Приложение № 1

к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации   
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_

**Положение**

**об организации проектной деятельности в Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации по ведомственным проектам**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации в части ведомственных проектов.

2. Проектная деятельность в Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Министерство) по ведомственным проектам осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», а также настоящим Положением.

3. Министерство осуществляет реализацию ведомственных проектов, определяемых проектным комитетом Министерства (далее – ведомственные проекты).

4. Организационная структура системы управления проектной деятельностью в Министерстве включает в себя:

а) постоянные органы управления проектной деятельностью:

проектный комитет Министерства (далее – проектный комитет), включающий Министра труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Министр) и заместителей Министра;

проектный офис Министерства по ведомственным проектам (далее – проектный офис);

б) временные органы управления проектной деятельностью, формируемые в целях реализации проектов Министерства:

кураторы проектов (Министр, заместитель Министра);

руководители проектов (заместитель Министра, директор департамента Министерства);

функциональные заказчики проектов (директор департамента Министерства, заместитель директора департамента Министерства);

администраторы проектов (заместитель директора департамента Министерства, начальник отдела департамента);

иные участники проектов.

5. Управление ведомственными проектами, в том числе осуществление мониторинга их реализации, а также взаимодействие между их участниками осуществляется с использованием информационной системы управления проектами Минтруда России (далее – ИСУП).

II. Функциональная структура системы управления

проектной деятельностью в Министерстве

Проектный комитет

6. Проектный комитет:

а) определяет параметры и приоритеты для формирования ведомственного проекта;

б) рассматривает предложения по ведомственным проектам;

в) утверждает паспорта и планы реализации ведомственных проектов, вносит в них изменения;

г) рассматривает информацию о ходе реализации проектов;

д) принимает решение о достижении целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнении задач ведомственных проектов, а также решение об их завершении.

Куратор проекта

7. Куратор проекта назначается решением проектного комитета и указывается в паспорте ведомственного проекта.

Функции куратора могут возлагаться на Министра, заместителя Министра.

8. Куратор проекта:

а) обеспечивает координацию и контроль реализации ведомственного проекта;

б) согласовывает общие подходы к реализации ведомственного проекта;

в) согласовывает кандидатуру руководителя проекта;

г) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами Министерства.

Руководитель проекта

9. Руководитель проекта назначается решением проектного комитета и указывается в паспорте ведомственного проекта.

Руководитель проекта назначается из числа заместителей Министра или директоров департаментов Министерства.

10. Руководитель проекта:

а) обеспечивает разработку и согласование с заинтересованными департаментами Министерства паспорта ведомственного проекта;

б) обеспечивает разработку, выполнение и своевременную актуализацию плана реализации ведомственного проекта;

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

г) оценивает риски проекта и предпринимает необходимые мероприятия для их исключения (минимизации);

д) руководит рабочими группами проекта и организует их работу;

е) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся ведомственного проекта, в ИСУП;

ж) обеспечивает представление отчетности и организацию мониторинга ведомственного проекта;

з) выполняет иные функции, предусмотренные Положением, иными правовыми актами Министерства, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями проектного комитета.

Проектный офис

11. Проектный офис:

а) инициирует перечень ведомственных проектов;

б) формирует предложения по целям ведомственного проекта и способам их достижения, а также основным результатам, мероприятиям и показателям ведомственного проекта;

в) проводит оценку материалов по проектам, подготовленных руководителями проектов, в том числе в части соответствия описания целей проекта, показателей проекта, способов достижения целей, основных результатов и мероприятий проекта методическим рекомендациям проектного офиса Правительства Российской Федерации и настоящему Положению;

г) согласовывает предложения по ведомственным проектам;

д) обеспечивает текущий мониторинг ведомственных проектов, инициирует рассмотрение вопросов, требующих решений проектного комитета, кураторов и руководителей проектов;

е) представляет отчет о ходе реализации ведомственных проектов;

ж) проводит оценку хода реализации ведомственных проектов;

з) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в Министерстве в части ведомственных проектов;

и) обеспечивает в Министерстве ведение и развитие ИСУП;

к) координирует внедрение и развитие системы стимулирования федеральных государственных гражданских служащих Министерства, участвующих в проектной деятельности в части ведомственных проектов;

л) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

Функциональный заказчик

12. Функциональный заказчик проекта назначается решением проектного комитета и указывается в паспорте ведомственного проекта.

13. Функциональный заказчик проекта:

а) инициирует ведомственный проект, обосновывает необходимость его реализации на проектном комитете;

б) определяет основные требования в отношении результатов ведомственного проекта, согласовывает результаты и ключевые показатели эффективности ведомственного проекта;

в) обеспечивает приемку промежуточных и окончательных результатов ведомственного проекта и представляет их для утверждения в проектный комитет;

г) участвует в проведении мониторинга реализации ведомственного проекта, согласовании запросов на изменение;

д) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами Министерства.

Администратор проекта

14. Администратор проекта назначается решением проектного комитета (по представлению куратора проекта или руководителя проекта) и отражается в паспорте ведомственного проекта.

15. Администратор проекта:

а) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта и рабочих групп проекта;

б) обеспечивает отражение информации в ИСУП;

в) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными правовыми актами Министерства.

Участники проекта

16. Участники проекта определяются руководителем проекта, утверждаются проектным комитетом и отражаются в паспорте ведомственного проекта.

Решение о привлечении федерального государственного гражданского служащего департамента Министерства в ведомственный проект в качестве участника принимается совместно руководителем проекта и директором департамента Министерства, который является непосредственным руководителем привлекаемого к реализации ведомственного проекта федерального государственного гражданского служащего.

Участники проекта обеспечивают выполнение работ по проекту в соответствии с планом реализации ведомственного проекта, иными документами проекта, а также решениями проектного комитета и указаниями руководителя проекта.

III. Реализация и управление ведомственным проектом

Инициирование, подготовка и планирование ведомственного проекта

17. Предложения по ведомственным проектам разрабатываются и инициируются заместителями Министра, директорами департаментов Министерства, по согласованию с курирующим заместителем Министра, проектным офисом.

18. Предложение по ведомственному проекту должно содержать проект паспорта ведомственного проекта (наименование, участники проекта, цели, результаты) по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Положению, проект плана реализации ведомственного проекта по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению, а также описание функциональных процессов в виде диаграмм (сравнительный анализ актуальных данных и предполагаемых данных на момент реализации ведомственного проекта).

19. Предложение по ведомственному проекту направляется на согласование в проектный офис.

20. Проектный офис в срок до 5 рабочих дней согласовывает предложение по ведомственному проекту и представляет его на рассмотрение в проектный комитет либо возвращает предложение с мотивированным отказом.

21. При одобрении предложения по ведомственному проекту проектный комитет принимает решение о назначении куратора проекта, функционального заказчика проекта, руководителя проекта, администратора проекта, а также подготовке паспорта и плана реализации ведомственного проекта с учетом замечаний и предложений (при наличии).

22. Функциональный заказчик в течение 10 рабочих дней разрабатывает паспорт и план реализации ведомственного проекта, формы которых предусмотрены приложениями № 1 и 2 к настоящему Положению, и согласовывает их с заинтересованными департаментами Министерства и с проектным офисом.

23. Заинтересованные департаменты Министерства и проектный офис в срок до 5 рабочих дней согласовывают паспорт и план реализации ведомственного проекта. Проектный офис представляет паспорт и план реализации ведомственного проекта в проектный комитет для принятия решения об их утверждении.

24. В случае наличия замечаний и предложений проектного комитета по паспорту и (или) плану реализации ведомственного проекта паспорт и (или) план реализации ведомственного проекта утверждается проектным комитетом с учетом замечаний. Паспорт и (или) план реализации ведомственного проекта подлежат корректировке функциональным заказчиком в срок до 5 рабочих дней.

25 Администратор проекта совместно с проектным офисом в срок до 5 рабочих дней после утверждения паспорта и плана реализации ведомственного проекта обеспечивает их внесение в ИСУП.

Реализация ведомственного проекта и управление

изменениями ведомственного проекта

26. Реализация ведомственного проекта осуществляется всеми участниками в соответствии с планом реализации ведомственного проекта в ИСУП.

27. В ходе реализации ведомственного проекта проводится оценка актуальности его целей, задач, способов реализации с учетом рисков и возможностей по повышению выгод от реализации проекта. Оценка проводится при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию ведомственного проекта, либо по решению проектного комитета.

28. В случае выявления необходимости внесения изменений в паспорт и (или) план реализации ведомственного проекта, администратором проекта, участниками проекта или проектным офисом в ИСУП формируется запрос на изменение паспорта и (или) плана реализации ведомственного проекта (далее – запрос на изменение).

29. Подготовка запроса на изменение осуществляется администратором проекта, участниками проекта или проектным офисом.

30. Запрос на изменение утверждается руководителем проекта.

31. Администратор проекта совместно с проектным офисом обеспечивает согласование подготовленного запроса на изменение в зависимости от изменяемого параметра ведомственного проекта с участниками проекта, деятельность которых затрагивает запрос на изменение, исполнителями, соисполнителями мероприятий ведомственного проекта и направляет его на согласование в проектный офис.

32. Проектный офис может принять решение о целесообразности доработки запроса на изменение и (или) о необходимости получения дополнительного согласования от заинтересованных структурных подразделений Министерства, иных органов и организаций.

В этом случае администратору проекта или участнику проекта рекомендуется обеспечить доработку запроса на изменение и получение необходимого согласования, а также его утверждения руководителем проекта.

33. Утверждение изменений паспорта и (или) плана реализации ведомственного проекта осуществляет проектный комитет.

34. Изменение паспорта и (или) плана реализации ведомственного проекта может быть утверждено руководителем проекта в случае, если изменения, содержащиеся в таком запросе на изменение, не предусматривают изменение сроков и значений показателей и результатов, наименований целей, задач ведомственного проекта.

Мониторинг и оценка реализации ведомственного проекта

35. Мониторинг реализации ведомственного проекта проводится начиная с принятия решения об утверждении паспорта ведомственного проекта и плана реализации ведомственного проекта и завершается в момент принятия решения о его завершении.

36. Руководитель проекта ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца обеспечивает своевременное представление всеми участниками ведомственного проекта в ИСУП информации в части реализации паспорта ведомственного проекта, плана реализации ведомственного проекта за отчетный период.

37. Данные мониторинга реализации ведомственного проекта и отчет о ходе реализации ведомственного проекта анализируются проектным офисом и рассматриваются на заседаниях проектного комитета.

Завершение ведомственного проекта

38. Проект решения о плановом завершении ведомственного проекта с приложением итогового отчета о реализации ведомственного проекта (далее – проект решения) подготавливается администратором проекта совместно с проектным офисом и согласовывается руководителем проекта.

39. Итоговый отчет о реализации ведомственного проекта формируется в ИСУП на основании данных мониторинга ведомственного проекта в части реализации паспорта ведомственного проекта и плана реализации ведомственного проекта.

40. В ходе реализации ведомственного проекта руководитель проекта может инициировать процедуру прекращения или приостановления реализации ведомственного проекта.

41. Руководитель проекта направляет проект решения, согласованный с функциональным заказчиком, на согласование в проектный офис.

Проектный офис в течении 5 рабочих дней согласует проект решения и направляет на рассмотрение в проектный комитет. В ином случае проектный офис направляет руководителю проекта мотивированный отказ в согласовании проекта решения.

42. Решение о прекращении или приостановлении ведомственного проекта может быть также принято по окончании этапов ведомственного проекта проектным комитетом.

43. Ведомственный проект считается прекращенным или приостановленным с даты издания решения проектного комитета.