



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.04.2023 № 83-Р

г. Красногорск

**Об организации ведомственной проектной деятельности
в Министерстве здравоохранения Московской области**

В целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов «Здравоохранение» и «Демография», государственной программы Московской области «Здравоохранение Подмосковья» на 2019-2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 04.10.2022 № 1058/35 «О досрочном прекращении реализации государственной программы Московской области «Здравоохранение Подмосковья» на 2019-2024 годы и утверждении государственной программы Московской области «Здравоохранение Подмосковья» на 2023-2027 годы»:

1. Утвердить прилагаемые к настоящему распоряжению:

- 1) положение об организации ведомственной проектной деятельности в Министерстве здравоохранения Московской области;
- 2) положение о проектном совете по реализации портфелей ведомственных проектов Министерства здравоохранения Московской области;
- 3) положение о рабочей группе по реализации ведомственного проекта.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра здравоохранения Московской области Легостаева Г.В.

Министр здравоохранения
Московской области

А.И. Сапанюк

024134

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
Министерства здравоохранения
Московской области

от 18.04.2023 № 83-р

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации ведомственной проектной деятельности
в Министерстве здравоохранения Московской области

I. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует порядок организации ведомственной проектной деятельности путем управления проектами Министерства здравоохранения Московской области (далее – ведомственные проекты) для достижения целей, показателей, результатов, устанавливаемых Министерству здравоохранения Московской области (далее – Министерство).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и их определения:

1) ведомственная проектная деятельность – деятельность Министерства, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением ведомственных проектов;

2) ведомственный проект – проект Министерства, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов, устанавливаемых региональной составляющей федеральных проектов национальных проектов «Здравоохранение» и «Демография», государственной программой Московской области «Здравоохранение Подмосковья», и мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям Министерства;

3) портфель ведомственных проектов – совокупность ведомственных проектов, направленных на достижение общей цели, управление которыми осуществляет проектный совет по реализации ведомственных проектов Министерства;

4) паспорт ведомственного проекта – документ, содержащий основную информацию о характеристиках и финансовых параметрах ведомственного проекта, участниках ведомственного проекта, контрольных точках реализации ведомственного проекта, сроках их исполнения и результатах реализации ведомственного проекта;

5) «дорожная карта» по реализации ведомственного проекта – контрольные точки, задачи и мероприятия, которые необходимо выполнить в установленные сроки для достижения целей, показателей и результатов ведомственного проекта с указанием ответственных исполнителей;

6) мониторинг реализации ведомственного проекта – система мероприятий по измерению фактических параметров ведомственного проекта, расчету отклонения фактических параметров от плановых параметров, утвержденных в паспорте ведомственного проекта и «дорожной карте» по реализации ведомственного проекта, анализу причин отклонения, прогнозированию хода реализации ведомственных проектов, принятию решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий;

7) участники ведомственного проекта – государственные гражданские служащие Московской области, замещающие должности государственной гражданской службы Московской области в Министерстве (далее – гражданские служащие), работники Министерства, занимающие должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области (далее – работники), представители государственных учреждений, подведомственных Министерству, в компетенцию которых входят вопросы реализации ведомственного проекта и деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий ведомственного проекта, а также иные представители исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области и организаций (по согласованию);

8) проектный совет по реализации портфелей ведомственных проектов Министерства – коллегиальный совещательный орган, создаваемый правовым актом Министерства в целях управления портфелями ведомственных проектов, осуществления контроля за достижением целей, показателей и результатов ведомственных проектов, управлением рисками в ходе реализации ведомственных проектов, координации работы рабочих групп по реализации ведомственных проектов (далее – Проектный совет), и действующий на основании положения о Проектном совете, утверждаемого правовым актом Министерства (далее – положение о Проектном совете), и настоящего Положения;

9) рабочая группа по реализации ведомственного проекта – коллегиальный совещательный орган, создаваемый правовым актом Министерства для организации работы по достижению целей, показателей и результатов ведомственного проекта Министерства (далее – Рабочая группа), и действующий на основании положения о Рабочей группе по реализации ведомственного проекта, утверждаемого правовым актом Министерства (далее – положение о Рабочей группе), и настоящего Положения;

10) руководитель Проектного совета – должностное лицо, замещающее в Министерстве должность не ниже должности заместителя министра здравоохранения Московской области, курирующего соответствующее направление деятельности в Министерстве в соответствии с распределением обязанностей между министром, первым заместителем и заместителями министра здравоохранения Московской области, утверждаемым правовым актом Министерства, и в компетенцию которого входят вопросы реализации ведомственных проектов;

11) куратор ведомственного проекта – должностное лицо, замещающее в Министерстве должность не ниже должности руководителя структурного

подразделения, курирующее соответствующее направление деятельности, в компетенцию которого входят вопросы реализации ведомственного проекта (в должности не ниже начальника соответствующего управления); является руководителем Рабочей группы;

12) руководитель ведомственного проекта – должностное лицо, замещающее в Министерстве должность руководителя структурного подразделения по организации соответствующего вида медицинской помощи, или представитель государственного учреждения, подведомственного Министерству; является заместителем руководителя Рабочей группы;

13) координатор ведомственного проекта – представитель структурного подразделения Министерства, в компетенцию которого входят вопросы реализации ведомственного проекта и деятельность которого направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий ведомственного проекта;

14) прикладное программное обеспечение Центра управления регионом Московской области в сфере совершенствования системы государственного управления Московской области «Redmine» – совокупность технических средств, обеспечивающих согласованную деятельность органов управления ведомственной проектной деятельностью и участников ведомственного (далее – ППО «Redmine»).

3. Уровень достижения ведомственного проекта определяется по формуле расчета согласно приложению к настоящему Положению.

II. Функциональная структура системы управления ведомственной проектной деятельностью

4. Функциональная структура системы управления ведомственной проектной деятельностью включает:

1) управление проектной деятельности и развития Министерства – постоянный орган управления ведомственной проектной деятельностью;

2) Проектный совет – временный орган управления ведомственной проектной деятельностью;

3) Рабочую группу – временный орган для организации работы по достижению целей, показателей и результатов ведомственного проекта;

4) участников ведомственного проекта.

Решения Проектного совета, Рабочей группы оформляются соответствующим протоколом заседания Проектного совета, протоколом заседания Рабочей группы.

5. Управление проектной деятельности и развития Министерства по направлению ведомственной проектной деятельности осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает:

общую координацию реализации ведомственных проектов, методическое сопровождение ведомственной проектной деятельности, подготовку справочных, аналитических и иных материалов о реализации ведомственных проектов,

выявление и оценку рисков реализации ведомственного (-ых) проекта (-ов),

формирование предложений по их снижению,

разработку проектов правовых актов о создании Рабочих групп, Проектного совета и их составах, типовые положения о Рабочей группе, Проектном совете, а также иных правовых актов, связанных с ведомственной проектной деятельностью в Министерстве,

подготовку Рабочими группами, Проектным советом проектов правовых актов, связанных с реализацией ведомственного (-ых) проекта (-ов);

направление информации о достижении показателей, результатов, контрольных точек и рисков реализации ведомственного (-ых) проекта (-ов) министру здравоохранения Московской области;

2) инициирует рассмотрение вопросов, требующих принятия решений Проектным советом;

3) осуществляет мониторинг реализации ведомственных проектов;

4) осуществляет взаимодействие с Проектным советом по вопросам:

актуализации паспорта (-ов) ведомственного (-ых) проекта (-ов), «дорожной карты» по реализации ведомственного (-ых) проекта (-ов), внесения в них изменений и (или) дополнений;

проведения оценки хода и итогов реализации ведомственного (-ых) проекта (-ов);

создания Рабочих групп и их составов;

представления протоколов заседаний Проектного совета для внесения протоколов в ППО «Redmine»,

а также иным вопросам, связанным с реализацией Проектным советом ведомственного (-ых) проекта (-ов);

5) осуществляет контроль за деятельностью Рабочих групп по вопросам:

разработки паспорта ведомственного проекта, «дорожной карты» по реализации ведомственного проекта;

подготовки предложений, заключений по актуализации, внесения изменений и (или) дополнений в паспорт ведомственного проекта, «дорожную карту» по реализации ведомственного проекта;

подготовки докладов о ходе реализации мероприятий, предусмотренных «дорожной картой» ведомственного проекта;

проведения анализа реализации ведомственного проекта, включая выявление и оценку рисков реализации ведомственного проекта;

внесения в ППО «Redmine» достоверной, актуальной, полной и корректной информации о достижении целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнении задач и мероприятий ведомственного проекта;

подготовки проектов правовых актов Министерства, связанных с реализацией ведомственного проекта;

представления протоколов заседаний Рабочих групп для внесения его (протокола) в ППО «Redmine»,

а также по иным вопросам, связанным с реализацией Рабочей группой ведомственного проекта;

б) вносит протоколы заседаний Рабочих групп, Проектного совета

в ППО «Redmine»;

7) на основании предложений Проектного совета, Рабочих групп, изложенных в решениях, оформленных протоколами заседаний, формирует проекты поручений в отношении лиц, в компетенцию которых входят вопросы реализации ведомственного проекта и деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий ведомственного проекта;

8) осуществляет хранение и передачу протоколов заседаний Проектного совета, Рабочих групп в установленном порядке в архив;

9) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Проектного совета, Рабочих групп;

10) организует подготовку предложений заместителю министра здравоохранения Московской области, курирующему управление проектной деятельности и развития Министерства, планируемых к реализации ведомственных проектов, а также составу портфеля (-ей) ведомственных проектов;

11) ежемесячно не позднее 10 (десять) числа месяца, следующего за отчетным месяцем:

осуществляет контроль своевременности представления участниками ведомственных проектов информации о реализации ведомственных проектов в ППО «Redmine»;

представляет заместителю министра здравоохранения Московской области, курирующему управление проектной деятельности и развития Министерства, отчет о ходе реализации ведомственных проектов;

12) осуществляет подготовку предложений министру здравоохранения Московской области по формированию системы мотивации участников ведомственного (-ых) проекта (-ов) и организации проектной деятельности, по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников ведомственных проектов в целях осуществления их мотивации:

в отношении гражданских служащих – в соответствии со статьей 52 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и принятой в развитие методикой нематериальной мотивации государственных гражданских служащих Российской Федерации, разработанной Минтрудом России;

в отношении работников – по аналогии с гражданскими служащими;

13) анализирует информацию (на предмет ее достоверности, актуальности, полноты и корректности), содержащуюся в запросах на изменение и (или) дополнение паспортов ведомственных проектов, и осуществляет подготовку заключений на запросы на изменение и (или) дополнение паспортов ведомственных проектов;

14) подготавливает предложения по доработке отчетов по ведомственным проектам и формирует заключения на отчеты по ведомственным проектам;

15) осуществляет контроль сроков исполнения поручений министра здравоохранения Московской области и (или) первого заместителя министра здравоохранения Московской области, формируемых в рамках ведомственных

проектов;

16) ведет учет участников ведомственного проекта;

17) разрабатывает проект правового акта Министерства об утверждении перечня ведомственных проектов на соответствующий календарный (далее – перечень ведомственных проектов);

18) осуществляет актуализацию перечня ведомственных проектов;

19) выполняет иные функции, предусмотренные положением об управлении проектной деятельности и развития Министерства, положением о Проектном совете, положением о Рабочей группе и настоящим Положением.

6. Проектный совет состоит из руководителя, заместителя (-ей) руководителя, секретаря (с правом голоса) и иных членов Проектного совета. Число членов Проектного совета, включая руководителя, заместителя руководителя и секретаря, должно быть нечетным и составлять не менее 5 (пять) человек.

В состав Проектного совета входят:

1) руководитель Проектного совета (в должности, не ниже первого заместителя министра здравоохранения Московской области);

2) заместитель (-и) руководителя Проектного совета (в должности, не ниже заместителя министра здравоохранения Московской области) (куратор (-ы) портфеля (-ей) ведомственных проектов);

3) кураторы ведомственных проектов (руководители Рабочих групп);

4) руководитель ведомственного проекта (заместитель руководителя Рабочей группы);

5) секретарь Проектного совета (представитель управления проектной деятельности и развития Министерства).

В состав Проектного совета могут быть включены представитель (-и) государственного (-ых) учреждения (-й), подведомственного (-ых) Министерству, в компетенцию которого (-ых) входят вопросы реализации ведомственных проектов и деятельность которого (-ых) направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий ведомственных проектов.

7. Руководитель Проектного совета:

1) организует работу Проектного совета в соответствии с положением о Проектном совете и настоящим Положением;

2) несет персональную ответственность за достижение целей, показателей, результатов портфелей ведомственных проектов;

3) согласовывает:

паспорта ведомственных проектов, «дорожную карту» по реализации ведомственного (-ых) проекта (-ов), внесение в них изменений и (или) дополнений;

проекты правовых актов о создании Проектного совета, Рабочих групп и их составах, положения о Проектном совете, о Рабочей группе, а также иные проекты правовых актов, связанные с реализацией ведомственного (-ых) проекта (-ов).

8. Куратор портфеля ведомственных проектов:

1) является заместителем руководителя Проектного совета, осуществляет

координацию кураторов ведомственных проектов в соответствии с положением о Проектном совете и настоящим Положением;

2) осуществляет контроль достоверности и обоснованности сведений, содержащихся в правовых актах и иных документах, разрабатываемых Рабочими группами, входящими в портфель ведомственных проектов, при осуществлении ведомственной проектной деятельности;

3) согласовывает:

паспорта ведомственных проектов, входящих в портфель ведомственных проектов, «дорожные карты» по реализации ведомственных проектов, входящих в портфель ведомственных проектов, внесение в них изменений и (или) дополнений;

проекты правовых актов о создании Рабочих групп, а также иные проекты правовых актов, связанные с реализацией портфеля ведомственных проектов;

4) несет персональную ответственность за достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий портфеля ведомственных проектов;

5) выполняет иные поручения руководителя Проектного совета по реализации портфеля ведомственных проектов.

9. Куратор ведомственного проекта:

1) является руководителем Рабочей группы, организует работу Рабочей группы в соответствии с положением о Рабочей группе и настоящим Положением;

2) обеспечивает предоставление в управление проектной деятельности и развития Министерства предложений по составу Рабочей группы при подготовке проекта правового акта о создании Рабочей группы и утверждении ее состава;

3) организует разработку Рабочей группой мероприятий по минимизации рисков недостижения целей, показателей, результатов ведомственного проекта;

4) согласовывает:

паспорт ведомственного проекта, «дорожную карту» по реализации ведомственного проекта, внесение в них изменений и (или) дополнений;

проекты правовых актов о создании Рабочих (-ей) групп (-ы), а также иные проекты правовых актов, связанные с реализацией ведомственного (-ых) проекта (-ов);

5) несет персональную ответственность за деятельность Рабочей группы, а также за достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий ведомственного проекта;

6) выполняет иные полномочия, предусмотренные положениями о Рабочей группе, о Проектном совете и настоящем Положении.

10. Руководитель ведомственного проекта:

1) является заместителем руководителя Рабочей группы и организует работу Рабочей группы в соответствии с положением о Рабочей группе и настоящим Положением;

2) обеспечивает:

формирование и согласование паспорта ведомственного проекта, «дорожной карты» по реализации ведомственного проекта;

доступ к ППО «Redmine» членов Рабочей группы и ответственных

исполнителей по «дорожной карте» по реализации ведомственного проекта;
 доведение до членов Рабочей группы контрольных точек, задач и мероприятий по реализации ведомственного проекта, сроки их исполнения;

мониторинг и контроль исполнения в установленный срок контрольных точек, задач и мероприятий по реализации ведомственного проекта и достижения целей, показателей и результатов ведомственного проекта;

еженедельное (четверг до 15 ч. 00 мин) внесение в ППО «Redmine» сведений (информации) об исполнении либо причинах неисполнения мероприятий и задач ведомственного проекта с приложением документов, подтверждающих их выполнение, а также информации о промежуточных итогах реализации контрольных точек, срок исполнения по которым не наступил;

подготовку докладов о достижении целей и показателей, ходе реализации мероприятий, предусмотренных «дорожной картой» ведомственного проекта;

выполнение членами Рабочей группы решений Рабочей группы, Проектного совета, а также поручений министра здравоохранения Московской области по вопросам реализации ведомственного проекта;

3) разрабатывает и (или) участвует в разработке проектов правовых актов, связанных с реализацией ведомственного проекта;

4) несет персональную ответственность за достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий ведомственного проекта и внесение в ППО «Redmine» достоверной, актуальной, полной и корректной информации о достижении целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнении задач и мероприятий ведомственного проекта;

5) выполняет иные полномочия, предусмотренные положением о Рабочей группе и настоящим Положением.

11. Рабочая группа состоит из руководителя, заместителя руководителя, секретаря (с правом голоса) и иных членов Рабочей группы. Число членов Рабочей группы, включая руководителя, заместителя руководителя и секретаря, должно быть нечетным и составлять не более 15 (пятнадцать) человек.

В состав Рабочей группы входят:

1) руководитель Рабочей группы (куратор ведомственного проекта);

2) заместитель руководителя Рабочей группы (руководитель ведомственного проекта);

3) секретарь Рабочей группы;

В состав Проектного совета могут быть включены:

1) координатор ведомственного проекта – представитель структурного подразделения Министерства, в компетенцию которого входят вопросы реализации ведомственного проекта и деятельность которого направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий ведомственного проекта;

2) IT-специалист – представитель МОМИАЦ (при необходимости);

3) аналитик – представитель МОМИАЦ (при необходимости);

4) представитель (и) управления проектной деятельности и развития Министерства;

5) государственный (-ые) гражданский (-ие) служащий (-ие) Московской области, замещающий (-ие) должность государственной гражданской службы Московской области в Министерстве здравоохранения Московской области, работник (и) Министерства здравоохранения Московской области, занимающий (-ие) должность, не относящуюся к должностям государственной гражданской службы Московской области (далее – госслужащие и работники Министерства), в компетенцию которых входят вопросы реализации ведомственного проекта и деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий ведомственного проекта;

б) представитель (-и) государственного (-ых) учреждения (-й), подведомственного (-ых) Министерству, в компетенцию которого (-ых) входят вопросы реализации ведомственного проекта;

7) главный внештатный специалист Министерства, в компетенцию которого входят вопросы реализации ведомственного проекта (при необходимости).

III. Инициирование и подготовка ведомственного проекта

12. Инициирование ведомственного проекта (далее – Инициатива) может осуществляться:

первым заместителем Председателя Правительства Московской области, курирующим Министерство,
министром здравоохранения Московской области,
первым заместителем министра здравоохранения Московской области,
заместителями министра здравоохранения Московской области.

13. Основанием инициирования является:

1) наложение резолюции или протокольное поручение, или иное письменное поручение первого заместителя Председателя Правительства Московской области, курирующим Министерство, министра здравоохранения Московской области, первого заместителя министра здравоохранения Московской области;

2) составление служебной записки, подписанной заместителем министра здравоохранения Московской.

14. При инициировании ведомственного проекта осуществляется подготовка паспорта ведомственного проекта, который должен содержать:

1) полное название ведомственного проекта;

2) основание инициирования ведомственного проекта;

3) обоснование ведомственного проекта (вклад ведомственного проекта в достижение целей, целевых и дополнительных показателей, результатов, выполнение задач, а также полномочий Министерства, определенных постановлением Правительства Московской области от 17.10.2007 № 790/28 «Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения Московской области»);

4) принадлежность ведомственного проекта к портфелю ведомственных проектов;

5) проект состава Рабочей группы (куратор ведомственного проекта, координатор ведомственного проекта, руководитель ведомственного проекта, иные члены Рабочей группы) с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

6) цель (-и) ведомственного проекта в измеримых показателях;

7) показатели достижения целей ведомственного проекта, методика расчета показателей;

8) планируемые результаты ведомственного проекта с указанием срока реализации;

9) контрольные точки реализации ведомственного проекта;

10) связь с другими проектами Министерства;

11) объемы финансового обеспечения ведомственного проекта;

12) предполагаемые риски реализации ведомственного проекта;

13) иные сведения.

15. В течение 10 (десять) рабочих дней с даты получения резолюции (протокольного поручения, служебной записки, иного письменного поручения) лица, указанного в пункте 13 настоящего Положения, паспорт ведомственного проекта передается на утверждение первому заместителю Председателя Правительства Московской области, курирующему Министерство, и (или) министру здравоохранения Московской области.

16. В течение 7 (семь) рабочих дней с даты утверждения паспорта ведомственного проекта управление проектной деятельности и развития Министерства осуществляет подготовку проекта правового акта о создании Рабочей группы и утверждении ее состава.

17. В течение 7 (семь) рабочих дней с даты издания правового акта о создании Рабочей группы и утверждении ее состава Рабочей группой осуществляется подготовка проекта «дорожной карты» по реализации ведомственного проекта с указанием контрольных точек, задач и мероприятий по реализации ведомственного проекта, сроков их исполнения, ответственных исполнителей.

18. По истечении срока, указанного в пункте 17 настоящего Положения, проект «дорожной карты» по реализации ведомственного проекта передается на утверждение в Проектный совет.

19. Проект «дорожной карты» по реализации ведомственного проекта рассматривается на заседании Проектного совета, по результатам которого Проектный совет выносит одно из следующих решений:

1) утвердить проект «дорожной карты» по реализации ведомственного проекта;

2) направить на доработку проект «дорожной карты» по реализации ведомственного проекта.

20. В течение 3 (три) рабочих дней после утверждения Проектным советом проекта «дорожной карты» по реализации ведомственного проекта управление проектной деятельности и развития Министерства вносит информацию (сведения), содержащуюся в паспорте ведомственного проекта и «дорожной карте» по реализации ведомственного проекта в ГПО «Redmine».

21. Несколько ведомственных проектов, имеющих разные цели и целевые

показатели, но направленные на достижение одной глобальной цели, могут быть объединены в портфель ведомственных проектов на основании правового акта Министерства.

IV. Реализация ведомственного проекта

22. Реализация ведомственного проекта включает:

- 1) выполнение задач и мероприятий, установленных «дорожной картой» по реализации ведомственного проекта осуществляется Рабочей группой;
- 2) выполнение в рамках реализации ведомственного проекта поручений первого заместителя Председателя Правительства Московской области, курирующего Министерство, министра здравоохранения Московской области, первого заместителя министра здравоохранения Московской области, решений Рабочей группы, Проектного совета;
- 3) разработку управлением проектной деятельности и развития Министерства правовых актов, связанных с ведомственной проектной деятельностью в Министерстве, их согласование в порядке, установленном в Министерстве;
- 4) разработку Рабочими группами проектов правовых актов, связанных с реализацией ведомственного проекта, их согласование в порядке, установленном в Министерстве;
- 5) подготовку еженедельных (четверг до 15 ч. 00 мин.), ежеквартальных (не позднее 5 (пять) числа месяца, следующего за отчетным кварталом), ежегодных (до 10 (десять) декабря отчетного года) отчетов о ходе реализации ведомственного проекта.

23. Достоверная, актуальная, полная и корректная информация (сведения) о достижении целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнении задач и мероприятий ведомственного проекта, в том числе о причинах неисполнения мероприятий и задач ведомственного проекта с приложением документов, подтверждающих их выполнение, а также информации о промежуточных итогах реализации контрольных точек, срок исполнения по которым не наступил, вносится Рабочей группой еженедельно (четверг до 15 ч. 00 мин) в ППО «Redmine».

24. Отчет о ходе реализации ведомственного проекта формируются руководителем ведомственного проекта.

В отчет включается достоверная информация (сведения):

- 1) о реализации ведомственного проекта, которая содержит, в том числе, фактические и прогнозные сведения о достижении целей, показателей, результатов, контрольных точек, выполнении задач и мероприятий ведомственного проекта;
- 2) об исполнении бюджета ведомственного проекта;
- 3) о рисках реализации ведомственных проектов;
- 4) результаты анкетирования (опросов) пациентов, медицинских работников медицинских организаций, подведомственных Министерству;
- 5) иные сведения.

Отчеты формируются, как правило, нарастающим итогом.

Сведения, содержащиеся в отчете по ведомственному проекту, используются при расчете фактического достижения целей, показателей и выполнения

мероприятий ведомственного проекта.

25. Мониторинг реализации ведомственного проекта осуществляется с использованием ППО «Redmine».

26. Мониторинг реализации ведомственного проекта осуществляется с даты утверждения паспорта ведомственного проекта и завершается датой издания правового акта Министерства о завершении ведомственного проекта.

27. Руководитель ведомственного проекта ежеквартально:

1) осуществляет свод и проверку информации о реализации ведомственного проекта, необходимой для формирования отчета о реализации ведомственного проекта, представленной членами Рабочей группы и ответственными исполнителями, в соответствии с мероприятиями, предусмотренными «дорожной картой» по реализации ведомственного проекта;

2) обеспечивает согласование Рабочей группы отчета о реализации ведомственного проекта;

3) направляет сформированный отчет о реализации ведомственного проекта на утверждение Проектному совету.

28. Управление проектной деятельности и развития Министерства ежемесячно (до 10 (десять) числа месяца, следующего за отчетным месяцем):

1) осуществляет контроль своевременности представления и оценку актуальности, полноты и корректности информации о реализации ведомственных проектов в ППО «Redmine»;

2) представляет заместителю министра здравоохранения Московской области, курирующему управление проектной деятельности и развития Министерства, отчет о ходе реализации ведомственных проектов.

29. В целях исполнения связанных с реализацией ведомственного проекта поручений первого заместителя Председателя Правительства Московской области, курирующего Министерство, министра здравоохранения Московской области, первого заместителя министра здравоохранения Московской области, решений Проектного совета, а также по результатам мониторинга реализации ведомственных проектов могут вноситься изменения и (или) дополнения в паспорт ведомственного проекта и (или) «дорожную карту» по реализации ведомственного проекта.

30. Руководитель ведомственного проекта представляет на рассмотрение Рабочей группы предложения о внесении изменения (-й) и (или) дополнения (-ий) (далее – изменения (дополнения)) в паспорт ведомственного проекта и (или) «дорожную карту» по реализации ведомственного проекта с приложением пояснительной записки, содержащей:

1) основания внесения изменений (дополнений);

2) влияние предлагаемых изменений (дополнений) на достижение целей, показателей, результатов реализации ведомственного проекта;

3) прогноз рисков для реализации ведомственного проекта, возникающих при внесении изменений (дополнений).

31. По итогам рассмотрения на заседании Рабочей группы изменений (дополнений), Рабочей группой выносятся одно из следующих решений:

1) о согласовании внесения изменений (дополнений) в паспорт

ведомственного проекта и (или) «дорожную карту» по реализации ведомственного проекта и направлении в Проектный совет на утверждение;

2) об отклонении предложений о внесении изменений (дополнений) в паспорт ведомственного проекта и (или) «дорожную карту» по реализации ведомственного проекта;

3) о доработке предложений о внесении изменений (дополнений) в паспорт ведомственного проекта и (или) «дорожную карту» по реализации ведомственного проекта.

32. По итогам рассмотрения на заседании Проектного совета изменений (дополнений), представленных Рабочей группой, Проектным советом выносятся одно из следующих решений:

1) об утверждении изменений (дополнений) в паспорт ведомственного проекта и (или) «дорожную карту» по реализации ведомственного проекта;

2) об отклонении предложений о внесении изменений (дополнений) в паспорт ведомственного проекта и (или) «дорожную карту» по реализации ведомственного проекта;

3) о доработке предложений о внесении изменений (дополнений) в паспорт ведомственного проекта и (или) «дорожную карту» по реализации ведомственного проекта.

33. Управление проектной деятельности и развития Министерства на основании решения Проектного совета об утверждении изменений (дополнений) в паспорт ведомственного проекта и (или) «дорожную карту» по реализации ведомственного проекта вносит соответствующие изменения (дополнения) в паспорт ведомственного проекта и (или) «дорожную карту» по реализации ведомственного проекта в течение 5 (пять) рабочих дней с даты получения протокола заседания Проектного совета в ППО «Redmine».

V. Завершение ведомственного проекта

34. Завершение ведомственного проекта осуществляется:

1) планоно – после достижения целей, показателей, результатов, контрольных точек ведомственного проекта;

2) досрочно – при принятии соответствующего решения первого заместителя Председателя Правительства Московской области, курирующего Министерство, министра здравоохранения Московской области, первого заместителя министра здравоохранения Московской области.

35. Внесение предложения о плановом завершении ведомственного проекта (далее – предложение) на рассмотрение Рабочей группы осуществляется Руководителем ведомственного проекта с приложением пояснительной записки, содержащей:

1) показатели достижения цели (-ей), целевых показателей, контрольных точек, результатов в сравнении с плановыми показателями с указанием причин (-ы) в случае их недостижения;

2) показатели исполнения бюджета ведомственного проекта;

3) история запросов на изменения (дополнения) в ведомственном проекте (дата и номер протокола заседания Проектного совета; краткое содержание внесенных изменений (дополнений) в паспорт ведомственного проекта и (или) «дорожную карту» по реализации ведомственного проекта);

4) предложения по улучшению методического, технического, нормативного обеспечения проектной деятельности.

36. По итогам рассмотрения на заседании Рабочей группы предложения, Рабочей группой выносятся одно из следующих решений:

1) о согласовании предложения о плановом завершении ведомственного проекта и направлении его в Проектный совет на утверждение;

2) об отклонении предложения о плановом завершении ведомственного проекта.

37. По итогам рассмотрения на заседании Проектного совета предложения, Проектным советом выносятся одно из следующих решений:

1) об утверждении планового завершения ведомственного проекта;

2) об отклонении планового завершения ведомственного проекта.

38. Руководителем ведомственного проекта на основании решения Проектного совета об утверждении предложения обеспечивает:

1) письменное уведомление всех участников и заинтересованных лиц о завершении ведомственного проекта;

2) завершение работ, связанных с ведомственным проектом;

3) подведение итогов на заседании Рабочей группы и формирование отчета о завершении ведомственного проекта;

4) предоставление отчета о завершении ведомственного проекта первому заместителю Председателя Правительства Московской области, курирующему Министерство и (или) министру здравоохранения Московской области.

39. Отчет о завершении ведомственного проекта включает следующую информацию:

1) показатели достижения цели (-ей), целевых показателей в сравнении с плановыми показателями с указанием причин (-ы) в случае их недостижения;

2) выполнение контрольных точек, результатов, задачи и мероприятий с указанием причин (-ы) в случае их невыполнения;

3) достигнутые по итогам реализации ведомственного проекта эффекты (социально-экономические, организационные, финансовые и иные – в отношении пациентов, медицинских работников, системы здравоохранения Московской области);

4) показатели исполнения бюджета ведомственного проекта.

40. Управление проектной деятельности и развития Министерства на основании решения Проектного совета об утверждении предложения:

1) осуществляет подготовку и согласование проекта правового акта Министерства о завершении ведомственного (-ых) проекта (-ов);

2) вносит в течение 5 (пять) рабочих дней с даты получения протокола заседания Проектного совета в ППО «Redmine» соответствующую информацию о завершении ведомственного проекта.

41. Механизм досрочного завершения ведомственного проекта осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 38-40 настоящего Положения.

VI. Разработка и согласование проектов актов, подготавливаемых в рамках реализации ведомственных проекта

42. Разработка и согласование проектов правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации ведомственной деятельности в Министерстве, ведомственных проектов, осуществляется управлением проектной деятельности и развития Министерства и Рабочими группами соответственно.

43. Управление проектной деятельности и развития Министерства обеспечивает согласование разработанных проектов правовых актов, связанных с ведомственной проектной деятельностью в Министерстве, в порядке, установленном в Министерстве, с заинтересованными должностными лицами и руководителями структурных подразделений Министерства, и передачу в управление правового обеспечения Министерства на правовую и (или) антикоррупционную экспертизы.

Координатор Рабочей группы обеспечивает согласование разработанных Рабочей группой проектов правовых актов, связанных с реализацией ведомственного проекта, в порядке, установленном в Министерстве, с заинтересованными должностными лицами и руководителями структурных подразделений Министерства, и передачу в управление правового обеспечения Министерства на правовую и (или) антикоррупционную экспертизы.

44. Управление правового обеспечения Министерства участвует в ведомственной проектной деятельности Министерства путем проведения правовой и антикоррупционной экспертиз правовых актов, разработанных управлением проектной деятельности и развития Министерства и (или) Рабочими группами, после их согласования в порядке, установленном в Министерстве.

Приложение
к положению
об организации ведомственной
проектной деятельности
в Министерстве здравоохранения
Московской области

ФОРМУЛА РАСЧЕТА
уровня достижения ведомственного проекта

Формула расчета уровня достижения ведомственного проекта:

$$\text{ФД} = ((\text{Цф} \times \text{Цв}) + (\text{Пф} \times \text{Пв}) + (\text{Мф} \times \text{Мв}) - (\text{ПМф} \times \text{ПМв})) \times 100\%,$$

где:

ФД – фактический уровень достижения ведомственного проекта, в %

Цф – критерий уровня достижения ведомственного проекта (далее – критерий) «Фактическое достижение цели», определяемый как:

1 – цель ведомственного проекта достигнута (при достижении цели не менее чем на 97 % от планируемого значения показателя)

0 – цель ведомственного проекта достигнута менее чем на 97% от планируемого значения показателя

Цв – вес критерия «Фактическое достижение цели», равный 0,4 (или 40% в общий вклад в определение уровня достижения ведомственного проекта)

Пф – критерий «Фактическое достижение показателей», рассчитываемый как:

$$\text{Пф} = \frac{\text{показатели, достигнутые на 100\%}}{\text{общее количество показателей ведомственного проекта}}$$

Пв – вес критерия «Фактическое достижение показателей», равный 0,35 (или 35% в общий вклад в определение уровня достижения ведомственного проекта)

Мф – критерий «Фактическое исполнение мероприятий за отчетный период», рассчитываемый как:

$$M\phi = \frac{\text{количество исполненных контрольных точек, мероприятий и задач за весь период реализации ведомственного проекта на отчетную дату}}{\text{общее количество контрольных точек, мероприятий и задач, запланированных к исполнению в соответствии с «дорожной картой» ведомственного проекта}}$$

$M\psi$ – вес критерия «Фактическое исполнение мероприятий за отчетный период», равный 0,2 (или 20% в общий вклад в определение уровня достижения ведомственного проекта)

$ПМ\phi$ – критерий «Фактически неисполненные мероприятия за отчетный период», рассчитываемый как:

$$ПМ\phi = \frac{(-) \text{ количество неисполненных контрольных точек, мероприятий и задач на отчетную дату реализации ведомственного проекта}}{\text{общее количество контрольных точек, мероприятий и задач, запланированных к реализации на отчетную дату}}$$

$ПМ\psi$ – вес критерия «Фактически неисполненные мероприятия за отчетный период», равный 0,05 (или 5% в общий вклад в определение уровня достижения ведомственного проекта).

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
Министерства здравоохранения
Московской области
от 18.04.2023 № 83-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о проектном совете по реализации портфелей ведомственных проектов
Министерства здравоохранения Московской области

1. Проектный совет по реализации портфелей ведомственных проектов Министерства здравоохранения Московской области (далее – Проектный совет) создается в целях управления ведомственными проектами, осуществления контроля за достижением целей, показателей и результатов ведомственных проектов, управлением рисками в ходе реализации ведомственных проектов, координации работы рабочих групп по реализации ведомственных проектов Министерства здравоохранения Московской области (далее – Министерство).

2. Проектный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами, распоряжениями, инструкциями и методическими указаниями Министерства здравоохранения Российской Федерации, законами Московской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Московской области, Губернатора Московской области, положением об организации ведомственной проектной деятельности в Министерстве здравоохранения Московской области, утвержденном распорядительным актом Министерства здравоохранения Московской области (далее – Положение о ведомственной проектной деятельности), иными локальными правовыми актами Министерства здравоохранения Московской области (далее – Министерство), регламентирующими вопросы реализации ведомственных проектов, а также вопросы, отнесенные к компетенции Проектного совета, и настоящим Положением.

3. Проектный совет, являясь временным коллегиальным совещательным органом управления ведомственной проектной деятельностью в Министерстве, состоит из руководителя, заместителя (-ей) руководителя, секретаря (с правом голоса) и иных членов Проектного совета. При этом число членов Проектного совета, включая руководителя, заместителя руководителя и секретаря, должно быть нечетным и составлять не менее 5 (пять) человек.

4. Состав Проектного совета утверждается правовым актом Министерства.

В состав Проектного совета входят:

1) руководитель Проектного совета - должностное лицо, замещающее должность не ниже должности первого заместителя министра здравоохранения Московской области;

2) заместитель (-и) руководителя Проектного совета:

должностное (-ые) лицо (-а), замещающее (-ие) должность в Министерстве не ниже должности заместителя министра здравоохранения Московской области; является (-ются) куратор (-ы) портфеля (-ей) ведомственных проектов;

3) секретарь Проектного совета - представитель управления проектной деятельности и развития Министерства (далее – Управление);

4) члены Проектного совета:

куратор ведомственного проекта (должностное лицо, замещающее должность в Министерстве не ниже должности руководителя структурного подразделения (управления), курирующее соответствующее направление деятельности, в компетенцию которого входят вопросы реализации ведомственного проекта; является руководителем Рабочей группы; является руководителем Рабочей группы);

руководитель ведомственного проекта (должностное лицо, замещающее должность в Министерстве не ниже заместителя руководителя структурного подразделения по организации соответствующего вида медицинской помощи, или представитель государственного казенного учреждения Московской области «Центр внедрения изменений Министерства здравоохранения Московской области», или представитель государственного бюджетного учреждения Московской области «Московский областной медицинский информационно-аналитический центр».

В состав Проектного совета могут быть включены представитель (-и) государственного (-ых) учреждения (-й), подведомственного (-ых) Министерству, в компетенцию которого (-ых) входят вопросы реализации ведомственных проектов и деятельность которого (-ых) направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий ведомственных проектов.

5. Функции Проектного совета:

1) рассмотрение проектов паспорта ведомственного проекта, «дорожной карты» по реализации ведомственного проекта и вынесение одного из следующих решений:

утвердить проект паспорта ведомственного проекта / проект «дорожной карты» по реализации ведомственного проекта;

направить на доработку проект паспорта ведомственного проекта / проект «дорожной карты» по реализации ведомственного проекта;

2) рассмотрение изменений (дополнений) в паспорт ведомственного проекта, «дорожную карту» по реализации ведомственного проекта, представленных Рабочей группой, и вынесение одного из следующих решений:

об утверждении изменений (дополнений) в паспорт ведомственного проекта и (или) «дорожную карту» по реализации ведомственного проекта;

об отклонении предложений о внесении изменений (дополнений) в паспорт ведомственного проекта и (или) «дорожную карту» по реализации ведомственного проекта;

о доработке предложений о внесении изменений (дополнений) в паспорт ведомственного проекта и (или) «дорожную карту» по реализации ведомственного проекта;

3) рассмотрение проекта правового акта, подготавливаемого Управлением и (или) Рабочей группой в рамках реализации ведомственного проекта, и вынесение одного из следующих решений:

- одобрить (согласовать) проекта правового акта;
- о доработке проекта правового акта;

4) рассмотрение отчета Рабочей группы о реализации ведомственного проекта и вынесение одного из следующих решений:

- утвердить отчет Рабочей группы о реализации ведомственного проекта;
- направить на доработку отчет Рабочей группы о реализации ведомственного проекта;

5) рассмотрение предложения Рабочей группы о плановом завершении ведомственного проекта и вынесение одного из следующих решений:

- об утверждении планового завершения ведомственного проекта;
- об отклонении планового завершения ведомственного проекта.

6) вынесение иных решений в соответствии с Положением о ведомственной проектной деятельности, настоящим Положением и иных решений, связанных с реализацией ведомственного проекта;

- 7) иные вопросы, связанные с реализацией ведомственного проекта.

6. Руководитель Проектного совета:

1) организует работу Проектного совета в соответствии с Положением о ведомственной проектной деятельности и настоящим Положением;

2) созывает и ведет заседания Проектного совета;

3) подписывает протоколы заседаний Проектного совета;

4) дает поручения членам Проектного совета в пределах функций Проектного совета;

3) согласовывает:

паспорта ведомственных проектов, внесение в них изменений и дополнений, «дорожную карту» по реализации ведомственного (-ых) проекта (-ов);

проекты правовых актов о создании Рабочих групп, Проектного совета и их составах, положения о Рабочей группе, Проектном совете, а также иные проекты правовых актов, связанные с реализацией ведомственного (-ых) проекта (-ов);

2) осуществляет подготовку предложений министру здравоохранения Московской области по формированию системы мотивации участников ведомственного (-ых) проекта (-ов) и организации проектной деятельности, по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников ведомственных проектов (в целях осуществления их мотивации) в соответствии с Положением о ведомственной проектной деятельности;

3) несет персональную ответственность за достижение целей, показателей, результатов портфелей ведомственных проектов.

7. Заместитель (-и) руководителя Проектного совета:

1) осуществляет координацию кураторов ведомственных проектов в соответствии с положением о Положением о ведомственной проектной деятельности и настоящим Положением;

2) выполняет обязанности руководителя Проектного совета в период его отсутствия (болезнь, командировка, отпуск). В случае, если в составе Проектного совета два и более заместителей руководителя Проектного совета, в период отсутствия руководителя Проектного совета его обязанности исполняет один из заместителей руководителя Проектного совета по его (руководителя Проектного совет) поручению;

3) осуществляет контроль достоверности и обоснованности сведений, содержащихся в правовых актах и иных документах, разрабатываемых Рабочими группами, входящими в портфель ведомственных проектов, при осуществлении ведомственной проектной деятельности;

4) организует формирование перечня ведомственных проектов, входящих в курируемый портфель ведомственных проектов, и передачу его (перечня) до 15 января текущего года в Управление;

5) согласовывает:

паспорта ведомственных проектов, входящих в портфель ведомственных проектов, внесение в них изменений и дополнений, «дорожные карты» по реализации ведомственных проектов, входящих в портфель ведомственных проектов, внесение в них изменений и дополнений;

проекты правовых актов о создании Рабочих групп, а также иные проекты правовых актов, связанных с реализацией портфеля ведомственных проектов;

6) осуществляет контроль исполнения решений, принятых на заседании (-ях) Проектного совета;

7) несет персональную ответственность за достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий портфеля ведомственных проектов;

8) выполняет иные поручения руководителя Проектного совета по реализации портфеля ведомственных проектов.

8. Секретарь Проектного совета (с правом голоса):

1) осуществляет подготовку заседаний Проектного совета, информирование членов Проектного совета по всем вопросам организационного характера, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Проектного совета, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов Проектного совета необходимыми материалами;

2) ведет и подписывает протоколы заседаний Проектного совета;

3) доводит информацию о принятом Проектным советом решении (выписку из протокола заседания Проектного совета) до сведения заинтересованных должностных лиц;

4) передает в Управление оригиналы протоколов заседаний Проектного совета для внесения их (протоколов) в ППО «Redmine»;

5) выполняет иные поручения руководителя Проектного совета, а в случае его отсутствия - заместителя руководителя Проектного совета.

9. Члены Рабочей группы:

1) лично участвуют в заседаниях Проектного совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам;

2) обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Проектного совета и при голосовании;

3) имеют право:

знакомиться со всеми представленными документами, информацией и сведениями;

давать предложения, замечания по вопросам деятельности Проектного совета;

4) принимают участие в подготовке материалов к заседаниям Проектного совета, организации выполнения решений Проектного совета;

5) при несогласии с решением, принятым Проектным советом, излагают в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Проектного совета;

6) обязаны соблюдать конфиденциальность сведений, ставших известными при осуществлении деятельности Проектного совета.

11. Заседания Проектного совета проводятся не реже 1 (один) раза в месяц очно, в том числе посредством видео-конференц-связи.

12. На основании решения руководителя Проектного совета и при наличии согласия соответствующего руководителя структурного подразделения Министерства, на заседание Проектного совета могут быть приглашены госслужащие и работники Министерства, представители иных государственных органов и организаций, обладающие соответствующими знаниями и опытом, которые необходимы для реализации ведомственного проекта.

Приглашенные на заседание Проектного совета лица, указанные в абзаце первом настоящего пункта Положения, не наделяются правом голоса.

13. Проектный совет правомочен принимать решения, если на заседании Проектного совета присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов Проектного совета.

Председательствующим на заседании Проектного совета является руководитель Проектного совета. В случае отсутствия (болезнь, командировка, отпуск) на заседании руководителя Проектного совета, функции председательствующего возлагаются на одного из заместителей руководителя Проектного совета по поручению руководителя Проектного совета.

Решение Проектного совета принимается простым большинством голосов от общего числа голосов присутствующих на заседании членов Проектного совета, если большее число голосов для принятия таких решений не предусмотрено законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Московской области.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Решения, принятые Проектным советом, оформляются в бумажном виде протоколом заседания Проектного совета, который подписывается:

руководителем Проектного совета - председательствующим на заседании Проектного совета, а в случае его отсутствия – одним из заместителей руководителя Проектного совета, определенный руководителем Проектного совета в случаях, указанных в подпункте 2 пункта 7 настоящего Положения;

заместителем (-ями) руководителя Проектного совета, секретарем.

Подписанный протокол заседания Проектного совета передается секретарем Проектного совета в Управление в течение 2 рабочих дней, следующих за днем проведения заседания, для:

внесения его (протокола) в ППО «Redmine»;

осуществления хранения и передачи его (протокола) в установленном порядке в архив.

14. Организационно-техническое обеспечение деятельности Проектного совета осуществляется Управлением.

15. После реализации ведомственного проекта (издание распорядительного акта Министерства о завершении ведомственного проекта) материалы, касающиеся деятельности Проектного совета, передаются секретарем Проектного совета в Управление, которое осуществляет их хранение и передачу в установленном порядке в архив.

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
Министерства здравоохранения
Московской области
от 18.04.2023 № 83-р

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей группе по реализации ведомственного проекта

1. Рабочая группа по реализации ведомственного проекта (далее – Рабочая группа) создается для организации работы по достижению целей, показателей и результатов ведомственного проекта Министерства здравоохранения Московской области (далее – Министерство).

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами, распоряжениями, инструкциями и методическими указаниями Министерства здравоохранения Российской Федерации, законами Московской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Московской области, Губернатора Московской области, положением об организации ведомственной проектной деятельности в Министерстве здравоохранения Московской области, утвержденном распорядительным актом Министерства здравоохранения Московской области (далее – Положение о ведомственной проектной деятельности), иными локальными правовыми актами Министерства здравоохранения Московской области (далее – Министерство), регламентирующими вопросы реализации ведомственных проектов, а также вопросы, отнесенные к компетенции Рабочей группы, и настоящим Положением.

3. Рабочая группа, являясь временным коллегиальным совещательным органом, состоит из руководителя, заместителя руководителя, секретаря (с правом голоса) и иных членов Рабочей группы. При этом число членов Рабочей группы, включая руководителя, заместителя руководителя и секретаря, должно быть нечетным и составлять не более 15 (пятнадцать) человек.

4. Состав Рабочей группы утверждается правовым актом Министерства.

В состав Рабочей группы входят:

1) руководитель Рабочей группы (куратор ведомственного проекта):

должностное лицо, замещающее должность в Министерстве не ниже должности руководителя структурного подразделения (управления), курирующее соответствующее направление деятельности, в компетенцию которого входят вопросы реализации ведомственного проекта; является руководителем Рабочей группы;

входит в состав проектного совета по реализации портфелей ведомственных проектов Министерства (далее – Проектный совет);

2) заместитель руководителя Рабочей группы (руководитель ведомственного проекта):

должностное лицо, замещающее должность в Министерстве не ниже заместителя руководителя структурного подразделения по организации соответствующего вида медицинской помощи, или представитель государственного казенного учреждения Московской области «Центр внедрения изменений Министерства здравоохранения Московской области», или представитель государственного бюджетного учреждения Московской области «Московский областной медицинский информационно-аналитический центр» (далее – МОМИАЦ);

входит в состав Проектного совета;

3) секретарь Рабочей группы;

4) члены Рабочей группы:

координатор ведомственного проекта – представитель структурного подразделения Министерства, в компетенцию которого входят вопросы реализации ведомственного проекта и деятельность которого направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий ведомственного проекта;

IT-специалист – представитель МОМИАЦ (при необходимости);

аналитик – представитель МОМИАЦ (при необходимости);

представитель (и) управления проектной деятельности и развития Министерства (далее – Управление);

государственный (-ые) гражданский (-ие) служащий (-ие) Московской области, замещающий (-ие) должность государственной гражданской службы Московской области в Министерстве здравоохранения Московской области, работник (и) Министерства здравоохранения Московской области, занимающий (-ие) должность, не относящуюся к должностям государственной гражданской службы Московской области (далее – госслужащие и работники Министерства), в компетенцию которых входят вопросы реализации ведомственного проекта и деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий ведомственного проекта;

представитель (-и) государственного (-ых) учреждения (-й), подведомственного (-ых) Министерству, в компетенцию которого (-ых) входят вопросы реализации ведомственного проекта;

главный внештатный специалист Министерства, в компетенцию которого входят вопросы реализации ведомственного проекта (при необходимости).

5. Функции Рабочей группы:

1) разработка паспорта ведомственного проекта, «дорожной карты» ведомственного проекта;

2) подготовка предложений, заключений по актуализации, внесению изменений в паспорт ведомственного проекта, «дорожную карту» ведомственного проекта;

3) подготовка докладов о ходе реализации мероприятий, предусмотренных «дорожной картой» ведомственного проекта;

4) анализ реализации ведомственного проекта, включая выявление и оценку рисков реализации ведомственного проекта;

5) еженедельное (четверг до 15 ч. 00 мин) внесение в прикладное программное обеспечение Центра управления регионом Московской области в сфере совершенствования системы государственного управления Московской области «Redmine» (далее – ППО «Redmine») достоверной, актуальной, полной и корректной информации о достижении целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнении задач и мероприятий ведомственного проекта, в том числе о причинах неисполнения мероприятий и задач ведомственного проекта с приложением документов, подтверждающих их выполнение, а также информации о промежуточных итогах реализации контрольных точек, срок исполнения по которым не наступил;

6) выявление и оценка рисков реализации ведомственного проекта, а также разработка и выполнение мероприятий по минимизации рисков недостижения целей, показателей, результатов, контрольных точек, задач и мероприятий по реализации ведомственного проекта;

7) обеспечение выполнения задач и мероприятий, предусмотренных паспортом ведомственного проекта, «дорожной картой» ведомственного проекта;

8) вынесение решений в соответствии с Положением о ведомственной проектной деятельности, настоящим Положением и иных решений, связанных с реализацией ведомственного проекта;

9) подготовка проектов правовых актов Министерства, связанных с реализацией ведомственного проекта, передача их на согласование в установленном в Министерстве порядке с заинтересованными должностными лицами и руководителями структурных подразделений Министерства, а также в управление правового обеспечения Министерства на правовую и (или) антикоррупционную экспертизы;

10) проведение анкетирования (опросов) пациентов, медицинских работников медицинских организаций, подведомственных Министерству, в целях подготовки отчета по вопросам реализации ведомственного проекта;

11) иные вопросы, связанные с реализацией ведомственного проекта.

6. Руководство деятельностью Рабочей группы осуществляет руководитель Рабочей группы (куратор ведомственного проекта), который:

1) организует работу в соответствии с Положением о ведомственной проектной деятельности и настоящим Положением;

2) созывает и ведет заседания Рабочей группы;

3) подписывает протоколы заседаний Рабочей группы;

4) дает поручения членам Рабочей группы в пределах функций Рабочей группы;

5) обеспечивает:

ежеквартальное (не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом) представление участниками ведомственного проекта информации (сведений) о реализации ведомственного проекта в ППО «Redmine»;

проведение в установленном порядке процедуры завершения ведомственного проекта;

б) согласовывает:

паспорт ведомственного проекта, «дорожную карту» по реализации ведомственного проекта, внесение в них изменений и дополнений;

проекты правовых актов о создании Рабочей группы, а также иные проекты правовых актов, связанные с реализацией ведомственного проекта.

7) анализирует информацию, предоставленную членами Рабочей группы, о реализации паспорта ведомственного проекта, «дорожной карты» ведомственного проекта, и при необходимости вносит предложения по внесению изменений в паспорт ведомственного проекта, «дорожную карту» ведомственного проекта;

8) вносит в Управление предложения по мотивации участников ведомственного проекта и организации проектной деятельности, по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников ведомственных проектов в целях осуществления их мотивации в соответствии с требованиями статьи 52 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

9) несет персональную ответственность за деятельность Рабочей группы, исполнение решений, принятых Проектным советом, а также за достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий ведомственного проекта;

10) организует выполнение иных функций Рабочей группы, связанных с реализацией ведомственного проекта.

7. Заместитель руководителя Рабочей группы (руководитель ведомственного проекта):

1) организует свою работу, работу и взаимодействие членов Рабочей группы в соответствии с Положением ведомственной проектной деятельности и настоящим Положением;

2) осуществляет подготовку заседаний Рабочей группы, формирование повестки дня заседания Рабочей группы, информирование членов Рабочей группы по всем вопросам организационного характера, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Рабочей группы, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов Рабочей группы необходимыми материалами;

3) подписывает протоколы заседаний Рабочей группы;

4) доводит информацию о принятом Рабочей группы решении (выписку из протокола заседания Рабочей группы) до сведения заинтересованных лиц Министерства, государственных органов и организаций;

5) обеспечивает:

формирование (разработка) и согласование паспорта ведомственного проекта, «дорожной карты» по реализации ведомственного проекта;

доступ к ППО «Redmine» членов Рабочей группы и ответственных исполнителей по «дорожной карте» по реализации ведомственного проекта;

доведение до членов Рабочей группы контрольных точек, задач и мероприятий по реализации ведомственного проекта, сроки их исполнения;

управление реализацией ведомственного проекта;

мониторинг и контроль исполнения в установленный срок контрольных точек, задач и мероприятий по реализации ведомственного проекта и достижения целей,

показателей и результатов ведомственного проекта;

еженедельное (четверг до 15 ч. 00 мин) внесение в ППО «Redmine» достоверной, актуальной, полной и корректной информации о достижении целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнении задач и мероприятий ведомственного проекта, в том числе о причинах неисполнения мероприятий и задач ведомственного проекта с приложением документов, подтверждающих их выполнение, а также информации о промежуточных итогах реализации контрольных точек, срок исполнения по которым не наступил;

выявление и оценку рисков реализации ведомственного проекта, а также разработку и выполнение мероприятий по минимизации рисков недостижения целей, показателей, результатов, контрольных точек, задач и мероприятий по реализации ведомственного проекта;

подготовку докладов о достижении целей и показателей, ходе реализации мероприятий, предусмотренных «дорожной картой» ведомственного проекта;

выполнение членами Рабочей группы решений Рабочей группы, Проектного совета, а также поручений министра здравоохранения Московской области по вопросам реализации ведомственного проекта;

б) разрабатывает и (или) участвует в разработке проектов правовых актов, связанных с реализацией ведомственного проекта;

7) несет персональную ответственность за достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий ведомственного проекта и внесение в ППО «Redmine» достоверной, актуальной, полной и корректной информации о достижении целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнении задач и мероприятий ведомственного проекта;

8) выполняет иные поручения руководителя Рабочей группы, куратора портфеля ведомственных проектов, руководителя Проектного совета по реализации портфеля ведомственных проектов, первого заместителя Председателя Правительства Московской области, курирующего Министерство, министра здравоохранения Московской области.

8. Координатор Рабочей группы:

1) обеспечивает координацию и взаимодействия участников ведомственного проекта;

2) организует подготовку паспорта ведомственного проекта, «дорожной карты» по реализации ведомственного проекта;

3) при подготовке паспорта ведомственного проекта, «дорожной карты» по реализации ведомственного проекта:

определяет общественно значимые показатели, результаты ведомственного проекта, а также влияние ведомственного проекта на достижения цели портфеля ведомственных проектов;

осуществляет оценку достаточности запланированных задач и мероприятий ведомственного проекта для достижения его общественно значимых результатов и показателей;

4) осуществляет:

выявление, оценку рисков реализации ведомственного проекта;

взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранными органами,

политическими и общественными организациями и объединениями;

совместно с управлением взаимодействия со средствами массовой информации Министерства информационное сопровождение реализации ведомственного проекта;

подготавливает и (или) участвует в подготовке проектов правовых актов, связанных с реализацией ведомственного проекта;

согласовывает проекты правовых актов, связанные с реализацией ведомственного проекта и разработанные Рабочей группой, в установленном в Министерстве порядке с заинтересованными должностными лицами и руководителями структурных подразделений Министерства и затем передает в управление правового обеспечения Министерства на правовую и (или) антикоррупционную экспертизу.

9. Секретарь Рабочей группы (с правом голоса):

1) избирается на заседании Рабочей группы из числа присутствующих на заседании членов Рабочей группы;

2) ведет и подписывает протоколы заседаний Рабочей группы;

3) передает в Управление оригиналы протоколов заседаний Рабочих групп для внесения их (протоколов) в ППО «Redmine»;

4) выполняет иные поручения руководителя Рабочей группы (куратор ведомственного проекта), а в случае его отсутствия - заместителя руководителя Рабочей группы (руководитель ведомственного проекта).

10. Члены Рабочей группы:

1) лично участвуют в заседаниях Рабочей группы и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам;

2) обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Рабочей группы и при голосовании;

3) имеют право:

знакомиться со всеми представленными документами, информацией и сведениями;

давать предложения, замечания по вопросам деятельности Рабочей группы;

4) принимают участие в подготовке материалов к заседаниям Рабочей группы, организации выполнения решений Рабочей группы;

5) при несогласии с решением, принятым Рабочей группой, излагают в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Рабочей группы;

6) обязаны соблюдать конфиденциальность сведений, ставших известными при осуществлении деятельности Рабочей группы.

11. Заседания Рабочей группы проводятся не реже 1 (один) раза в месяц очно, в том числе посредством видео-конференц-связи.

12. На основании решения руководителя Рабочей группы и при наличии согласия соответствующего руководителя структурного подразделения Министерства, на заседание Рабочей группы могут быть приглашены госслужащие и работники Министерства, представители иных государственных органов и организаций, обладающие соответствующими знаниями и опытом, которые необходимы для реализации ведомственного проекта.

Приглашенные на заседание Рабочей группы лица, указанные в абзаце первом настоящего пункта Положения, не наделяются правом голоса.

13. Рабочая группа правомочна принимать решения, если на заседании Рабочей группы присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов Рабочей группы.

Председательствующим на заседании Рабочей группы является руководитель Рабочей группы (куратор ведомственного проекта). В случае отсутствия на заседании руководителя Рабочей группы (куратор ведомственного проекта), функции председательствующего возлагаются на заместителя руководителя Рабочей группы (руководитель ведомственного проекта).

Решение Рабочей группы принимается простым большинством голосов от общего числа голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы, если большее число голосов для принятия таких решений не предусмотрено законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Московской области.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Решения, принятые Рабочей группой, оформляются в бумажном виде протоколом заседания Рабочей, который подписывается:

руководителем Рабочей группы (куратор ведомственного проекта) - председательствующим на заседании Рабочей группы, а в случае его отсутствия - заместителем руководителя Рабочей группы (руководитель ведомственного проекта),

заместителем руководителя Рабочей группы (руководитель ведомственного проекта),

секретарем.

Подписанный протокол заседания Рабочей группы передается секретарем Рабочей группы в Управление в течение 2 рабочих дней, следующих за днем проведения заседания, для:

внесения его (протокола) в ППО «Redmine»;

осуществления хранения и передачи его (протокола) в установленном порядке в архив.

14. Организационно-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляется координатор Рабочей группы.

15. После реализации ведомственного проекта (издание правового акта Министерства о завершении ведомственного проекта) материалы, касающиеся деятельности Рабочей группы, передаются заместителем руководителя Рабочей группы (руководитель ведомственного проекта) в Управление, которое осуществляет их хранение и передачу в установленном порядке в архив.