



КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И РАЗВИТИЯ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 15 декабря 2017 г.

№ 81н

Волгоград

Об утверждении Регламента проведения проверок хода реализации приоритетных региональных проектов и отраслевых проектов

В соответствии с пунктом 2 постановления Администрации Волгоградской области от 21 сентября 2017 г. № 499-п "Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Волгоградской области" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения проверок хода реализации приоритетных региональных проектов и отраслевых проектов.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Заместитель Губернатора Волгоградской области –  
председатель комитета экономической политики и  
развития Волгоградской области

А.А.Сиваков

## УТВЕРЖДЕН

приказом комитета  
экономической политики и  
развития Волгоградской  
области

от 15 декабря 2017 г. № 81н

### РЕГЛАМЕНТ проведения проверок хода реализации приоритетных региональных проектов и отраслевых проектов

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с пунктом 7.11 Положения об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Волгоградской области, утвержденного постановлением Администрации Волгоградской области от 21 сентября 2017 г. № 499-п (далее именуется – Положение об организации проектной деятельности), и устанавливает порядок проведения проверок хода реализации приоритетных региональных проектов и отраслевых проектов (далее именуются соответственно – проверки, проекты).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Регламенте, применяются в том значении, в каком они определены Положением об организации проектной деятельности.

1.3. Проверки осуществляются на этапах жизненного цикла проекта "Реализация проекта" и "Закрытие проекта" на втором уровне контроля за реализацией проекта.

1.4. Предметом проверки является соответствие фактических показателей выполнения мероприятий проекта, достигнутых в ходе реализации проекта (далее именуются – фактические показатели), плановым показателям, предусмотренным проектной документацией (далее именуются – плановые показатели).

Проверки проводятся в целях выявления отклонений фактических показателей от плановых показателей проектов.

1.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся ежеквартально в соответствии с план-графиком проведения проверок хода реализации проектов, утверждаемым руководителем комитета экономической политики и развития Волгоградской области – органа исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченного по вопросам внедрения проектной деятельности в органах исполнительной власти Волгоградской области (далее именуются соответственно – план-график, уполномоченный орган), на основании документов предусмотренных пунктом 7.9 Положения об организации проектной деятельности.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя уполномоченного органа в случае, если по итогам мониторинга проектной деятельности выявлены несоответствия фактических показателей плановым показателям.

Поручение о проведении внеплановой проверки оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

1.6. Планирование и организация проверок обеспечивается руководителем центрального проектного офиса, который определяет должностных лиц, ответственных за проведение проверок, из числа членов центрального проектного офиса (далее именуются – ответственные лица).

## 2. Планирование проверок

2.1. Центральный проектный офис ежеквартально подготавливает план-график по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и обеспечивает его утверждение руководителем уполномоченного органа в срок до 01 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

2.2. В план-график выборочно включаются проекты в следующем порядке:

планируемые к закрытию проекты;

реализуемые проекты с мероприятиями проектов, сроки выполнения которых истекли, и которые не были проверены ранее;

реализуемые проекты с мероприятиями проектов, сроки выполнения которых истекают в течение текущего квартала.

2.3. Электронная копия плана-графика в течение трех дней со дня его утверждения направляется в отраслевые проектные офисы, осуществляющие контроль в отношении проектов, по которым центральным проектным офисом планируется провести проверку.

2.4. Ответственное лицо в срок не позднее одного дня до начала проверки обеспечивает сбор документов, предусмотренных пунктом 7.9 Положения об организации проектной деятельности, и отчетов о результатах контроля за реализацией проектов (далее именуются – Документы), размещенных в информационной системе управления проектами (далее именуется – ИСУП).

Ответственное лицо вправе запрашивать дополнительную информацию о ходе реализации проверяемых проектов у соответствующего руководителя проекта и (или) руководителя отраслевого проектного офиса.

2.5. К проведению проверок могут быть привлечены независимые эксперты по согласованию с руководителем уполномоченного органа.

## 3. Проведение проверок

3.1. Проверка осуществляется в сроки, предусмотренные утвержденным планом-графиком.

3.2. Ответственное лицо проводит:

анализ полноты, правильности и достоверности информации, содержащейся в отчетах о результатах контроля за реализацией проектов, на основании документов, предусмотренных пунктом 7.9 Положения об организации проектной деятельности;

проверку соответствия фактических показателей плановым показателям проектов на основании Документов в целях выявления их отклонений.

#### 4. Оформление результатов проверок

4.1. По итогам проверки ответственным лицом оформляется протокол проведения проверки хода реализации проекта по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту (далее именуется – протокол), с присвоением проекту статуса "соответствие" в случае отсутствия отклонений или "несоответствие" в случае их наличия.

4.2. Протокол хранится в центральном проектном офисе, а его электронная копия направляется в отраслевые проектные офисы, осуществляющие контроль в отношении проектов, по которым центральным проектным офисом проведены проверки.

4.3. В случае присвоения проекту статуса "несоответствие" ответственное лицо в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола направляет руководителю проекта и куратору проекта уведомление за подписью руководителя уполномоченного органа о внесении изменений в сводный план проекта и (или) паспорт проекта.

4.4. Руководитель центрального проектного офиса ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, обеспечивает подготовку отчета о проведенных центральным проектным офисом проверках по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту (далее именуется – отчет).

Электронная копия отчета направляется в отраслевые проектные офисы, осуществляющие контроль в отношении проектов, по которым центральным проектным офисом проведены проверки.

4.5. Электронные копии протоколов и отчетов размещаются отраслевыми проектными офисами в ИСУП в разделы "Документы" проектов, в отношении которых центральным проектным офисом проведены проверки.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Регламенту проведения  
проверок хода реализации  
приоритетных  
региональных проектов и  
отраслевых проектов

### ПОРУЧЕНИЕ

Заместителя Губернатора Волгоградской области – председателя комитета  
экономической политики и развития Волгоградской области

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

№ п/п	Исполнитель*	Содержание поручения**	Срок исполнения***
1	2	3	4
1.			

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
**Примечание:**

\* указываются инициалы и фамилия должностного лица, ответственного за проведение проверки хода реализации проекта

\*\* указывается содержание поручения о проведении внеплановой проверки хода реализации проекта

\*\*\* указывается срок проведения проверки хода реализации проекта

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Регламенту проведения проверок хода реализации приоритетных региональных проектов и отраслевых проектов

## УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_ (должность руководителя уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия руководителя уполномоченного органа)  
 " \_\_\_ " 20 \_\_\_ Г.

## ПЛАН-ГРАФИК проведения проверок хода реализации проектов в кв. 20 Г.

№ п/п	Отраслевой проектный офис	Наименование проекта	Регистрационный номер предложения по проекту в ИСУП	Место реализации проекта	Ответственное лицо и лица, участвующие в проведении проверки	Срок проведения проверки																								
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
1.																														
2.																														
...																														

\_\_\_\_\_ / (подпись руководителя  
 центрального проектного офиса)  
 \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Регламенту проведения  
 проверок хода реализации  
 приоритетных региональных  
 проектов и отраслевых проектов

### ПРОТОКОЛ

по результатам проведения проверки хода реализации проекта

Срок проведения проверки хода реализации проекта: \_\_\_\_\_.

ФИО, должность лица, осуществляющего проверку: \_\_\_\_\_.

Основание проверки: \* \_\_\_\_\_.

№ п/п	Наименование проекта	Регистрационный номер предложения по проекту в ИСУП	Место реализации проекта	Проверяемый показатель **	Наличие отклонений ***	Присваиваемый проекту статус "соответствие"/ "несоответствие"
1	2	3	4	5	6	7
1.						

(подпись лица, осуществляющего проверку) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Примечание:**

\* указывается основание проверки: поручение руководителя уполномоченного органа/план-график проведения проверки

\*\* указываются проверяемый показатель относительно каждого проекта согласно утверждённой проектной документации

\*\*\* указывается информация об отклонениях в проверяемом показателе проекта

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Регламенту проведения  
проверок хода реализации  
приоритетных региональных  
проектов и отраслевых проектов

ОТЧЕТ  
о проведенных центральным проектным офисом проверках хода реализации проектов за кв. 20 г.

№ п/п	Отраслевой проектный офис	Наименование проекта	Регистрационный номер предложения по проекту в ИСУП	Место реализации проекта	Сроки проведения проверки хода реализации проекта	Присвоенный проекту статус "соответствие"/ "несоответствие"	Примечание*
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
...							

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя  
центрального проектного офиса)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Примечание:

\* указываются отклонения, выявленные по итогам проведенной проверки хода реализации проекта