

Утверждено
распоряжением Губернатора
Белгородской области
от _____ 2017 года
№ _____

Положение
об управлении портфелем проектов в органах исполнительной власти,
государственных органах Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управлении портфелем проектов в органах исполнительной власти, государственных органах Белгородской области (далее – Положение) определяет последовательность и сроки выполнения действий по управлению портфелем проектов в целях повышения вероятности успешного достижения показателей эффективности портфеля проектов.

1.2. Настоящее Положение применяется для управления портфелями проектов, направленных на достижение целей, определенных поручениями Президента Российской Федерации, Стратегией социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года, государственными программами области, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства области, поручениями Губернатора области.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на все портфели проектов, реализуемых органами исполнительной власти, государственными органами области, и являются обязательными для соблюдения всеми лицами, участвующими в управлении проектной деятельностью органов исполнительной власти, государственных органов области.

2. Понятия и определения

2.1. Понятия и определения, применяемые в настоящем Положении, соответствуют понятиям и определениям, указанным в постановлении Правительства Белгородской области от 31 мая 2010 года № 202-пп «Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области».

2.2. В настоящем Положении применяются также следующие понятия и определения:

– отраслевой проектный офис – структурное подразделение органа исполнительной власти, государственного органа области или группа лиц, в обязанности которых входит сопровождение проектной деятельности в данном органе исполнительной власти, государственном органе области;

– областной проектный офис – структурное подразделение департамента внутренней и кадровой политики области, к задачам которого относится внедрение проектного управления в органах исполнительной власти, государственных органах области;

– паспорт портфеля проектов – управленческий документ, содержащий основную информацию о портфеле проектов, в том числе о целях и показателях портфеля проектов;

– балансировка портфеля проектов – процесс анализа и уточнения перечня компонентов портфеля проектов и их приоритетов, осуществляемый в целях повышения эффективности портфеля проектов;

– заключение о достижении целевых показателей портфеля проектов – управленческий документ, содержащий информацию о результатах управления портфелем проектов, в том числе описание степени достижения целей портфеля проектов;

– ведомость изменений портфеля проектов – управленческий документ, подготавливаемый при необходимости внесения изменений в портфель проектов;

– приоритет – степень важности компонента портфеля проектов, установленная в рамках портфеля проектов;

– статус-отчет по портфелю проектов – управленческий документ, отражающий информацию о текущем состоянии портфеля проектов, в том числе о достижении целевых показателей портфеля проектов, рисках и проблемах;

– показатель портфеля проектов – заданная характеристика, отражающая ожидаемый уровень выполнения задач реализации Стратегии социально-экономического развития области в результате управления портфелем проектов.

3. Этапы управления портфелем проектов

3.1. Управление портфелем проектов в органах исполнительной власти, государственных органах области состоит из четырех этапов:

- инициация;
- формирование;
- контроль и мониторинг;
- закрытие.

3.2. Департаментом внутренней и кадровой политики области в течение 5 рабочих дней с даты получения паспорта портфеля проектов, ведомости изменений портфеля проектов, а также заключения о достижении целевых показателей портфеля проектов осуществляется их проверка в части полноты, правильности оформления и соответствия методологии проектной деятельности, а также нормативным правовым актам области в сфере проектного управления.

4. Этап инициации портфеля проектов

4.1. Началом этапа инициации портфеля проектов является презентация портфеля проектов на заседании Советов по развитию социально-экономической инфраструктуры Белгородской области.

4.2. Презентация портфеля проектов формируется на один календарный год (далее – отчетный период) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Презентация портфеля проектов представляется руководителем портфеля проектов на заседании Советов по развитию социально-экономической инфраструктуры Белгородской области в срок до 15 февраля отчетного периода.

4.3. В портфель проектов включаются проекты, начало реализации которых планируется в отчетном периоде, а также проекты, которые находятся в процессе реализации и планируются к дальнейшей реализации в отчетном периоде.

4.4. Руководитель органа исполнительной власти, государственного органа области согласовывает презентацию портфеля проектов с областным проектным офисом.

4.5. Этап инициации портфеля проектов завершается принятием решения на заседании Советов по развитию социально-экономической инфраструктуры Белгородской области об одобрении портфеля проектов, отраженного в протоколе поручений по результатам заседания Советов по развитию социально-экономической инфраструктуры Белгородской области, на котором рассмотрен портфель проектов.

5. Этап формирования портфеля проектов

5.1. Началом этапа формирования портфеля проектов является решение Правительства Белгородской области, принятое на заседании Советов по развитию социально-экономической инфраструктуры Белгородской области об одобрении портфеля проектов, отраженное в протоколе поручений по результатам заседания Советов по развитию социально-экономической инфраструктуры Белгородской области, на котором рассмотрен портфель проектов.

5.2. Руководитель портфеля проектов определяет иерархическую структуру целей портфеля проектов в соответствии со стратегическими целями и приоритетами области, определяет показатели оценки портфеля проектов, а также лиц, ответственных за их достижение.

5.3. Для формирования портфеля проектов осуществляются следующие действия:

- выявление компонентов портфеля проектов;
- оценка и приоритизация компонентов портфеля проектов;
- балансировка портфеля проектов;
- определение и утверждение перечня компонентов портфеля проектов.

5.3.1. В целях выявления компонентов портфеля проектов руководитель

портфеля проектов совместно с отраслевым проектным офисом и членами экспертной комиссии по рассмотрению проектов при органе исполнительной власти, государственном органе области (далее – Экспертная комиссия) определяет перечень потенциальных и реализуемых компонентов портфеля проектов.

5.3.2. В портфель проектов должны быть включены проекты, представленные в презентации портфеля проектов, рассмотренной на заседании Советов по развитию социально-экономической инфраструктуры Белгородской области в рамках этапа инициации портфеля проектов.

5.3.3. В целях проведения оценки компонентов портфеля проектов осуществляется сбор и обобщение информации по каждому из потенциальных и реализующихся компонентов портфеля проектов.

При осуществлении приоритизации компонентов портфеля проектов происходит отбор потенциальных и реализуемых компонентов для включения в портфель проектов и уточнение их показателей. Компонентам портфеля проектов присваивается приоритет, который учитывается при принятии решения об их включении в портфель проектов.

5.3.4. В целях балансировки портфеля проектов руководитель портфеля проектов совместно с отраслевым проектным офисом и членами Экспертной комиссии определяет степень влияния компонентов портфеля проектов на достижение целевых показателей портфеля проектов.

5.3.5. По результатам проведенных действий руководитель портфеля проектов формирует окончательный перечень проектов для портфеля проектов, в срок до 15 марта отчетного периода формирует и утверждает паспорт портфеля проектов в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

5.4. Отраслевой проектный офис осуществляет подготовку совещаний при руководителе портфеля проектов, информирует руководителя портфеля проектов по вопросам, связанным с управлением портфелем проектов, организует процесс документооборота портфеля проектов, выполняет иные действия по поручению руководителя портфеля проектов.

5.5. После формирования портфеля проектов руководитель портфеля проектов организует «стартовое» совещание по управлению портфелем проектов, на котором информирует об общем порядке реализации проектов, включенных в портфель проектов, задачах и функциях ответственных за достижение показателей лиц, порядке коммуникаций, сроках подготовки отчетности по портфелю проектов.

5.6. В ходе реализации портфеля проектов руководитель портфеля проектов организует совещания не реже одного раза в месяц, обеспечивает обмен информацией о текущем состоянии портфеля проектов между заинтересованными сторонами иными способами.

5.7. Паспорт портфеля проектов согласовывается ответственными за достижение показателей портфеля проектов лицами, а также департаментом внутренней и кадровой политики области.

5.8. Этап формирования завершается утверждением паспорта портфеля проектов.

5.9. Паспорт портфеля проектов подписывается руководителем портфеля проектов и утверждается Губернатором области.

5.10. После утверждения паспорта портфеля проектов включенные в него проекты регистрируются в АИС «Проектное управление» областным проектным офисом в соответствии с представленным графиком их открытия.

6. Этап контроля и мониторинга портфеля проектов

6.1. Началом этапа контроля и мониторинга портфеля проектов является утверждение Губернатором области паспорта портфеля проектов.

6.2. На этапе контроля и мониторинга выполняется регулярный мониторинг и контроль достижения целевых показателей портфеля проектов.

6.3. Для документирования текущего состояния портфеля проектов отраслевым проектным офисом формируются статус-отчеты по портфелю проектов, для документирования итоговых результатов управления портфелем проектов – заключение о достижении целевых показателей портфеля проектов.

Форма статус-отчета определяется самостоятельно отраслевым проектным офисом с обязательным отражением следующих сведений:

- планового значения и динамики показателей портфеля проектов нарастающим итогом;

- отклонений в ходе реализации проектов (в части достижения основных параметров проекта, сроков и бюджета проекта), являющихся компонентами портфеля проектов, с указанием их причин, а также корректирующих действий по исправлению сложившейся ситуации;

- потенциальных рисков (в случае их наличия).

6.4. При мониторинге и контроле портфеля проектов выполняется оперативное выявление отклонений текущих показателей портфеля проектов от плановых и обеспечение корректирующих действий для их устранения.

6.5. В целях организации мониторинга и контроля портфеля проектов:

6.5.1. Руководитель портфеля проектов дает обязательные для исполнения поручения отраслевому проектному офису и руководителям проектов, являющихся компонентами портфеля проектов, координирует их действия.

6.5.2. Руководители проектов, являющихся компонентами портфелей проектов, и отраслевой проектный офис обеспечивают качественное выполнение работ и поручений, по которым они являются ответственными, в установленные сроки.

6.5.3. Отраслевой проектный офис осуществляет сбор информации, поступившей от руководителей проектов, являющихся компонентами портфеля проектов, ее анализ (дополнительно запрашивает информацию и материалы для ее уточнения) и готовит статус-отчет по портфелю проектов. Периодичность подготовки статус-отчета – не реже 1 раза в 3 месяца.

6.5.4. Руководитель портфеля проектов рассматривает статус-отчет по портфелю проектов, анализирует информацию о фактическом достижении целевых показателей, исполнении поручений, данных в рамках реализации портфеля проектов, проблемах, рисках, возникших при управлении портфелем проектов; при наличии прогнозируемых и (или) возникших отклонений

выявляет причины их возникновения, оценивает их влияние на портфель проектов, принимает решение о необходимости применения корректирующих действий.

6.6. Этап контроля и мониторинга завершается принятием решения о закрытии портфеля проектов.

7. Этап закрытия портфеля проектов

7.1. При достижении целевых показателей портфеля проектов, а также при принятии решения о досрочном закрытии портфеля проектов руководитель портфеля проектов организует его закрытие.

7.2. Отраслевой проектный офис не позднее 25 декабря отчетного периода совместно с членами Экспертной комиссии подготавливает заключение о достижении целевых показателей портфеля проектов (с указанием плановых и фактических значений), организует его согласование с органами исполнительной власти, государственными органами области, сотрудниками которых являются ответственными за достижение показателей портфеля проектов лицами. Утвержденное руководителем портфеля проектов заключение о достижении целевых показателей портфеля проектов направляется Губернатору области и в департамент внутренней и кадровой политики области.

7.3. Руководитель портфеля проектов формирует отчетную презентацию о реализации портфеля проектов и в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным периодом, представляет ее на заседании Правительства области.

7.4. Этап закрытия завершается решением Губернатора области о принятии результатов портфеля проектов, отраженным в протоколе поручений по результатам заседаний Советов по развитию социально-экономической инфраструктуры Белгородской области, на которых рассмотрены результаты реализации портфеля проектов.

8. Управление ведомостью изменений

8.1. В случае необходимости внесения изменений в паспорт портфеля проектов отраслевой проектный офис формирует ведомость изменений портфеля проектов, которая утверждается руководителем портфеля проектов.

8.2. В соответствии с утвержденной ведомостью изменений портфеля проектов отраслевой проектный офис формирует актуальный паспорт портфеля проектов и направляет его членам Экспертной комиссии и в департамент внутренней и кадровой политики области.

9. Оценка эффективности портфеля проектов

9.1. В отношении портфеля проектов проводится внутренняя и внешняя оценка эффективности.

9.2. Внутреннюю оценку эффективности портфеля проектов осуществляет отраслевой проектный офис, который:

– ежегодно до 10 декабря отчетного периода формирует сводную оценку реализации портфеля проектов органа исполнительной власти, государственного органа области на основании показателей согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

– ежегодно до 15 декабря отчетного периода направляет на рассмотрение руководителю портфеля проектов сводную оценку реализации портфеля проектов для экспертной оценки;

– ежегодно до 25 декабря отчетного периода подводит итоги на основании сводной оценки реализации портфеля проектов и экспертной оценки руководителя портфеля проектов и формирует рейтинг оценки эффективности реализации портфеля проектов органа исполнительной власти, государственного органа области в разрезе структурных подразделений, подведомственных учреждений, предприятий и организаций, при условии наличия у них проектов, согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

– на основании рейтинга оценки эффективности реализации портфеля проектов руководитель портфеля проектов принимает решение о поощрении или применении мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении руководителей проектов и сотрудников, участвующих в проектах.

9.3. Внешнюю оценку эффективности портфеля проектов осуществляет департамент внутренней и кадровой политики области, который:

– ежегодно до 25 июля отчетного периода подводит промежуточные итоги на основании показателей внешней оценки эффективности реализации портфелей проектов органов исполнительной власти, государственных органов области согласно приложению № 5 к настоящему Положению с представлением промежуточных результатов на заседаниях Советов по развитию социально-экономической инфраструктуры Белгородской области;

– ежегодно до 15 декабря отчетного периода осуществляет сводную оценку реализации портфелей проектов органов исполнительной власти, государственных органов области и формирует рейтинг оценки эффективности реализации портфелей проектов среди органов исполнительной власти, государственных органов области согласно приложению № 6 к настоящему Положению;

– ежегодно до 25 декабря отчетного периода направляет результаты реализации портфелей проектов органов исполнительной власти, государственных органов области Губернатору области.

**Заместитель Губернатора области –
начальник департамента внутренней и
кадровой политики области**

О.Павлова