51. 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.

52. В ходе реализации ведомственного проекта в целях исполнения связанных с реализацией ведомственного проекта поручений Губернатора Ставропольского края, решений Правительства Ставропольского края, совета при Губернаторе Ставропольского края по проектной деятельности, ведомственного проектного комитета, 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.

53. Внесение в паспорт ведомственного проекта изменений, не затрагивающих ключевые параметры ведомственного проекта, осуществляется посредством подготовки руководителем ведомственного проекта ведомости технических изменений паспорта ведомственного проекта (далее – ведомость технических изменений) с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса по мониторингу реализации регионального проекта и внесению изменений в региональный проект.

54. Руководитель ведомственного проекта в течение 5 рабочих дней со дня наступления оснований для внесения в ведомственный проект изменений, не затрагивающих ключевые параметры ведомственного проекта, подготавливает ведомость технических изменений и направляет ее на согласование в ведомственный проектный офис.

55. Ведомственный проектный офис согласовывает ведомость технических изменений или направляет руководителю ведомственного проекта замечания к ведомости технических изменений в течение 5 рабочих дней со дня ее поступления в ведомственный проектный офис.

56. В случае поступления от ведомственного проектного офиса замечаний к ведомости технических изменений руководитель ведомственного проекта в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему таких замечаний устраняет их и повторно направляет ведомость технических изменений на согласование в ведомственный проектный офис.

57. В случае устранения руководителем ведомственного проекта замечаний к ведомости технических изменений ведомственный проектный офис согласовывает ведомость технических изменений в течение 5 рабочих дней со дня ее поступления.

58. Согласованная ведомственным проектным офисом ведомость технических изменений утверждается руководителем ведомственного проекта в течение 5 рабочих дней со дня ее согласования.

59. Внесение в паспорт ведомственного проекта изменений, затрагивающих ключевые параметры ведомственного проекта, осуществляется посредством подготовки руководителем ведомственного проекта запроса на изменение паспорта ведомственного проекта (далее – запрос на изменение) с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса по мониторингу реализации регионального проекта и внесению изменений в региональный проект.

60. Руководитель ведомственного проекта в течение 10 рабочих дней со дня наступления оснований для внесения в ведомственный проект изменений, затрагивающих ключевые параметры ведомственного проекта,

подготавливает запрос на изменение и направляет его на согласование в ведомственный проектный офис и в общественно-экспертный совет.

61. Ведомственный проектный офис согласовывает запрос на изменение или направляет руководителю ведомственного проекта замечания к запросу на изменение в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

62. Общественно-экспертный совет в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса на изменение направляет руководителю ведомственного проекта заключение на запрос на изменение.

63. При поступлении замечаний ведомственного проектного офиса к запросу на изменение руководитель ведомственного проекта в течение 5 рабочих дней со дня их поступления устраняет замечания к запросу на изменение и направляет доработанный запрос на изменение на повторное согласование в ведомственный проектный офис и в общественно-экспертный совет.

64. Ведомственный проектный офис согласовывает доработанный запрос на изменение или направляет руководителю ведомственного проекта замечания к доработанному запросу на изменение в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

65. Общественно-экспертный совет в течение 5 рабочих дней со дня поступления доработанного запроса на изменение направляет руководителю ведомственного проекта заключение на доработанный запрос на изменение.

66. В случае принятия руководителем ведомственного проекта решения о нецелесообразности устранения замечаний ведомственного проектного офиса к запросу на изменение или получения замечаний ведомственного проектного офиса к доработанному запросу на изменение руководитель ведомственного проекта составляет таблицу разногласий к запросу на изменение.

67. Согласованный запрос на изменение или запрос на изменение с таблицей разногласий к запросу на изменение, а также заключение общественно-экспертного совета направляются руководителем ведомственного проекта на рассмотрение в ведомственный проектный комитет.

68. Ведомственный проектный комитет рассматривает согласованный запрос на изменение или запрос на изменение с таблицей разногласий к запросу на изменение, а также заключение общественно-экспертного совета в течение 10 рабочих дней с даты их поступления и принимает одно из следующих решений:

об утверждении запроса на изменение;
о необходимости доработки запроса на изменение руководителем ведомственного проекта с указанием срока его доработки;
об отклонении запроса на изменение;
иное решение.

69. В случае принятия ведомственным проектным комитетом решения об утверждении запроса на изменение ведомственный проектный комитет принимает дополнительное решение об урегулировании разногласий, содержащихся в таблице разногласий к запросу на изменение (при их наличии).

70. 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 52 – 67 настоящего Порядка.

71. Мониторинг реализации ведомственного проекта осуществляется с даты начала реализации ведомственного проекта до даты принятия ведомственным проектным комитетом решения о завершении ведомственного проекта с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса по мониторингу реализации регионального проекта и внесению изменений в региональный проект.

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

В отчеты включается достоверная информация о ходе реализации ведомственного проекта, содержащая в том числе фактические и прогнозные сведения о выполнении задач, достижении показателей, результатов, контрольных точек и выполнении мероприятий ведомственного проекта, об исполнении бюджета ведомственного проекта, информация о рисках реализации ведомственного проекта, а также иные сведения.

Ежеквартальные отчеты о ходе реализации ведомственного проекта формируются нарастающим итогом.

73. Участники ведомственного проекта представляют руководителю ведомственного проекта следующую информацию о ходе реализации ведомственного проекта в следующие сроки:

сведения о достижении результатов и контрольных точек ведомственного проекта, выполнении мероприятий ведомственного проекта – не позднее плановой и (или) фактической даты достижения (выполнения) результатов, контрольных точек и мероприятий ведомственного проекта;

сведения о достижении показателей ведомственного проекта – не

позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, либо не позднее установленной даты расчета значений показателей ведомственного проекта;

прогнозные данные о достижении показателей, результатов, контрольных точек ведомственного проекта в следующих отчетных периодах и сведения о рисках реализации ведомственного проекта – не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

74. 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.

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

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

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

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

VI. Завершение ведомственного проекта

77. Завершение ведомственного проекта осуществляется:

1) планово – по итогам достижения целей и показателей, выполнения задач ведомственного проекта;

2) досрочно – при принятии соответствующего решения ведомственным проектным комитетом.

78. При завершении ведомственного проекта руководитель ведомственного проекта в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 77 настоящего Порядка, обеспечивает:

подготовку проекта итогового отчета о реализации ведомственного проекта (далее – проект итогового отчета) с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса по завершению регионального проекта (программы);

согласование проекта итогового отчета с куратором ведомственного проекта, ведомственным проектным офисом, участниками ведомственного проекта;

получение заключения общественно-экспертного совета на проект итогового отчета.

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

80. Ведомственный 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, результат 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.

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

Приложение 2

к приказу комитета
Ставропольского края
по делам архивов
от «25» 12. 2020 № 129

СОСТАВ
проектного комитета ведомственных проектов
комитета Ставропольского края по делам архивов

Председатель проектного комитета:

Долгова Елена Ивановна	председатель комитета Ставропольского края по делам архивов
---------------------------	--

Заместитель председателя проектного комитета:

Болотова Валерия Евгеньевна	заместитель председателя комитета Ставро- польского края по делам архивов
--------------------------------	--

Секретарь проектного комитета:

Литвиненко Ирина Владимировна	ведущий специалист отдела организационно- методического руководства и контроля в сфере архивного дела комитета Ставрополь- ского края по делам архивов
----------------------------------	---

Члены проектного комитета:

Барсукова Елена Николаевна	начальник финансово-хозяйственного отдела комитета Ставропольского края по делам ар- хивов
-------------------------------	--

Буткова Светлана Александровна	главный специалист отдела организационно- методического руководства и контроля в сфере архивного дела комитета Ставрополь- ского края по делам архивов
-----------------------------------	---

Куркин Дмитрий Владимирович	консультант-юриисконсульт комитета Ставро- польского края по делам архивов
--------------------------------	---

Ледовская Анастасия
Владимировна

консультант отдела развития проектных компетенций управления по обеспечению проектной деятельности аппарата Правительства Ставропольского края

Ольшанская Алла
Борисовна

начальник отдела нормативного и методологического обеспечения управления по обеспечению проектной деятельности аппарата Правительства Ставропольского края

Приложение 3

к приказу комитета
Ставропольского края
по делам архивов

от «25» 12. 2020 № 129

СОСТАВ
ведомственного проектного офиса
комитета Ставропольского края по делам архивов

Руководитель ведомственного проектного офиса:

Болотова Валерия Евгеньевна	заместитель председателя комитета Ставропольского края по делам архивов
--------------------------------	---

Члены ведомственного проектного офиса:

Барсукова Елена Николаевна	начальник финансово-хозяйственного отдела комитета Ставропольского края по делам архивов
-------------------------------	--

Куркин Дмитрий Владимирович	консультант-юриисконсульт комитета Ставропольского края по делам архивов
--------------------------------	--

Литвиненко Ирина Владимировна	ведущий специалист отдела организационно-методического руководства и контроля в сфере архивного дела комитета Ставропольского края по делам архивов
----------------------------------	---

Приложение 4

к приказу комитета
Ставропольского края
по делам архивов
от «25» 12.2020 № 129

СОСТАВ
общественно-экспертного совета при
комитете Ставропольского края по делам архивов

Председатель общественно-экспертного совета:

Крючков Игорь
Владимирович

заведующий кафедрой зарубежной истории, политологии и международных отношений Гуманитарного института федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

Члены общественно-экспертного совета:

Коробкина Ирина
Александровна

доцент кафедры зарубежной истории, политологии и международных отношений Гуманитарного института федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»

Трофимов Максим
Сергеевич

заместитель директора по научной работе юридического института федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет»