



РАСПОРЯЖЕНИЕ
ПЕРВОГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГУБЕРНАТОРА БЕЛГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ – НАЧАЛЬНИКА ДЕПАРТАМЕНТА ВНУТРЕННЕЙ
И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Белгород

« 19 » марта 20 14.

№ 30

О внесении изменений в распоряжение первого заместителя Губернатора области – начальника департамента кадровой политики области от 26 сентября 2012 года №76

Внести следующие изменения в распоряжение первого заместителя Губернатора области – начальника департамента кадровой политики области от 26 сентября 2012 года №76 «Об утверждении порядка организации и проведения проверок реализации проектов в органах власти Белгородской области»:

- признать утратившим силу порядок организации и проведения проверок реализации проектов в органах власти Белгородской области, утверждённый в пункте 1 названного распоряжения;

- утвердить в пункте 1 названного распоряжения порядок организации и проведения проверок реализации проектов в органах власти Белгородской области (прилагается).

**Первый заместитель Губернатора
области – начальник департамента
внутренней и кадровой
политики области**



В.Сергачёв

Утверждён
распоряжением первого
заместителя Губернатора области –
начальника департамента
внутренней и кадровой политики
области
от «19» марта 2014 года
№ 30

**Порядок организации и проведения проверок реализации
проектов в органах власти Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящим порядком установлены требования и последовательность действий при проведении проверки получения планируемых результатов проектов, реализуемых в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 31 мая 2010 года №202-пп «Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области» (далее – проверки проектов).

1.2. Проверка проектов – систематический, независимый и документированный процесс, позволяющий определить на основе представления объективных свидетельств соответствие/несоответствие степени выполнения требований и параметров хода реализации проекта требованиям и параметрам, установленным документацией.

1.3. Ответственность за планирование, организацию проведения проверок реализации проектов в органах власти Белгородской области возлагается на лицо, уполномоченное департаментом внутренней и кадровой политики Белгородской области (далее – областной уполномоченный).

1.4. Проведение проверок реализации проектов в органах власти Белгородской области и документирование их результатов осуществляется лицами, уполномоченными департаментом внутренней и кадровой политики Белгородской области по представлению управления по труду и занятости населения области (далее – территориальные уполномоченные), а также областным уполномоченным.

1.5. Контроль за проведением проверок проектов, оказание методической помощи и координация всего процесса проверок возлагается на отдел проектно-организационной деятельности управления проектно-аналитической и контрольно-организационной работы департамента внутренней и кадровой политики области (далее – отдел проектного управления).

2. Принципы проведения проверки проектов

2.1. Проверка проектов осуществляется на этапе их реализации.

2.2. Проверка осуществляется на основе следующих принципов:

- плановость;
- последовательность;
- объективность;
- обоснованность;
- обеспеченность системой отчетности.

2.3. Проверкой охватываются промежуточные и конечные результаты работ проектов.

2.4. Объектами проверок являются результат, требования к результату и контрольные события с соответствующими качественными и количественными характеристиками, утверждённые в проектной документации и отчётных документах.

2.5. Проверка проектов проводится как планово, так и внепланово.

2.5.1. Плановая проверка проектов проводится в пределах контрольных сроков достижения результатов, указанных в проектной документации с целью:

- выявления соответствия уровня действительности объекта проверки на протяжении реализации проекта заявленным в документации параметрам;
- содействия улучшению хода выполнения работ путем выявления и последующего устранения (предупреждающие/корректирующие действия) потенциальных/свершившихся отклонений и рисков в проекте;
- проверки результатов предыдущих проверок (в случае если имело место отклонение, в отношении которого необходимо было применить соответствующие корректирующие действия).

2.5.2. Внеплановая проверка проектов проводится в случае наличия жалоб со стороны населения в отношении проводимых работ в рамках проектов, а также в иных случаях по инициативе члена группы управления проектом, соответствующей экспертной комиссии по рассмотрению проектов или по обоснованному предложению областного уполномоченного, согласованному с департаментом внутренней и кадровой политики области.

3. Планирование проверки проектов

3.1. Областной уполномоченный ежемесячно до 10 числа каждого месяца, предшествующего плановой проверке, формирует и согласовывает с территориальными уполномоченными план-график проведения проверки проектов (далее план-график) с указанием территорий реализации проектов по форме согласно приложению №1, который утверждается первым заместителем Губернатора области – начальником департамента внутренней и кадровой политики области и передается областному уполномоченному в срок до 22 числа каждого месяца, предшествующего плановой проверке.

3.2. При формировании плана-графика в него включаются проекты в следующей очерёдности:

- все завершенные проекты, результаты которых не были проверены ранее (выделяются полужирным шрифтом);
- все реализуемые проекты с пройденными (выполненными) контрольными событиями (выделяются курсивом);
- реализуемые проекты с текущими контрольными событиями, наступающими в течение месяца, на который составляется план-график.

Прохождение (выполнение) контрольных событий подтверждается документами, размещенными в ПУВП РИАС.

3.3. Оригинал сводного плана-графика хранится у областного уполномоченного, который осуществляет рассылку его копий координирующим органам проектов, охваченных проверкой, в срок до 28 числа каждого месяца, предшествующего плановой проверке.

4. Подготовка к выездной проверке

4.1. В качестве информации для осуществления проверок используются сведения, размещённые в системе ПУВП РИАС, сведения, представленные проектными офисами и/или ответственными за проектное управление в органах власти области, а также сведения, собранные непосредственно от исполнителей проекта.

4.2. Для проведения проверки территориальный уполномоченный собирает необходимую документацию либо иную информацию, достоверно и в полной мере характеризующую объект проверки.

4.2.1. В первую очередь указанная информация запрашивается у областного уполномоченного.

4.2.2. При отсутствии достаточной для полноценной проверки проекта информации дополнительные сведения запрашиваются в проектом офисе соответствующего органа власти.

4.2.3. При необходимости информация запрашивается у исполнителей проекта.

4.3. Территориальным уполномоченным в свободной форме подготавливается контрольный лист проверки, в котором перечисляются все результаты проекта, подлежащие проверке, а также качественные и количественные показатели, указанные в документах и характеризующие объект проверки.

4.4. Для оценки количественных и качественных характеристик объекта на основании собранной информации необходимо подготовить доступные измерительные инструменты.

4.5. При необходимости областной уполномоченный и/или территориальные уполномоченные по согласованию с департаментом внутренней и кадровой политики области могут привлекать к проверкам проектов сторонних экспертов.

4.6. Перед осуществлением проверки не менее чем за 2 дня до выезда необходимо проинформировать областного уполномоченного о времени проведения проверки, привлекаемых к ней лицах и иных обстоятельствах.

5. Проведение (осуществление) проверки проектов

5.1. В соответствии с утвержденным сводным ежемесячным планом-графиком областной уполномоченный и территориальные уполномоченные проводят проверки проектов в установленные в плане-графике даты проверки.

Допускается проведение проверки в течение трех дней с даты проверки, утвержденной в плане-графике. В этом случае территориальный уполномоченный информирует областного уполномоченного о точной дате проведения проверки.

5.2. Проведение проверки осуществляется посредством:

- осмотра объекта проверки;
- опроса должностных лиц;
- наблюдения за деятельностью, производственной средой;
- анализа документации;
- экспертной оценки.

5.3. Проверка осуществляется в отношении каждого объекта, зафиксированного в плане-графике в графе «объект проверки», в соответствии с контрольным листом, подготовленным согласно пункту 4.3 настоящего порядка.

5.3.1. На первом этапе при проведении визуального осмотра объекта проверки производится его фотографирование с условием однозначной интерпретации состояния объекта по фотографии.

5.3.2. На втором этапе проверка осуществляется в отношении каждого количественного показателя (площадь, объём, количество штук и т.п.), заявленного в документах, либо иной информации, характеризующей объект проверки.

5.3.3. На третьем этапе проверка осуществляется на соответствие качественных показателей (цвет, вид, размер, состав и т.п.), заявленных в документах, либо иной информации, характеризующей объект проверки.

5.3.4. Далее проверка проводится в отношении объёма затрат на работы/услуги и приобретенные товары и иные ценности в рамках проекта, фактическую стоимость которых необходимо сравнить с плановыми и отчётными значениями.

Анализ затрат на работы осуществляется по проектам с участием федерального, областного, местного бюджетов, а также финансируемым из средств фондов и иных некоммерческих организаций, учредителем которых является Правительство Белгородской области.

5.4. При проверке завершённых проектов осуществляется проверка достижения результата проекта и всех требований к результату проекта, которые были получены и отражены в итоговом отчете, а также в

документации о выполнении отдельных работ по проекту. Каждое требование к результату проекта, которое поддается визуальному осмотру, фотографируются в обязательном порядке.

5.5. Действия по проверке, указанные в пунктах 5.1-5.4 настоящего порядка, не ограничивают объем действий по проверке, который может изменяться в зависимости от информации, собранной в процессе проверки.

5.6. При невозможности интерпретации характеристик объекта проверки территориальным уполномоченным в ходе проведения проверки:

- собирается дополнительная информация, в том числе у исполнителей работ по проекту;

- к проверке привлекаются сторонние эксперты.

Привлечение сторонних экспертов осуществляется по решению областного уполномоченного, согласованного с департаментом внутренней и кадровой политики области.

6. Порядок оформления результатов проверки

6.1. По результатам проверки объекту проверки присваивается статус «соответствие» или «несоответствие».

6.1.1. Статус критерия «несоответствие» присваивается в случаях:

- в завершенных проектах – результат проекта не достигнут либо не все требования к результату проекта выполнены;

- в реализуемых проектах с пройденными (выполненными) контрольными событиями – контрольное событие не выполнено или выполнено с количественными и качественными параметрами, отличными от заявленных в документах;

- в реализуемых проектах с текущими контрольными событиями – контрольное событие, отмеченное в ПУВП РИАС как пройденное (выполненное), не выполнено.

6.1.2. При соответствии документальных и фактических проверяемых показателей объекту присваивается статус «соответствие».

6.2. Статус критерия по факту проверки проектов (соответствие/несоответствие) фиксируется соответствующей отметкой в графе протокола по результатам проведения проверки проектов (далее – протокол) по форме согласно приложению № 2.

6.3. По итогам проведения проверки проектов территориальный уполномоченный подписывает протокол с учетом выявленных потенциальных несоответствий, если таковые были, и прикладывает к нему фотографии, документы и иной материал, полученный в ходе проведения проверки.

6.4. Протоколы по результатам проведения проверки проектов хранятся у территориальных уполномоченных.

6.5. Территориальные уполномоченные передают копии протоколов областному уполномоченному в двухдневный срок со дня завершения проверки.

6.6. В случае выявления несоответствий областной уполномоченный в течение двух рабочих дней со дня получения протокола по результатам проверки подготавливает проект письма на имя руководителя координирующего проект органа об устранении несоответствий по проекту и направляет его в управление проектно-аналитической и контрольно-организационной работы департамента внутренней и кадровой политики области для согласования.

6.7. Управление проектно-аналитической и контрольно-организационной работы департамента внутренней и кадровой политики области в течение одного рабочего дня согласовывает проект письма и направляет его на подпись первому заместителю Губернатора Белгородской области – начальнику департамента внутренней и кадровой политики области.

6.8. В случае наличия замечаний к содержанию и изложению информации, содержащейся в письме, письмо возвращается областному уполномоченному, который обязан его доработать в течение одного рабочего дня.

6.9. Проверка считается завершённой, если все процедуры, предусмотренные планом-графиком, выполнены, все несоответствия по проектам устранены, результаты проверки доведены до сведения всех заинтересованных сторон.

6.10. Областной уполномоченный ежемесячно готовит отчет о проведенных проверках проектов и предпринятых действиях в случае выявления несоответствий по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку и в срок до 10 числа месяца, следующего за отчётным, передаёт его в управление проектно-аналитической и контрольно-организационной работы департамента внутренней и кадровой политики области для осуществления анализа.

6.11. Результаты проверки проектов, в ходе которой выявлены несоответствия, размещаются областным уполномоченным в ПУВП РИАС в соответствующих задачах по проектам.

7. Проведение (осуществление) проверки отчётной документации в ПУВП РИАС

7.1. Областной уполномоченный проверяет отчётную документацию реализуемых и реализованных проектов, подтверждающую исполнение контрольных событий, представленную в ПУВП РИАС (далее – отчётная документация).

7.2. В случае наличия замечаний к отчётной документации областной уполномоченный составляет сводную информацию по проектам с некорректным подтверждением контрольных событий по форме согласно приложению № 4 и передаёт её в управление проектно-аналитической и контрольно-организационной работы департамента внутренней и кадровой политики области в срок до 15 числа каждого месяца.

7.2.1. Замечанием к отчётной документации является несоответствие документации, представленной в системе ПУВП РИАС, документации, указанной в плане управления проектом, подтверждающей исполнение контрольного события.

7.3. Управление проектно-аналитической и контрольно-организационной работы департамента внутренней и кадровой политики области в течение двух рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 7.2 настоящего порядка, осуществляет исправление статуса контрольных событий «исполнено» на статус «не исполнено» в ПУВП РИАС.

7.4. Областной уполномоченный осуществляет контроль за последующим размещением в ПУВП РИАС надлежащей отчётной документации, подтверждающей исполнение контрольных событий, указанных в пункте 6.3 настоящего порядка.

8. Ответственность за проведение проверок

8.1. За нарушение исполнения настоящего порядка областной уполномоченный и территориальные уполномоченные несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Основанием для внесения департаментом внутренней и кадровой политики области представителю нанимателя (работодателю) областного уполномоченного либо территориальных уполномоченных предложений о применении дисциплинарных взысканий является:

- представление недостоверной информации по результатам проверки;
- умышленное сокрытие выявленных несоответствий;
- распространение конфиденциальной информации указанными лицами;
- осуществление проверок с ненадлежащей полнотой и качеством;
- выявление несоответствий по ранее проверенным проектам, в том числе после их закрытия.



Приложение №2
к порядку организации и проведения
проверок реализации проектов в органах
власти Белгородской области

Протокол по результатам проведения проверки проектов

Дата проведения проверки «__» _____ 20__ года
 ФИО, должность лица, осуществляющего проверку

| № п/п | Наименование проекта | Номер проекта | Территория реализации проекта | Объект проверки* | Статус критерия по факту проверки (соответствие/ несоответствие)** | Примечание*** |
|-------|----------------------|---------------|-------------------------------|------------------|--|---------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

* указываются проверяемые данные относительно каждого проекта согласно утверждённой проектной документации

** данный раздел заполняется уполномоченным по ходу проведения проверки. Статус ставится строго в соответствии с пунктом 6.1 порядка организации и проведения проверок реализации проектов в органах власти Белгородской области

*** указывается дополнительная информация относительно проекта или процедуры его проверки

Приложение №3
к порядку организации и проведения
проверок реализации проектов в органах
власти Белгородской области

Отчет о проведенных проверках проектов за _____ 20__ года

| № п/п | Наименование проекта | Номер проекта | Территория реализации проекта | Координирующий орган | Объект проверки | Дата проведения проверки | Наличие/отсутствие несоответствий по результатам проверки (выявлено/не выявлено)* | Примечание** |
|--------------|-----------------------------|----------------------|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------------------|--|---------------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

* Необходимо указать какие именно были выявлены несоответствия при наличии объективной информации о статусе в соответствии с пунктом 6.1 порядка организации и проведения проверок реализации проектов в органах власти Белгородской области

** При необходимости указывается дополнительная информация относительно проекта или процедуры его проверки, а также предпринятых действиях в случае выявленных несоответствий

Приложение №4
к порядку организации и проведения
проверок реализации проектов в органах
власти Белгородской области

Сводная информация по проектам с некорректным подтверждением контрольных событий

| № п/п | Наименование проекта | Номер проекта | Дата контрольного события с некорректным подтверждением | Название контрольного события с некорректным подтверждением | Соответствующий плану управления проектом документ, подтверждающий результат | Документ, представленный в ПУВП РИАС в качестве подтверждения результата |
|--------------|-----------------------------|----------------------|--|--|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |