

УТВЕРЖДЕНО

Указом Главы
Республики Саха (Якутия)
от 14 марта 2024 г. № 251

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности проектных офисов Республики Саха (Якутия) по реализации указов, определяющих цели стратегического характера и направления государственной политики по отрасли

1. Общие положения

1.1. Проектный офис является органом, созданным для достижения показателей стратегических указов Главы Республики Саха (Якутия), разработки и реализации портфеля проектов стратегических указов Главы Республики Саха (Якутия).

1.2. В своей деятельности проектный офис руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией (Основным законом) Республики Саха (Якутия), законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), а также настоящим Положением.

1.3. В целях настоящего Положения применяются следующие термины:
подсистема управления проектами информационно-аналитической системы «Ситуационный центр Главы Республики Саха (Якутия)» (далее - ИАС СЦГ) - инструмент, обеспечивающий полуавтоматизированное получение от исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), государственных учреждений Республики Саха (Якутия) и иных участников проектной деятельности разнородной информации о ходе реализации ведомственных, стратегических и региональных проектов на территории республики, ее обработку, хранение, анализ и представление руководству Республики Саха (Якутия) для принятия оперативных и эффективных управленческих решений;

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

президиум – сокращенный состав проектного офиса, который может состоять исключительно из числа представителей Правительства Республики Саха (Якутия);

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

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

проектный менеджер Министерства финансов Республики Саха (Якутия) – ответственное лицо из числа сотрудников Министерства финансов Республики Саха (Якутия), осуществляющий сопровождение деятельности проектного офиса в части финансового обеспечения стратегических указов Главы Республики Саха (Якутия) за счет средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия);

стратегический указ Главы Республики Саха (Якутия) – правовой акт, определяющий стратегические цели развития Республики Саха (Якутия) на среднесрочный или долгосрочный период, содержащий комплекс задач и мероприятий, взаимоувязанных с показателями, характеризующими достижение стратегических целей развития Республики Саха (Якутия);

центр компетенций – исполнительный орган государственной власти Республики Саха (Якутия) или иное государственное учреждение, имеющие уникальные компетенции и оказывающие консультационное, информационное и методическое сопровождение проектных команд;

штаб администрирования проектов – межведомственная команда под руководством Министерства экономики Республики Саха (Якутия), состоящая из сотрудников центров компетенций регионального проектного офиса, государственного бюджетного учреждения Республики Саха (Якутия) «Республиканский центр инфокоммуникационных технологий», государственного автономного учреждения Республики Саха (Якутия) дополнительного профессионального образования «Высшая школа инновационного менеджмента при Главе Республики Саха (Якутия)», государственного автономного учреждения Республики Саха (Якутия) «Центр стратегических исследований при Главе Республики Саха (Якутия)», а также отраслевых исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), созданная в том числе для администрирования проектов в подсистемах управления проектами ИАС СЦГ.

1.4. В целях эффективной реализации стратегических указов Главы Республики Саха (Якутия) отдельным решением Главы Республики Саха (Якутия) утверждаются составы проектных офисов по реализации каждого стратегического указа.

1.5. Участники проектного офиса несут персональную ответственность за достижение показателей, утвержденных в рамках портфеля проектов.

2. Состав и функции проектного офиса

2.1. Функции проектного офиса:

утверждает паспорта проектов, программы и иные документы в рамках портфеля проектов по реализации стратегических указов Главы Республики Саха (Якутия) (далее – проекты);

обеспечивает внесение детализированных планов проектов в ИАС СЦГ не позднее трех месяцев с момента утверждения портфеля проектов;

координирует реализацию проектов;

разрабатывает предложения по определению приоритетов государственной политики Республики Саха (Якутия) в сопоставлении с целями и задачами стратегических указов Главы Республики Саха (Якутия);

определяет приоритетные направления финансирования проектов;

осуществляет координацию взаимодействия органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных им государственных и муниципальных учреждений;

удостоверяет синхронизацию мер, установленных документами стратегического планирования, с достижением показателей стратегических указов Главы Республики Саха (Якутия);

координирует мероприятия по сокращению избыточных административных процессов, документооборота и отчетности при реализации портфеля проектов;

обеспечивает достижение декомпозированных и собственных показателей в портфеле проектов муниципальных образований Республики Саха (Якутия).

2.2. Проектный офис формируется в следующем составе: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, администратор, президиум, члены.

2.3. Функции председателя проектного офиса:

возглавляет проектный офис и согласовывает общие подходы к реализации проектов;

утверждает (согласовывает) портфель проектов, паспорта проектов и запросы на изменение паспортов проектов;

обеспечивает финансирование портфеля проектов, достижение показателей проектов;

осуществляет контроль за ходом реализации проектов;

координирует взаимодействия между участниками проекта и дает поручения в рамках их реализации;

утверждает план проведения заседаний проектного офиса;

назначает заседания проектного офиса;

подписывает письменные поручения и протоколы заседаний проектного офиса;

обеспечивает выявление, оценку рисков реализации проекта, инициирует принятие управленческих решений в случае возникновения рисков реализации проекта;

вносит не реже одного раза в полгода доклад о ходе реализации стратегического указа Главы Республике Саха (Якутия) на рассмотрение Совета по благополучию и устойчивому развитию при Главе Республики Саха (Якутия).

2.4. Функции заместителя председателя проектного офиса:

оказывает содействие успешной реализации проектов;

осуществляет контроль за ходом реализации проектов;

курирует отдельные проекты в составе портфеля проектов;

дает поручения участникам проекта в рамках его реализации;

исполняет функции председателя проектного офиса в период его отсутствия.

2.5. Функции ответственного секретаря проектного офиса:

формирует план и повестку проведения заседаний проектного офиса;

организует работу по согласованию повестки заседания проектного офиса, получению документов от членов проектного офиса и других участников заседаний, осуществляет контроль исполнения решений, поручений проектного офиса;

информирует членов проектного офиса о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за два дня;

ведет протокол заседания;

представляет председателю проектного офиса предложения о привлечении к участию в заседаниях проектного офиса лиц, не являющихся членами проектного офиса;

вправе проводить рабочие совещания с членами проектного офиса, иными лицами в целях подготовки заседаний проектного офиса;

запрашивает необходимые для деятельности проектного офиса информацию, материалы, отчеты;

выполняет иные обязанности по поручению председателя, заместителя проектного офиса.

2.6. Администратор проектного офиса назначается из состава штаба

администрирования проектов, является ответственным лицом за ведение проектов в течение их жизненного цикла в ИАС СЦГ и несет за это персональную ответственность;

обеспечивает коммуникации проектного офиса с проектными командами, штабом администрирования проектов;

предоставляет согласованные с региональным проектным офисом форму паспорта и иные документы для использования проектными командами;

обеспечивает сборку данных по проектам, создает форму ввода данных в ИАС СЦГ, в том числе с использованием инструментов бизнес-аналитики;

обеспечивает сбор и мониторинг достижения показателей на уровне органов местного самоуправления Республики Саха (Якутия), формирует инструменты работы с муниципальными проектными офисами;

обеспечивает поддержание верифицированной актуальной информации о ходе реализации проектов, вносит на утверждение оператору системы регламент работы проектных команд в ИАС СЦГ;

ежемесячно формирует отчетную информацию о ходе реализации проектов в виде аналитических панелей в личном кабинете Главы Республики Саха (Якутия);

запрашивает необходимые для деятельности проектного офиса и/или штаба администрирования проектов информацию, материалы, отчеты.

2.7. Функции президиума:

определяет цели, целевые и дополнительные показатели, задачи и результаты проектов, основные требования к результатам, а также к их качественным и количественным характеристикам;

осуществляет контроль и организацию мониторинга реализации проектов;

участвует в принятии решения о начале и завершении проектов и программ, утверждает значимые промежуточные и итоговые результаты их реализации;

формирует органы управления ведомственными проектами и программами;

создает в соответствии с возложенными на проектный офис задачами для проведения аналитических и экспертных работ временные рабочие группы из числа членов проектного офиса, а также из числа представителей органов и организаций, не входящих в состав проектного офиса;

определяет направления деятельности создаваемых временных рабочих групп, а также утверждает их руководителей и составы;

координирует деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и

организаций по вопросам, отнесенным к компетенции проектного офиса и президиума проектного офиса.

2.8. Функции членов проектного офиса:

участвуют в определении целей, целевых и дополнительных показателей, задач и результатов проектов, основных требований к результатам, а также к их качественным и количественным характеристикам;

направляют в проектный офис предложения по реализации новых проектов, направленных на достижение целей стратегического указа Главы Республики Саха (Якутия), и/или предложения по повышению эффективности реализации проектов;

принимают по обращению проектного офиса участие в мониторинге реализации проектов, а также в контрольных мероприятиях;

представляют ежегодно на заседаниях проектного офиса отчет о проделанной персональной работе в рамках деятельности проектного офиса.

3. Форматы работы проектного офиса

3.1. Проектный офис в организации своей деятельности использует следующие форматы работы:

заседания проектного офиса в полном составе или в составе президиума; стратегические сессии и иные виды коммуникационных сессий;

совместные выездные сессии в образовательных и иных целях, предусмотренные планом работы проектного офиса.

3.2. Основной площадкой для проведения различных форматов работы проектного офиса и проектных команд выступают площадки государственного автономного учреждения Республики Саха (Якутия) дополнительного профессионального образования «Высшая школа инновационного менеджмента при Главе Республики Саха (Якутия)».

3.3. При создании или развитии продукта или сервиса проектный офис использует методику сервис-дизайна, предусматривающего выстраивание и оптимизацию процессов, основанного на понимании потребностей и жизненного контекста клиента. Все созданные продукты и сервисы должны быть клиентоцентричными, при этом решение о запуске в производство или в эксплуатацию должно быть принято с учетом этапа тестирования прототипа.

4. Оформление решения проектного офиса

4.1. В целях определения достоверности и полноты предпринимаемых мер заседания проектного офиса с участием членов проектного офиса

проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Заседание проектного офиса может созываться в полном составе и (или) только в составе президиума.

4.3. Заседание проектного офиса ведет председатель проектного офиса, а в случае его отсутствия или по его поручению – заместитель председателя проектного офиса.

4.4. По мере необходимости заседание проектного офиса может проводиться путем использования режима видео-конференц-связи.

4.5. Заседание проектного офиса считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

4.6. Заседание президиума проектного офиса считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов президиума.

4.7. Члены проектного офиса участвуют в его заседаниях без права замены. В случае если член проектного офиса не может присутствовать на заседании, он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.8. Решения проектного офиса принимаются большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

4.9. Решения, принятые на заседании проектного офиса, оформляются письменным протоколом или перечнем поручений, который подписывается председательствующим.

4.10. Проект письменного протокола или перечня поручений проектного офиса составляется ответственным секретарем с участием ответственных по тематике заседания исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) в течение одного рабочего дня после проведения заседания.

4.11. В проекте должны быть указаны исполнители, которым дано поручение, а также срок, необходимый для его надлежащего исполнения.

4.12. Согласование подготовленного проекта протокола или перечня поручений осуществляется с использованием Единой системы электронного документооборота (ЕСЭД) в срок, не превышающий пяти рабочих дней после проведения заседания.

4.13. В течение рабочего дня после подписания председателем проектного офиса письменный протокол или перечень поручений передается ответственному секретарю для рассылки органам и должностным лицам по самостоятельно утверждаемому списку в письменном виде.

4.14. Решение проектного офиса учитывается главными распорядителями средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия),

осуществляющими реализацию стратегических указов Главы Республики Саха (Якутия), при представлении предложений по изменению объема бюджетных ассигнований на исполнение действующих и вновь принимаемых расходных обязательств с обоснованиями бюджетных ассигнований на рассмотрение Правительственной комиссии по бюджетным проектировкам на текущий, очередной финансовый год и плановый период.

5. Права проектного офиса

5.1. Проектный офис вправе:

заслушивать на своих заседаниях должностных лиц исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), органов местного самоуправления, представителей общественных объединений, научных и других организаций;

привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и другие организации, а также ученых и специалистов;

вносить предложения в законодательные и подзаконные акты по выравниванию бюджетной обеспеченности муниципальных образований Республики Саха (Якутия);

вносить предложения в повестку заседаний Правительственной комиссии по бюджетным проектировкам на текущий, очередной финансовый год и плановый период.

6. Функции штаба администрирования проектов

6.1. Министерство экономики Республики Саха (Якутия) как руководитель штаба администрирования проектов обеспечивает:

1) мониторинг и анализ, в том числе обеспеченности ресурсами, реализации стратегических указов Главы Республики Саха (Якутия);

2) оценку взаимосвязи между целями, задачами и результатами стратегических указов Главы Республики Саха (Якутия), реализуемых в форме стратегических проектов, при подготовке паспортов соответствующих проектов и внесении в них изменений;

3) анализ влияния стратегических указов Главы Республики Саха (Якутия), реализуемых в форме стратегических проектов, на достижение стратегических направлений социально-экономического развития Республики Саха (Якутия);

4) интеграцию проектов стратегических указов Главы Республики Саха

(Якутия) в состав ведомственных проектов государственных программ Республики Саха (Якутия);

5) мониторинг достижения показателей стратегических указов Главы Республики Саха (Якутия);

б) руководство и координацию администраторов проектных офисов.

6.2. Члены штаба администрирования проектов могут одновременно являться администраторами проектных офисов по направлениям стратегических указов Главы Республике Саха (Якутия) и выполнять функции, указанные в пункте 2.6 настоящего Положения.

7. Центры компетенций

7.1. Методическое сопровождение деятельности проектного офиса осуществляет региональный проектный офис Республики Саха (Якутия).

7.2. Проектный офис формирует и развивает проектные команды во взаимодействии с центром компетенций – государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования «Высшая школа инновационного менеджмента при Главе Республики Саха (Якутия)».

7.3. Министерство финансов Республики Саха (Якутия) определяет проектного менеджера для вновь создаваемых проектных офисов по реализации стратегических указов Главы Республики Саха (Якутия). Проектный менеджер участвует в рассмотрении и согласовании финансового обеспечения стратегических указов Главы Республики Саха (Якутия) за счет средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия), рассмотрении предложений по изменению объема бюджетных ассигнований на исполнение действующих и вновь принимаемых расходных обязательств с обоснованиями бюджетных ассигнований, касающихся реализации стратегических указов Главы Республики Саха (Якутия).

7.4. Государственное автономное учреждение Республики Саха (Якутия) «Центр стратегических исследований при Главе Республики Саха (Якутия)» участвует в декомпозиции показателей и результатов проектов, содействует проектным командам в подготовке аналитических материалов по тематике проектов, в том числе с использованием данных по итогам социологических исследований, консультирует и оказывает поддержку проектным командам в части проведения различных форматов получения обратной связи от выгодоприобретателей результатов проектов. В рамках деятельности штаба администрирования проектов участвует в качестве эксперта в оценке взаимосвязи между целями, задачами и результатами стратегических указов Главы Республики Саха (Якутия), реализуемых в форме стратегических

проектов, при подготовке паспортов соответствующих проектов и внесении в них изменений, анализе влияния стратегических указов Главы Республики Саха (Якутия), реализуемых в форме стратегических проектов, на достижение стратегических направлений социально-экономического развития Республики Саха (Якутия).

7.5. Департамент по вопросам местного самоуправления Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) является ответственным структурным подразделением, обеспечивающим коммуникации проектного офиса по реализации стратегических указов Главы Республики Саха (Якутия) с муниципальными проектными офисами, созданными для реализации стратегических указов Главы Республики Саха (Якутия) с учетом социально-экономических особенностей муниципальных образований.

7.6. Государственное бюджетное учреждение Республики Саха (Якутия) «Республиканский центр инфокоммуникационных технологий» обеспечивает согласованность планов мероприятий проектов с целями и задачами цифровой трансформации в приоритетных отраслях экономики, социальной сферы и государственного управления.
