



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

18.09.2019

№ 453-УГ

г. Екатеринбург

О реализации приоритетного проекта Свердловской области «Социальный кластер»

В целях инициирования создания приоритетного проекта Свердловской области «Социальный кластер»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать проектный офис приоритетного проекта Свердловской области «Социальный кластер».
2. Утвердить:
 - 1) Порядок управления приоритетным проектом Свердловской области «Социальный кластер» (прилагается);
 - 2) Положение о проектном офисе приоритетного проекта Свердловской области «Социальный кластер» (прилагается);
 - 3) состав проектного офиса приоритетного проекта Свердловской области «Социальный кластер» (прилагается).
3. Настоящий указ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Губернатор
Свердловской области



Е.В. Куйвашев

УТВЕРЖДЕН
Указом Губернатора
Свердловской области
от 18.09.2019 № 453-УГ
«О реализации приоритетного
проекта Свердловской области
«Социальный кластер»

ПОРЯДОК **управления приоритетным проектом Свердловской области** **«Социальный кластер»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает особенности применения Положения об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ «Об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области» (далее – Положение о проектной деятельности), в отношении приоритетного проекта Свердловской области «Социальный кластер» (далее – проект), в том числе отдельные процедуры подготовки, реализации, завершения, мониторинга и оценки реализации проекта.

2. Паспорт проекта утверждается проектным комитетом по направлениям социально-экономической политики Свердловской области под руководством Заместителя Губернатора Свердловской области П.В. Крекова (далее – проектный комитет).

3. Руководитель проекта назначается руководителем проектного комитета из числа представителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области, являющихся участниками проекта, других заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, иных организаций.

Глава 2. Подготовка и реализация проекта

4. Реализация проекта осуществляется в соответствии со сводным планом проекта и рабочим планом проекта, разрабатываемыми руководителем проекта.

5. Подготовка сводного плана проекта осуществляется на основе паспорта проекта, утвержденного в соответствии с Положением о проектной деятельности,

и с учетом методических рекомендаций проектного офиса Свердловской области по подготовке сводного плана приоритетного регионального проекта.

6. Подготовка рабочего плана проекта осуществляется на основе сводного плана проекта, утвержденного в соответствии с Положением о проектной деятельности, и с учетом методических рекомендаций проектного офиса Свердловской области по подготовке рабочего плана приоритетного регионального проекта.

7. Рабочий план утверждается протоколом заседания проектного офиса приоритетного проекта Свердловской области «Социальный кластер».

8. В случае если в проекте выделены этапы реализации, мероприятия очередного этапа начинаются при наличии соответствующего решения проектного комитета.

Указанные решения не могут быть приняты до принятия решения о завершении текущего этапа проекта.

9. В ходе реализации проекта в сводный план проекта и рабочий план проекта могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями проекта, определенной в методических рекомендациях проектного офиса Свердловской области.

10. В ходе реализации проекта проектным офисом приоритетного проекта Свердловской области «Социальный кластер» проводится соответствующая оценка актуальности его целей, задач, способов реализации с учетом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгоды от реализации проекта:

1) в соответствии со сводным планом проекта и рабочим планом проекта – по решению руководителя проектного офиса приоритетного проекта Свердловской области «Социальный кластер» с участием экспертной группы;

2) при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию проекта, – по решению проектного комитета.

Результаты соответствующей оценки и предложения рассматриваются проектным комитетом.

Глава 3. Завершение проекта

11. Решение о плановом или досрочном завершении проекта принимается проектным комитетом.

12. Руководитель проекта подготавливает итоговый отчет о реализации проекта и проект решения проектного комитета о плановом или досрочном завершении проекта и обеспечивает их согласование с участниками проекта.

13. Согласованный итоговый отчет и проект решения проектного комитета о плановом или досрочном завершении проекта выносятся на рассмотрение проектного комитета.

14. Проектный комитет принимает одно из следующих решений:

1) о плановом или досрочном завершении проекта;

2) о необходимости доработки проекта решения проектного комитета о плановом или досрочном завершении проекта.

15. В решении проектного комитета о необходимости доработки проекта решения о плановом или досрочном завершении проекта указываются конкретные замечания и предложения по представленным материалам, устанавливается срок доработки проекта решения проектного комитета о плановом или досрочном завершении проекта. После доработки проекта решения проектного комитета о плановом или досрочном завершении проекта в соответствии с замечаниями и предложениями проект решения проектного комитета о плановом или досрочном завершении проекта выносится повторно на рассмотрение проектного комитета.

16. После завершения проекта руководителем проектного комитета готовится соответствующий доклад в адрес Губернатора Свердловской области.

Глава 4. Мониторинг и оценка реализации проекта

17. Мониторинг реализации проекта осуществляют:

1) руководитель проекта – в отношении рабочего плана проекта и включенных в него мероприятий по корректирующим воздействиям, поручений Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, решений проектного комитета в рамках реализации проекта;

2) проектный комитет – в отношении паспорта проекта, сводного плана проекта, рабочего плана проекта, поручений Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и своих решений в рамках реализации проекта;

3) проектный офис Свердловской области – в отношении паспорта, рабочего плана проекта.

18. Руководитель проекта ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляет в проектный офис Свердловской области данные мониторинга реализации проекта в части реализации паспорта проекта, рабочего плана проекта, поручений Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, решений проектного комитета.

УТВЕРЖДЕН
Указом Губернатора
Свердловской области
от 18.09.2019 № 453-УГ
«О реализации приоритетного
проекта Свердловской области
«Социальный кластер»

ПОЛОЖЕНИЕ **о проектном офисе приоритетного проекта Свердловской области** **«Социальный кластер»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет задачи, функции, права, а также порядок формирования и организации деятельности проектного офиса приоритетного проекта Свердловской области «Социальный кластер» (далее – проектный офис).

2. Проектный офис является временным органом управления проектной деятельностью в Свердловской области, создаваемым с целью организации мониторинга приоритетного проекта Свердловской области «Социальный кластер» (далее – проект).

3. Проектный офис в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, иными правовыми актами Свердловской области, а также настоящим положением.

Глава 2. Основные задачи и функции проектного офиса

4. Задачами проектного офиса являются:

- 1) анализ и прогнозирование хода реализации проекта;
- 2) разработка мероприятий по корректирующим воздействиям и предложений по вопросам реализации проекта.

5. Проектный офис в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет взаимодействие с проектным офисом Свердловской области и участниками проекта;
- 2) обеспечивает текущий мониторинг и анализ рисков проекта;

3) инициирует рассмотрение на заседаниях проектного комитета по направлению социально-экономической политики Свердловской области под руководством Заместителя Губернатора Свердловской области П.В. Крекова вопросов, требующих решений указанного проектного комитета по направлению социально-экономической политики Свердловской области;

4) выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, решениями Совета при Губернаторе Свердловской области по приоритетным стратегическим проектам Свердловской области, проектного комитета Свердловской области, проектного комитета по направлению социально-экономической политики Свердловской области под председательством Заместителя Губернатора Свердловской области П.В. Крекова.

Глава 3. Права проектного офиса

6. Для выполнения своих задач проектный офис имеет право:

1) запрашивать и рассматривать на заседаниях проектного офиса полученную от участников проекта, проектного офиса Свердловской области, экспертной группы и общественно-делового совета информацию и документы, связанные с реализацией проекта;

2) приглашать и заслушивать на заседаниях проектного офиса доклады и предложения о ходе реализации проекта от участников проекта, представителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – муниципальные образования), экспертной группы и общественно-делового совета, а также иных организаций;

3) формировать и направлять исполнительным органам государственной власти Свердловской области, являющимся участниками проекта, поручения, необходимые для решения вопросов организации мониторинга проекта, находящихся в компетенции проектного офиса;

4) направлять для сведения руководителю проекта информацию о поручениях, выданных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, являющимся участниками проекта.

Глава 4. Порядок формирования и организации деятельности проектного офиса

7. Проектный офис формируется в составе:

- 1) руководителя проектного офиса;
- 2) заместителя (заместителей) руководителя проектного офиса;
- 3) администратора проектного офиса;
- 4) других членов проектного офиса.

8. В состав проектного офиса включаются представители исполнительных органов государственной власти Свердловской области, являющихся участниками проекта, других заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований, иных организаций, а также представитель проектного офиса Свердловской области.

9. Персональный состав проектного офиса утверждается указом Губернатора Свердловской области.

10. Проектный офис возглавляет руководитель проектного офиса.

Руководитель проектного офиса:

1) определяет время, место и утверждает повестки заседаний проектного офиса;

2) организует работу по проведению заседаний проектного офиса в соответствии с возложенными на него задачами.

11. Администратор проектного офиса осуществляет:

1) организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проектного офиса;

2) организацию мониторинга реализации проекта и формирование отчетности по проекту на основании информации от участников проекта.

12. Основной формой работы проектного офиса являются заседания, которые проводятся в соответствии с графиком проведения заседаний проектного офиса, включенным в рабочий план проекта. Внеплановые заседания проектного офиса проводятся по мере необходимости рассмотрения вопросов, требующих оперативного решения.

13. Заседания проектного офиса проводятся в очной и заочной формах с использованием средств современных коммуникаций.

14. Заседания проектного офиса ведет руководитель проектного офиса, а в случае его отсутствия – заместитель руководителя проектного офиса.

15. Подготовку и организацию проведения заседаний проектного офиса, ведение и оформление протокола заседания проектного офиса обеспечивает администратор проектного офиса.

16. Решения по обсуждаемым вопросам принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов проектного офиса. В случае равенства голосов при голосовании голос председательствующего на заседании проектного офиса является решающим.

17. Решения проектного офиса оформляются протоколом. Протокол подписывается председательствующим на заседании проектного офиса.

18. Решения проектного офиса являются обязательными к исполнению всеми участниками проекта, контроль за их исполнением организует администратор проектного офиса.

УТВЕРЖДЕН
Указом Губернатора
Свердловской области
от 18.09.2019 № 453-УГ
«О реализации приоритетного
проекта Свердловской области
«Социальный кластер»

СОСТАВ
проектного офиса приоритетного проекта Свердловской области
«Социальный кластер»

1. Креков Павел Владимирович – Заместитель Губернатора Свердловской области, руководитель проектного офиса
2. Злоказов Андрей Владимирович – Министр социальной политики Свердловской области, заместитель руководителя проектного офиса
3. Флеганова Татьяна Витальевна – директор автономной некоммерческой организации социальной помощи инвалидам и людям с особенностями в развитии «Особые люди», член Общественной палаты Свердловской области, член Общественной палаты города Екатеринбурга, заместитель генерального директора автономной некоммерческой организации «Агентство по привлечению инвестиций Свердловской области», руководитель Уральского конгресс-бюро, заместитель руководителя проектного офиса (по согласованию)
4. Герасимова Елена Александровна – начальник отдела стратегического развития и информационного обеспечения Министерства социальной политики Свердловской области, администратор проектного офиса

Члены проектного офиса:

5. Базите
Ирена Йонасовна – Заместитель Министра здравоохранения Свердловской области
6. Баранов
Дмитрий Евгеньевич – заместитель Главы Екатеринбурга по вопросам социальной политики (по согласованию)
7. Беседин
Андрей Адольфович – президент Уральской торгово-промышленной палаты (союза) (по согласованию)
8. Борисов
Павел Владимирович – Заместитель директора Департамента информатизации и связи Свердловской области
9. Гладкова
Татьяна Викторовна – исполняющий обязанности Министра экономики и территориального развития Свердловской области
10. Головина
Галина Юрьевна – Первый заместитель Министра культуры Свердловской области
11. Кабец
Игорь Валерьевич – Глава городского округа Первоуральск (по согласованию)
12. Капанина
Людмила Николаевна – руководитель департамента организационно-методической работы Свердловского областного фонда поддержки предпринимательства (микрокредитной компании) (по согласованию)
13. Козлов
Дмитрий Владимирович – начальник управления социальной сферы Министерства финансов Свердловской области
14. Копелян
Евгений Александрович – Заместитель Министра инвестиций и развития Свердловской области
15. Красноперова
Елена Сергеевна – главный специалист пресс-службы Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области Департамента информационной политики Свердловской области

16. Мартынова
Наталия Николаевна – Заместитель Министра промышленности
и науки Свердловской области
17. Миронов
Денис Валерьевич – Заместитель главы Администрации города
Каменска-Уральского (по согласованию)
18. Набоких
Сергей Михайлович – Заместитель Министра физической культуры
и спорта Свердловской области
19. Нисковских
Дмитрий Андреевич – Глава Сысертского городского округа
(по согласованию)
20. Пинаев
Владислав Юрьевич – Глава города Нижний Тагил
(по согласованию)
21. Серкова
Ирина Андреевна – Заместитель Министра образования
и молодежной политики Свердловской области
22. Сосновских
Сергей Александрович – Заместитель Министра по управлению
государственным имуществом
Свердловской области
23. Числов
Дмитрий Анатольевич – Заместитель директора Департамента
внутренней политики Свердловской области