



(667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Красных партизан, д. 30, тел. (394-22 2-44-11)
e-mail: minstroyrt@rtyva.ru

ПРИКАЗ

« 1 » ноября 2018 г. № ддд-09

Об утверждении функциональной структуры системы управления проектной деятельностью в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва

В соответствии с постановлением Правительства Республики Тыва от 11 ноября 2016 г. № 470 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Республики Тыва», в целях внедрения и развития системы проектной деятельности в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Е.Ю. Овсянников

**Функциональная структура
системы управления проектной деятельности в Министерстве
строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва**

1. Постоянный орган управления проектной деятельности

**1. Ведомственный проектный офис Министерства строительства и
жилищно-коммунального хозяйства Республики Тыва**

1.1. Ведомственный проектный офис Минстроя Республики Тыва:

- обеспечивает ведение портфеля приоритетных проектов, а также представляет в республиканский проектный офис отчет о ходе реализации приоритетных проектов;
- осуществляет по решению куратора приоритетного проекта (программы) или направления функции администратора приоритетного проекта (программы), функциональным заказчиком которых является Минстрой Республики Тыва;
- согласовывает паспорта и сводные планы ведомственных проектов;
- согласовывает и представляет в ведомственный координационный орган кандидатуры руководителей ведомственных проектов, а также предложения по составам проектных комитетов ведомственных проектов;
- согласовывает кандидатуры администраторов ведомственных проектов, а также по решению ведомственного координационного органа непосредственно осуществляет функции администратора ведомственных проектов;
- обеспечивает текущий мониторинг и анализ рисков ведомственных проектов, инициирует рассмотрение вопросов, требующих решений ведомственного координационного органа, проектного комитета, кураторов и руководителей ведомственных проектов;
- проводит оценку проектных (программных) предложений, оценку хода и итогов реализации ведомственных проектов (программ), а также подготавливает соответствующие рекомендации и предложения;
- обеспечивает деятельность ведомственного координационного органа;
- обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в Минстрое Республики Тыва и подведомственных организациях, издает соответствующие методические рекомендации, а также координирует деятельность администраторов ведомственных проектов по их применению;
- координирует в Минстрое Республики Тыва и подведомственных организациях формирование и развитие автоматизированной информационной системы проектной деятельности, а также внедрение и развитие системы стимулирования государственных гражданских служащих, участвующих в проектной деятельности;

- координирует в Минстрое Республики Тыва работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности государственных гражданских служащих в сфере проектной деятельности, а также ведение соответствующего резерва профессиональных кадров;
- выполняет иные функции, предусмотренные иными нормативными правовыми актами.

II. Временные органы управления проектной деятельностью

2. Куратор

2.1. Куратор:

- оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта (программы) или направления (в том числе через личную вовлеченность в проект или направление);
- возглавляет проектный комитет и согласовывает общие подходы к реализации проекта (программы);
- согласовывает кандидатуры старшего должностного лица и руководителя проекта (программы);
- назначает администратора проекта (программы) и руководителей рабочих групп, может формировать членов общественно-делового совета проекта (программы) и (или) соответствующих экспертных групп в составе совета;
- выполняет иные функции, предусмотренные иными нормативными правовыми актами.

2.2. Куратор приоритетного проекта (программы) или направления назначается Советом из числа заместителей Председателя Правительства Республики Тыва.

2.3. Куратор может назначаться по одному или нескольким приоритетным проектам (программам) либо по направлению и всем приоритетным проектам (программам) в рамках соответствующего направления.

2.4. Куратор приоритетного проекта (программы) или направления вносит в Правительство Республики Тыва проекты нормативных правовых актов по вопросам реализации приоритетного проекта (программы).

2.5. Функции куратора проекта (программы) в составе приоритетной программы могут быть возложены на старшее должностное лицо приоритетного проекта (программы) или руководителя приоритетной программы, кроме функций куратора приоритетного проекта (программы) или направления по внесению в Правительство Республики Тыва проектов нормативных правовых актов по вопросам реализации приоритетных проектов.

3. Проектный комитет Минстроя Республики Тыва

3.1. Проектный комитет:

- рассматривает поступившие в установленном порядке проектные (программные) предложения на очередном заседании;

- одобряет проект паспорта приоритетного проекта (программы);
- утверждает сводный план проекта (программы) и вносит в него изменения, а также принимает решения о прохождении контрольных точек и этапов, контролируемых на уровне проектного комитета;
- утверждает паспорта проектов, входящих в состав приоритетной программы, принимает решение о начале их реализации, утверждает значимые промежуточные результаты, прохождение ключевых контрольных точек и этапов (при их выделении для контроля на уровне проектного комитета), принимает решение о завершении (в том числе досрочном) проекта в составе приоритетной программы, а также о внесении изменений, требующих корректировки паспорта проекта, входящего в состав приоритетной программы;
- рассматривает информацию о ходе реализации приоритетного проекта (программы) и координирует в соответствующей сфере деятельность органов исполнительной власти и участников проекта (программы);
- запрашивает у органов местного самоуправления и организаций материалы и информацию по вопросам реализации приоритетного проекта (программы);
- заслушивает руководителей рабочих групп и членов проектного комитета по вопросам реализации приоритетного проекта (программы);
- заслушивает представителей органов местного самоуправления, организаций и предпринимательского сообщества по вопросам реализации приоритетного проекта (программы);
- представляет в Совет и Правительство Республики Тыва доклады и предложения по вопросам реализации приоритетного проекта (программы);
- принимает решения по проектам (программам) нормативных правовых актов по вопросам реализации приоритетного проекта (программы) для их внесения в проектный комитет Правительства Республики Тыва;
- одобряет отчеты о реализации проекта (программы);
- устанавливает цели и показатели деятельности руководителей проекта (программы), оценивает эффективность и результативность их деятельности.

3.2. Проектный комитет приоритетного проекта (программы) формируется приказом Минстроя Республики Тыва.

Проектный комитет может формироваться в целях реализации одного или нескольких приоритетных проектов (программ) в рамках определенного направления либо формироваться на постоянной основе для реализации всех приоритетных проектов (программ) в рамках соответствующего направления.

Основной задачей проектного комитета является координация деятельности участников ведомственных проектов (программ).

Руководителем проектного комитета является министр.

По решению министра приоритетного проекта (программы) или направления отдельные функции в рамках реализации приоритетного проекта (программы) могут быть возложены на заместителя руководителя проектного комитета по вопросам реализации приоритетных проектов (программ).

3.3. В состав проектного комитета приоритетного проекта (программы) состоит из куратора (министра), заместителя куратора (заместитель министра),

членов комитета (государственных гражданских служащих и служащих из подведомственных организаций Минстроя Республики Тыва), а также иных организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий приоритетного проекта (программы) либо заинтересованных в результатах реализации приоритетного проекта (программы).

Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета проекта (программы) осуществляет ответственный секретарь проектного комитета.

3.4. Решение о проведении заседания проектного комитета принимается куратором проекта (программы) либо (по согласованию с куратором проекта (программы) его заместителем, либо (по указанию куратора проекта (программы) одним из членов проектного комитета.

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

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

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

3.7. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который подписывается куратором проекта (программы) либо иным председательствующим на заседании проектного комитета и утверждается куратором проекта (программы).

3.8. Протоколы заседаний проектного комитета рассылаются членам проектного комитета, а также органам, организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому куратором проекта (программы) либо по указанию куратора проекта (программы) одним из членов проектного комитета, в течение 2 календарных дней после их подписания (утверждения).

3.9. Проектный комитет может принимать решения путем письменного опроса его членов, проведенного по решению куратора проекта (программы).

3.10. Решение проектного комитета приоритетного проекта (программы) вступает в силу по истечении 3 календарных дней с даты подписания (утверждения) протокола заседания проектного комитета приоритетного проекта (программы) при отсутствии мотивированных возражений, выдвинутых членами комитета.

4. Функциональный заказчик

4.1. Функциональный заказчик проекта (программы):

- определяет основные требования в отношении результатов проекта (программы), согласовывает результаты и ключевые показатели эффективности проекта (программы);

- обеспечивает приемку промежуточных и окончательных результатов проекта (программы) и представляет их для утверждения в проектный комитет и

координационный орган соответствующего уровня;

- принимает участие в работе проектного комитета проекта (программы);
- участвует в проведении мониторинга реализации приоритетных проектов (программ), а также в проведении оценки и иных контрольных мероприятий по проекту (программе);
- согласовывает кандидатуру старшего должностного лица проекта (программы);
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

4.2. Функциональный заказчик приоритетного проекта (программы) назначается Советом и указывается в паспорте проекта (программы).

5. Старшее должностное лицо

5.1. По решению Совета может назначаться старшее должностное лицо приоритетного проекта (программы) в статусе заместителя председателя проектного комитета.

5.2. Старшее должностное лицо приоритетного проекта (программы):

- взаимодействует с куратором и руководителем приоритетного проекта (программы), оказывает содействие руководителю приоритетного проекта (программы), дает необходимые консультации и рекомендации, инициирует мероприятия, направленные на повышение эффективности реализации приоритетного проекта (программы), оказывает содействие в согласовании позиций с функциональным заказчиком приоритетного проекта (программы) и участниками приоритетного проекта (программы);

- обеспечивает координацию и взаимодействие проектного управления и аналитики по приоритетным проектам (программам) в целях своевременного принятия ими решений и осуществления иных действий, необходимых для реализации приоритетного проекта (программы), в том числе согласований, разрешений, заключений, подписания контрактов, финансового обеспечения, проведения контрольных и иных мероприятий;

- согласовывает проект паспорта приоритетного проекта (программы), сводный план приоритетного проекта (программы) и вносимые в них изменения;

- согласовывает проекты паспортов проектов в составе приоритетной программы, решения об их запуске, значимые промежуточные результаты, прохождение ключевых контрольных точек и этапов (при их выделении для контроля на уровне проектного комитета), завершении приоритетных проектов программ (в том числе досрочном), а также о внесении изменений, требующих корректировки паспортов проектов в составе приоритетной программы;

- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Совета и проектного комитета.

6. Руководитель проекта (программы)

6.1. Руководитель проекта (программы):

- осуществляет оперативное управление реализацией проекта (программы), обеспечивая достижение целей, показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов и выгод проекта (программы) в рамках выделенного бюджета, в соответствии со сроками осуществления проекта (программы) и с заданными требованиями к качеству;

- руководит рабочими группами проекта (программы) и организует их работу, включая работу подгрупп и иных рабочих органов проекта (программы);

- обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию сводного плана проекта (программы), а также формирование на его основе рабочего плана проекта (программы);

- обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся проекта (программы), в автоматизированной информационной системе проектной деятельности;

- обеспечивает представление отчетности и организацию внутреннего мониторинга проекта (программы);

- согласует кандидатуры руководителей входящих в программу проектов, а также руководителей рабочих органов проекта (программы);

- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами.

6.2. Руководитель проекта (программы) может выступать в качестве функционального заказчика и (или) старшего должностного лица в отношении входящих в программу проектов.

7. Администратор проекта (программы)

Администратор проекта (программы):

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности старшего должностного лица, руководителя проекта (программы) и рабочих групп проекта (программы);

- обеспечивает ведение мониторинга реализации проектов (программ) и формирование отчетности по проекту (программе);

- обеспечивает учет методических рекомендаций по организации проектной деятельности и требований в отношении применения автоматизированной информационной системы проектной деятельности;

- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами.

Осуществления функций администратора на время реализации приоритетного проекта (программы) возлагается на проектный офис.

8. Рабочие группы проектов (программ)

8.1. Рабочие группы проектов (программ) и его участники обеспечивают выполнение работ по проекту (программе) в соответствии с планами и иными документами проекта (программы), указаниями руководителя проекта (программы) и руководителей соответствующих рабочих органов проекта (программы).

8.2. Решение о привлечении работника в проект (программу) в качестве участника принимается совместно руководителем проекта (программы) и руководителем подведомственной организации Минстроя Республики Тыва, который является непосредственным руководителем привлекаемого в проект (программу) работника.

III. Вспомогательные органы управления проектной деятельностью

1. Общественно-деловой совет

1.1. Общественно - деловой совет по управлению приоритетными проектами (программами) по направлению деятельности Минстроя Республики Тыва создается приказом Минстроя Республики Тыва.

1.2. Общественно-деловой совет реализует следующие основные функции:

- участвует в определении основных требований к результатам проекта (программы), качественных результатов и ключевых показателей эффективности;

- направляет проектному комитету заключение на паспорт приоритетного проекта (программы);

- участвует в приемке промежуточных и окончательных результатов проекта (программы) и направляет соответствующие заключения проектному комитету;

- участвует в организации мониторинга, оценки и иных контрольных мероприятий по проекту (программе);

- разрабатывает и направляет проектному комитету, старшему

- должностному лицу и руководителю проекта (программы) рекомендации и предложения по увеличению выгод от проекта (программы), в том числе с учетом открывшихся по ходу проекта (программы) возможностей, а также рекомендации по управлению рисками.

1.3. Общественно - деловой совет в течение 21 календарного дня направляет заключение разработчику.