



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

05.06.2020 № 01-21/791

г. Оренбург

┌ Об организации проектной ┐
деятельности в министерстве
образования Оренбургской
области

В соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 27.04.2020 № 333-пп «Об организации проектной деятельности в Оренбургской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение об организации проектной деятельности в министерстве образования Оренбургской области (далее – Положение) согласно приложению № 1.

2. Утвердить органы управления проектной деятельностью в министерстве образования Оренбургской области согласно приложению № 2.

3. Возложить функции ведомственного проектного офиса на информационно-аналитический отдел министерства образования Оренбургской области.

4. Признать утратившим силу приказ министерства образования Оренбургской области от 18.12.2019 № 01-21/2415 «О создании ведомственного проектного офиса».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.А. Пахомов

Приложение № 1
к приказу министерства
образования Оренбургской
области
от 05.06.2020 № 01-21/791

Положение
об организации проектной деятельности
в министерстве образования Оренбургской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления деятельности по инициированию, подготовке, реализации и завершению региональных и приоритетных проектов (далее – проекты) в министерстве образования Оренбургской области (далее – проектная деятельность).

2. В настоящем Положении под приоритетным проектом понимается проект, направленный на реализацию отдельных приоритетных задач развития системы образования Оренбургской области в соответствии с установленными законодательством полномочиями субъектов Российской Федерации, не отнесенный к региональным проектам (далее – приоритетный проект).

Иные понятия используются в значениях, установленных положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

3. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление информации и документов, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, за исключением информации и документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – информационная система проектной деятельности) по мере ввода в эксплуатацию компонентов и модулей информационной системы проектной деятельности в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных в установленном порядке действовать от имени органов управления проектной деятельностью, указанных в пункте 6 настоящего положения.

До ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей информационной системы проектной деятельности формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление указанных информации и документов осуществляются в форме документов на бумажном

носителе, подписанных лицами, уполномоченными в установленном порядке действовать от имени органов управления проектной деятельностью, указанных в пункте 6 настоящего Положения.

4. Финансовое обеспечение реализации проектов в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Оренбургской области и в рамках государственных программ Оренбургской области.

5. Проекты подлежат включению в государственные программы Оренбургской области в порядке, установленном постановлением Правительства Оренбургской области от 28 апреля 2011 года № 279-п «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Оренбургской области».

6. Управление проектной деятельностью в министерстве образования Оренбургской области (далее – министерство) осуществляется:

- руководителем проектной деятельности;
- заместителями руководителя проектной деятельности (по компетенции);
- ведомственным проектным офисом;
- руководителем проекта;
- администратором проекта;
- участниками проекта.

II. Полномочия органов управления проектной деятельностью и порядок их работы

7. К полномочиям ведомственного проектного офиса относятся: организация и осуществление проектной деятельности в министерстве; обеспечение реализации проектов в системе образования Оренбургской области;

осуществление мониторинга реализации проектов; подведение итогов реализации проектов, по результатам которых формируется отчет об их выполнении, выработываются предложения о продолжении реализации проекта, его развитии или завершении реализации проекта;

проведение оценки рисков невыполнения или ненадлежащего выполнения проектов;

обеспечение составления и направления отчетности о реализации проектов в региональный проектный офис;

представление по запросу регионального проектного офиса, проектного офиса Министерства просвещения Российской Федерации аналитических и иных материалов в части реализации в системе образования Оренбургской области проектов, а также иной информации по проектной деятельности;

подготовка проектов нормативных правовых актов министерства, регулирующих вопросы проектной деятельности и изменения к ним;

координация разработки, согласования, утверждения и реализации

ведомственных проектов.

8. Руководитель проекта осуществляет организационные, управленческие и контрольные функции в отношении проектной деятельности министерства.

9. Заседания проектного офиса проводятся по мере необходимости по решению руководителя проектной деятельности.

III. Инициирование, рассмотрение, утверждение проекта, внесение в него изменений

10. Инициирование проектов может осуществляться отделами министерства (далее – разработчик) по собственной инициативе, а также в соответствии с решением руководителя проектной деятельности.

11. При инициировании проекта разработчиком проекта подготавливаются паспорт и план реализации проекта и представляются в ведомственный проектный офис.

12. Руководитель проектной деятельности и ведомственный проектный офис принимают решение о целесообразности и возможности реализации проекта, определяют руководителя и администратора проекта либо отклоняют представленный проект в случае его недоработки или нецелесообразности реализации проекта.

13. Подготовленные паспорт и план реализации проекта направляются руководителем в адрес участников проекта для рассмотрения в течение 5 рабочих дней.

При поступлении замечаний со стороны участников проекта руководитель и разработчик проекта в течение 5 рабочих дней устраняет замечания и осуществляет его повторное согласование в течение 2 рабочих дней.

При наличии замечаний, которые не могут быть учтены, руководителем и разработчиком проекта вместе с паспортом и планом реализации проекта представляется письменное обоснование невозможности учета замечаний участника проекта.

14. Разработчик проекта представляет согласованный или повторно возвращенный без согласования участниками проекта паспорт и план реализации проекта (с приложением замечаний участников проекта и обоснований разработчика невозможности учета замечаний участника проекта) в ведомственный проектный офис.

15. Руководитель проектной деятельности и ведомственный проектный офис рассматривает паспорт и план реализации проекта с целью принятия одного из следующих решений:

решение об утверждении паспорта проекта;

решение о необходимости доработки паспорта проекта с указанием в протоколе заседания ведомственного проектного офиса имеющихся замечаний.

16. Утвержденные руководителем проектной деятельности паспорт и

план реализации проекта направляются руководителем в течение следующего рабочего дня куратору проекта для рассмотрения и дальнейшего согласования с министерством финансов Оренбургской области с целью их рассмотрения на предмет соответствия параметрам областного бюджета.

17. При наличии замечаний со стороны куратора проекта или министерства финансов Оренбургской области руководитель проекта корректирует паспорт и план реализации проекта в сроки, установленные куратором проекта.

18. В случае возврата региональным проектным комитетом паспорта и плана реализации проекта руководителю проекта на доработку указанные документы подлежат согласованию в порядке, установленном пунктами 11-18 настоящего Положения.

19. Изменения в проект вносятся в порядке, установленном пунктами 11-19 настоящего положения.

Изменения в региональный проект вносятся в обязательном порядке в случае внесения изменений в федеральный проект, для реализации которого был утвержден региональный проект, затрагивающих параметры регионального проекта.

Изменения в проект вносятся в течение трех недель после внесения изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета не позднее 26 числа месяца.

20. Руководителем приоритетного проекта в региональный проектный офис ежегодно, не позднее 1 сентября, представляются предложения о целесообразности реализации приоритетного проекта в очередном году с обоснованием таких предложений.

IV. Реализация проекта, мониторинг реализации проекта, отчетность о реализации проекта, завершение проекта

21. Реализация проекта осуществляется в соответствии с рабочим планом.

22. В ходе реализации проекта в рабочий план могут вноситься изменения в соответствии с процедурой внесения изменений в проекты, определенной настоящим приказом.

23. Администратор проекта, участники проекта представляют в ведомственный проектный офис сведения, необходимые для осуществления оперативного мониторинга реализации проекта и подготовки информации о реализации проекта руководителю проектной деятельности, региональному проектному офису и иным структурам в сроки, установленные руководителем проектной деятельности.

24. По запросу руководителя проекта, администратора проекта участники проекта представляют запрашиваемую информацию о реализации проекта в срок, установленный руководителем проекта, администратором проекта.

Участники проекта, ответственные за достижение контрольных точек

проекта, не позднее плановой даты достижения контрольной точки представляют администратору проекта информацию о реализации проекта, содержащую сведения о достижении соответствующих контрольных точек проекта.

25. В ходе мониторинга реализации региональных проектов формируются ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты, приоритетных проектов – ежеквартальные и ежегодные отчеты. Ежеквартальные и ежегодные отчеты формируются нарастающим итогом.

В ежемесячные, ежеквартальные и годовые отчеты включается информация о реализации проектов, содержащая сведения о достижении контрольных точек проектов и исполнении бюджетов проектов, а также дополнительная информация о рисках реализации проектов. В ежеквартальные отчеты также включается информация о прогнозных значениях целевых и дополнительных показателей проектов, а в ежегодные – информация о фактическом достижении этих показателей и результатов, выполнении задач.

26. Администратор регионального проекта представляет в ведомственный проектный офис информацию о реализации проекта:

для подготовки месячной отчетности – не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным;

для подготовки квартальной и годовой отчетности – не позднее последнего рабочего дня отчетного квартала.

Администратор приоритетного проекта представляет в ведомственный проектный офис информацию о реализации проекта для подготовки ежеквартальной и годовой отчетности не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом (отчетным годом).

27. Ведомственный проектный офис осуществляет свод и проверку отчетов о реализации проектов и направляет на утверждение руководителю проектной деятельности.

28. Руководитель проектной деятельности принимает одно из следующих решений:

решение об утверждении отчета по проекту;

решение о необходимости доработки отчета по проекту.

29. Утвержденный руководителем проектной деятельности отчет по региональному проекту направляется:

в региональный проектный офис – не позднее 3-го рабочего дня, следующего за отчетным месяцем;

в проектный офис Минпросвещения России – согласно запросу;

в Счетную палату Оренбургской области – не позднее 4 рабочего дня, следующего за отчетным месяцем.

30. Утвержденный ведомственным проектным офисом отчет по приоритетному проекту направляется в региональный проектный офис не позднее 7 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

31. Администратор проекта обеспечивает своевременное представление всеми участниками проекта в информационной системе проектной

деятельности информации о реализации проектов не позднее 3 рабочего дня, следующего за отчетным.

32. Администратор проекта направляет в региональный проектный офис информацию по форме, установленной приложением к постановлению Правительства Оренбургской области от 27.04.2020 № 333-пп «Об организации проектной деятельности в Оренбургской области», по состоянию на 1-е число текущего месяца.

33. Завершение проекта осуществляется:

а) планоно – по итогам достижения целей и показателей, выполнения задач проекта;

б) досрочно – при принятии соответствующего решения проектным офисом.

34. Решение о планоно завершении реализации проекта и итоговый отчет подготавливается администратором проекта, ведомственным проектным офисом и рассматривается руководителем проектной деятельности.

35. По результатам рассмотрения итогового отчета руководитель проектной деятельности принимает одно из следующих решений:

а) решение об одобрении отчета по проекту и его направление на рассмотрение регионального проектного офиса;

б) решение о необходимости доработки отчета по проекту с указанием срока его доработки.

36. Завершение проекта, а также подготовка итоговых отчетов об их реализации осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями.

37. Информация о реализации проекта является публичной и размещается проектным офисом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте министерства.

Приложение № 2
к приказу министерства образования
Оренбургской области
от 05.06.2020 № 01-21/791

Органы управления проектной деятельностью в министерстве
образования Оренбургской области

1. Руководитель проектной деятельности:

Пахомов
Алексей Александрович – министр образования Оренбургской
области

2. Заместители руководителя проектной деятельностью:

Высочин
Константин Константинович – исполняющий обязанности
заместителя министра образования
Оренбургской области

Гордеева
Нина Алексеевна – первый заместитель министра
образования Оренбургской области

Гринева
Елена Анатольевна – начальник управления
бухгалтерского учета, отчетности и
контроля

Крухмалева
Маргарита Николаевна – заместитель министра образования
Оренбургской области

Прокофьев
Константин Георгиевич – исполняющий обязанности
заместителя министра образования
Оренбургской области

3. Ведомственный проектный
офис – информационно-аналитический
отдел министерства образования

Аносова
Татьяна Александровна – секретарь ведомственного
проектного офиса, ведущий
специалист информационно-
аналитического отдела
