

ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14 сентября 2022 г. N 624

О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА ПО ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(в ред. постановлений Правительства Воронежской области от 02.02.2023 N 41,
от 13.09.2024 N 630)

В целях популяризации проектной деятельности, лучших практик применения инструментов и методов проектного управления среди исполнительных органов Воронежской области и администраций муниципальных районов и городских округов Воронежской области Правительство Воронежской области постановляет:

1. Утвердить:

1.1. [Положение](#) о проведении конкурса по проектной деятельности согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

1.2. [Состав](#) комиссии по проведению конкурса по проектной деятельности согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать администрациям муниципальных районов и городских округов Воронежской области принять участие в ежегодном конкурсе по проектной деятельности.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Воронежской области - руководителя аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области Трухачева С.Б.

Губернатор Воронежской области
А.В.ГУСЕВ

Приложение N 1

Утверждено
постановлением
Правительства Воронежской области
от 14.09.2022 N 624

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА ПО ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса по проектной деятельности (далее - конкурс).

2. Конкурс проводится ежегодно в целях распространения опыта эффективной организации проектной деятельности среди исполнительных органов Воронежской области и администраций муниципальных районов и городских округов Воронежской области.

3. Задачами конкурса являются:

- создание базы лучших практик применения инструментов и методов проектного управления;

- создание условий для обмена опытом в сфере проектного управления.

4. Организатором конкурса является Правительство Воронежской области. Обеспечивает проведение конкурса управление организации проектной деятельности Правительства Воронежской области, исполняющее функции регионального проектного офиса (далее - региональный проектный офис).

5. Конкурс проводится среди следующих категорий участников конкурса (далее - участники):

- исполнительные органы Воронежской области;

- администрации муниципальных районов, городских округов Воронежской области.

Участниками на конкурс могут быть представлены следующие проекты:

- региональные проекты;

- стратегические проекты;

- ведомственные проекты;

- муниципальные составляющие региональных проектов;

- муниципальные проекты.

6. Номинациями конкурса являются:

- "Лучший проект";

- "Лучшая организация проектной деятельности".

Участник может участвовать в двух номинациях конкурса одновременно.

Участник может представлять несколько проектов для участия в конкурсе по номинации "Лучший проект".

Проект может быть завершен на дату подачи документов для участия в конкурсе.

II. Порядок организации конкурса

7. Региональный проектный офис в целях обеспечения проведения конкурса осуществляет следующие полномочия:

- определение сроков проведения конкурса;

- информирование о проведении конкурса;

- прием и регистрация заявок на участие в конкурсе;

- представление заявок на участие в конкурсе на рассмотрение и оценку членам комиссии по проведению конкурса по проектной деятельности (далее - конкурсная комиссия);

- организация проведения заседаний конкурсной комиссии и принятия решений конкурсной комиссии;

- организация награждения победителей конкурса.

8. Объявление о проведении конкурса размещается региональным проектным офисом в срок не позднее чем за 7 дней до даты начала приема документов на странице регионального проектного офиса в информационной системе "Портал Воронежской области в сети Интернет" (www.govvrn.ru).

Объявление о проведении конкурса должно содержать сроки, место и порядок подачи документов, номинации конкурса, требования к участникам, требования к проектам для участия в конкурсе, перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, критерии и порядок оценки документов, форму награды, сроки и порядок объявления результатов конкурса, номер телефона и адрес электронной почты для получения консультаций по вопросам подготовки документов на участие в конкурсе.

В ходе консультаций по вопросам подготовки документов оценка соответствия заявки на участие в конкурсе требованиям настоящего Положения и критериям оценки участников конкурса не проводится.

9. Для участия в конкурсе участники направляют в региональный проектный офис на адрес электронной почты gro@govvrn.ru заявку на участие в конкурсе по выбранной номинации по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению (далее - заявка) с приложением документов, подтверждающих представленные в заявке сведения.

С заявкой по номинации "Лучший проект" представляются:

- паспорт проекта;

- отчеты о ходе реализации проекта на последний календарный день каждого отчетного периода (месяц, квартал, год) отчетного года;

- иные документы (по желанию участника).

С заявкой по номинации "Лучшая организация проектной деятельности" представляются:

- паспорт проекта;

- отчеты о ходе реализации проекта на последний календарный день каждого отчетного периода (месяц, квартал, год) отчетного года;

- правовой акт о создании коллегиального органа управления проектной деятельностью;

- протоколы заседаний коллегиального органа управления проектной деятельностью по вопросам реализации проекта за отчетный год;

- иные документы (по желанию участника).

Заявка и документы, подтверждающие представленные в заявке сведения, направляются в формате PDF и должны содержать даты документов, подписи лиц, уполномоченных на их принятие (подписание, утверждение).

За отчетный год по выбору участника принимается год реализации проекта, приходящийся на

один из трех лет, предшествующих году проведения конкурса.

10. **Критерии** оценки участников конкурса (далее - критерии) установлены приложением N 2 к настоящему Положению.

При отсутствии документов, указанных в **пункте 9** настоящего Положения, подтверждающих представленные в заявке сведения о критериях, либо при отсутствии в указанных документах информации, подтверждающей представленные в заявке сведения о критериях, соответствующие критерии не оцениваются.

11. Поступившие в региональный проектный офис заявки регистрируются в прошитом, пронумерованном журнале по порядку по дате и времени их получения.

Заявки, поступившие после окончания срока подачи документов, не регистрируются.

Участник вправе в течение срока подачи документов отозвать поданную заявку. Основанием для отзыва заявки является поступление в течение срока подачи документов в региональный проектный офис обращения от участника об отзыве заявки.

Участник вправе в течение срока подачи документов внести изменения в поданную заявку, направив уточненную заявку в региональный проектный офис. Датой поступления и номером регистрации заявки являются дата и номер регистрации уточненной заявки.

12. Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несут участники. В случае выявления недостоверности сведений и документов участник не допускается к участию в конкурсе.

Достоверность сведений в заявке подтверждается:

- администратором проекта;
- руководителем проекта;
- руководителем органа, реализующего проект.

13. Реализация представляемого на конкурс проекта должна была осуществляться в течение полного отчетного года.

Победитель конкурса не может участвовать в конкурсе в последующие 3 года в этой же номинации.

14. Для рассмотрения и оценки заявок создается конкурсная комиссия, состав которой утверждается постановлением Правительства Воронежской области.

15. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность в составе председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии (далее при совместном упоминании - члены конкурсной комиссии).

Каждый член конкурсной комиссии обладает правом голоса при принятии решений.

Члены конкурсной комиссии участвуют в ее работе лично без права замены.

Члены конкурсной комиссии не могут участвовать в подготовке заявок.

16. К полномочиям конкурсной комиссии относятся:

- рассмотрение заявок на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением;

- оценка заявок в соответствии с критериями.

17. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседания конкурсной комиссии проводятся председателем конкурсной комиссии, а в его отсутствие либо по его поручению - заместителем председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии, уведомляет членов конкурсной комиссии о проведении заседаний, ведет протоколы заседаний.

Секретарь конкурсной комиссии направляет членам конкурсной комиссии повестку заседания, заявки и прилагаемые к ним документы, проект решения, иные документы по рассматриваемым вопросам (при необходимости) и извещает их о месте и времени проведения заседаний не менее чем за 3 рабочих дня до их проведения.

Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины ее состава.

18. Конкурсная комиссия может принимать решения путем письменного опроса (заочного голосования) членов конкурсной комиссии.

В случае проведения заочного голосования секретарь конкурсной комиссии направляет членам конкурсной комиссии заявки и прилагаемые к ним документы, опросный лист (при рассмотрении заявок на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением), оценочные таблицы (при проведении оценки заявок в соответствии с критериями), проект протокола, иные документы по рассматриваемым вопросам (при необходимости).

Опросный лист должен содержать формулировки вопросов, вынесенных на голосование, формулировки решений по указанным вопросам, варианты голосования по вопросам, выраженные формулировками "за" и "против", а также графу для замечаний и предложений.

Проект протокола должен содержать повестку заседания, общую характеристику и основные положения рассматриваемых вопросов, проект решения по рассматриваемым вопросам.

Заполненные опросные листы, оценочные таблицы, подписанные лично членами конкурсной комиссии, передаются в региональный проектный офис в течение 5 рабочих дней с даты поступления документов на рассмотрение.

Опросный лист учитывается при определении кворума и при подсчете голосов по вопросам, вынесенным на голосование, при соблюдении следующих условий:

- опросный лист поступил в установленный срок;

- членом конкурсной комиссии в опросном листе отмечен только один из двух возможных вариантов голосования;

- опросный лист подписан лично членом конкурсной комиссии.

Оценочная таблица учитывается при определении кворума и при подсчете оценок по заявкам при соблюдении следующих условий:

- оценочная таблица поступила в установленный срок;

- оценочная таблица подписана лично членом конкурсной комиссии.

19. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

Протокол заседания конкурсной комиссии оформляется секретарем конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии либо с даты окончания срока рассмотрения документов, определенного [абзацем пятым пункта 18](#), утверждается председателем конкурсной комиссии, а в его отсутствие либо по его поручению - заместителем председателя конкурсной комиссии, и направляется членам конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней после подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

III. Порядок проведения конкурса

20. В течение 15 рабочих дней со дня окончания срока подачи документов региональный проектный офис организует рассмотрение конкурсной комиссией заявок на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением.

Решение конкурсной комиссии о рассмотрении заявок принимается простым большинством голосов от общего числа участвовавших в голосовании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

По результатам рассмотрения конкурсная комиссия принимает решение о допуске к участию в конкурсе. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

- несоответствие участников категориям, определенным пунктом 5 настоящего Положения;
- участие победителя конкурса предыдущих трех лет в этой же номинации;
- несоответствие проекта, представляемого для участия в конкурсе, проектам, определенным пунктом 5 настоящего Положения;
- несоответствие выбранного участником отчетного года периоду, определенному [абзацем тринадцатым пункта 9](#) настоящего Положения;
- проект, представляемый для участия в конкурсе, не реализовывался в течение полного отчетного года;
- несоответствие заявки установленной форме;
- недостоверность представленных участниками сведений и документов.

В случае отсутствия заявок, в случае принятия конкурсной комиссией по всем поступившим заявкам решения об отказе в допуске к участию в конкурсе решением конкурсной комиссии конкурс признается несостоявшимся по соответствующей номинации. Повторный конкурс не проводится.

Протокол заседания конкурсной комиссии содержит список участников, допущенных к участию в конкурсе по каждой номинации, список участников, которым отказано в допуске к участию в конкурсе с указанием причин отказа, информацию о признании конкурса несостоявшимся (при выполнении одного из условий, определенных абзацем одиннадцатым настоящего пункта) (далее - протокол рассмотрения заявок).

Участники, которым отказано в допуске к участию в конкурсе, информируются региональным проектным офисом о принятом конкурсной комиссией решении в течение 7 дней с даты утверждения протокола рассмотрения заявок.

21. В течение 15 рабочих дней с даты утверждения протокола рассмотрения заявок региональный проектный офис организует проведение конкурсной комиссией оценки заявок участников, допущенных к участию в конкурсе, в соответствии с критериями. Каждый член конкурсной комиссии лично заполняет оценочную [таблицу](#) по каждой заявке согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

Решение конкурсной комиссии об оценке заявок принимается на основании итоговых балльных оценок, определяемых по каждой заявке как сумма балльных оценок каждого члена конкурсной комиссии.

По результатам рассмотрения конкурсная комиссия принимает решение об утверждении рейтинга участников (далее - рейтинг), формируемого в порядке убывания присвоенной каждой заявке итоговой балльной оценки от наибольшей к наименьшей. Заявки, получившие большую итоговую балльную оценку, получают более высокую позицию в рейтинге. При равном количестве набранных баллов у нескольких заявок по одной номинации решение о позиции в рейтинге принимается с учетом очередности поступления заявок в региональный проектный офис.

Участники, получившие высшую позицию в рейтинге по каждой номинации в каждой категории участников, определяются победителями конкурса. Участник, представивший единственную допущенную к участию в конкурсе заявку в номинации по соответствующей категории, определяется победителем конкурса, если итоговая балльная оценка по его заявке равна не менее 50 процентов суммы максимально возможных балльных оценок членов конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии содержит рейтинг и список победителей конкурса (далее - протокол оценки и подведения итогов).

22. По итогам проведения конкурса победители конкурса награждаются дипломами победителя конкурса.

Рекомендуемые к распространению лучшие практики применения инструментов и методов проектного управления, представленные участниками, включаются региональным проектным офисом в базу лучших практик проектного управления Воронежской области.

23. Информация о результатах конкурса в течение 7 дней с даты утверждения протокола оценки и подведения итогов размещается на странице регионального проектного офиса в информационной системе "Портал Воронежской области в сети Интернет" (www.govvrn.ru).

Таблица 1

Заявка на участие в конкурсе по проектной деятельности
в номинации "Лучший проект"

1	Наименование участника	<i>Указываются полное наименование, адрес, телефон, электронная почта участника конкурса, реализующего (реализовавшего) проект</i>
2	Контактное лицо участника	<i>Указываются Ф.И.О., служебный телефон, служебная электронная почта сотрудника</i>
3	Категория участника	<i>Указываются слова "исполнительный орган Воронежской области" или "администрация муниципального района, городского округа Воронежской области"</i>
4	Наименование проекта	<i>Указывается полное и краткое наименование проекта</i>
5	Сроки реализации проекта	<i>Указываются даты начала и окончания проекта</i>
6	Паспорт проекта	<i>Указывается дата утверждения паспорта проекта</i>
7	Отчеты о ходе реализации проекта	<i>Указываются даты утверждения отчетов о ходе реализации проекта в отчетном году</i>
8	Показатели проекта	<i>Указываются наименования показателей проекта, их плановые и фактические значения на последний календарный день каждого отчетного периода (месяц, квартал) и на 31 декабря отчетного года либо слова "Паспортом проекта не предусмотрены показатели". Не указывается информация о показателях с нулевым плановым значением на 31 декабря отчетного года</i>
9	Результаты проекта	<i>Указываются наименования результатов проекта, их плановые и фактические значения на 31 декабря отчетного года либо слова "Паспортом проекта не предусмотрены результаты"</i>
10	Финансовое обеспечение реализации проекта	<i>В разрезе результатов указываются объемы финансового обеспечения в отчетном году и кассовое исполнение за отчетный год либо слова "Паспортом проекта не предусмотрено финансовое обеспечение реализации проекта в отчетном году"</i>
11	Контрольные точки проекта	<i>Указываются количество контрольных точек в отчетном году и количество своевременно выполненных контрольных</i>

		<i>точек в отчетном году либо слова "Контрольные точки в плане работ проекта не определены"</i>
12	Информационное освещение реализации проекта	<i>Указываются ссылки на публикации о реализации проекта в отчетном году либо слова "Информирование граждан Воронежской области о реализации проекта в отчетном году не осуществлялось"</i>
13	Лучшая практика	<i>Указываются слова "Лучшая практика представлена" и заполняются строки 13.1 - 13.4 либо указываются слова "Лучшая практика не представлена" и строки 13.1 - 13.4 не заполняются</i>
13.1	Наименование практики	<i>Указывается краткое наименование примененной в отчетном году практики</i>
13.2	Описание практики	<i>Приводится описание примененной практики - инновационного инструмента (подхода, метода, технологии, организационного решения и т.п.), который способствовал доказанному на практике повышению результативности проектного управления при реализации конкретного проекта или в целом в организации</i>
13.3	Условия применения практики	<i>Приводится описание общего подхода и основных этапов внедрения практики, необходимых нормативных документов, информационных технологий, основных организационных изменений, количества, компетентности и мотивации кадровых ресурсов, ключевых рисков, барьеров и ограничений, основных статей затрат на внедрение практики, а также рекомендации для организаций, планирующих тиражирование положительного опыта применения практики</i>
13.4	Результат внедрения практики	<i>Приводится описание результативности (степени достижения поставленных целей и запланированных результатов) применения практики в привязке к параметрам проекта: исходная ситуация до внедрения практики, количественные положительные эффекты (параметры до и после внедрения практики), качественные положительные эффекты</i>

Перечень прилагаемых документов:

- 1.
- 2.
- 3.

Подтверждаем достоверность сведений, представленных в данной заявке и в прилагаемых документах.

Администратор проекта _____ " __ " ____ 202__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель проекта _____ " __ " ____ 202__ г.

(подпись) (инициалы, фамилия)

(должность руководителя
органа, реализующего проект)

(подпись) (инициалы, фамилия)

"__" ____ 202__ г.

Таблица 2

Заявка на участие в конкурсе по проектной деятельности
в номинации "Лучшая организация проектной деятельности"

1	Наименование участника	<i>Указываются полное наименование, адрес, телефон, электронная почта участника конкурса, реализующего (реализовавшего) проект</i>
2	Контактное лицо участника	<i>Указываются Ф.И.О., служебный телефон, служебная электронная почта сотрудника</i>
3	Категория участника	<i>Указываются слова "исполнительный орган Воронежской области" или "администрация муниципального района, городского округа Воронежской области"</i>
4	Наименование проекта	<i>Указывается полное и краткое наименование проекта</i>
5	Сроки реализации проекта	<i>Указываются даты начала и окончания проекта</i>
6	Паспорт проекта	<i>Указывается дата утверждения паспорта проекта</i>
7	Отчеты о ходе реализации проекта	<i>Указываются даты утверждения отчетов о ходе реализации проекта в отчетном году</i>
8	Риски по проекту	<i>Указываются риски (описание риска, его причин и предпринимаемых действий) и даты их фиксации в отчетном году и (или) в году, предшествующем отчетному году, либо слова "Риски не определены"</i>
9	Детализация работ проекта	<i>В разрезе результатов указывается количество контрольных точек в отчетном году либо слова "План работ проекта с детализацией до контрольных точек отсутствует"</i>
10	Коллегиальный орган управления проектной деятельностью	<i>Указываются реквизиты правового акта о создании коллегиального органа управления проектной деятельностью либо слова "Правовой акт не утвержден"</i>
11	Заседания коллегиального органа управления проектной деятельностью	<i>Указываются реквизиты протоколов заседаний коллегиального органа управления проектной деятельностью по вопросам реализации проекта за отчетный год либо слова "Заседания не проводились"</i>
12	Обучение в области проектного управления	<i>Указываются информация об участниках проекта, повысивших квалификацию в области проектного</i>

		<i>управления, включающая наименование учебного заведения и наименование программы обучения, либо слова "Участники проекта не проходили обучение в области проектного управления"</i>
13	Оптимизация деятельности	<i>Указываются слова "Решение по оптимизации деятельности представлено" и заполняются строки 13.1 - 13.4 либо указываются слова "Решение об оптимизации деятельности не представлено" и строки 13.1 - 13.4 не заполняются</i>
13.1	Наименование способа оптимизации	<i>Указывается краткое наименование способа оптимизации деятельности, примененного в отчетном году</i>
13.2	Описание способа оптимизации	<i>Приводится описание выбранного способа оптимизации деятельности участников проекта, при реализации которого обеспечено получение максимального эффекта при обоснованных минимизированных затратах времени, ресурсов и пр. (решение о составе коллегиального органа, перечне применяемых сервисов или инструментов управления, периодичности процессов управления, объеме используемой информации, требованиях к детальности проработки и структуре документов и пр.) для оптимизации работы в проекте или в организации в целом</i>
13.3	Обоснование выбранного способа оптимизации	<i>Приводится обоснование отказа от более сложных решений в пользу упрощенных при сохранении ожидаемой полезности таких решений. Указывается, как выбранное решение учитывает особенности организации и ее проектов. Приводятся критерии (качественные или количественные), позволяющие оценить обоснованность принятого решения</i>
13.4	Эффективность реализации выбранного способа оптимизации	<i>Приводится описание эффективности реализации выбранного способа оптимизации (соотношение между достигнутыми результатами и затраченными ресурсами) в привязке к параметрам проекта (снижение времени управленческих процедур, снижение нагрузки на высокооплачиваемых сотрудников за счет перераспределения задач между участниками проектной деятельности без потери качества работ, упрощение поиска информации, отказ от дополнительных мероприятий, обеспечение необходимого и достаточного уровня управления и пр.)</i>

Перечень прилагаемых документов:

- 1.
- 2.
- 3.

Подтверждаем достоверность сведений, представленных в данной заявке и в прилагаемых документах.

Администратор проекта

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"__" ____ 202__ г.

Руководитель проекта

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"__" ____ 202__ г.

(должность руководителя
органа, реализующего проект)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"__" ____ 202__ г.

**Критерии оценки
участников конкурса по проектной деятельности**

N п/п	Критерии оценки	Значения оценки (баллов)
1	Номинация "Лучший проект"	
1.1	Критерий достижения показателей проекта	
	на 31 декабря отчетного года и на последний календарный день каждого отчетного периода (месяц, квартал) достигнуты все значения показателей проекта, запланированные на отчетный год	5
	на 31 декабря отчетного года достигнуты все значения показателей проекта, запланированные на отчетный год, нарушены сроки достижения хотя бы одного показателя на последний календарный день отчетного периода (месяц, квартал) либо по отчетным периодам (месяц, квартал) паспортом проекта не предусмотрены значения показателей	3
	на 31 декабря отчетного года достигнуты не все значения показателей проекта, запланированные на отчетный год	0
	паспортом проекта не предусмотрены показатели	0
1.2	Критерий достижения результатов проекта	
	на 31 декабря отчетного года достигнуты все значения результатов проекта, запланированные на отчетный год	5
	на 31 декабря отчетного года достигнуты значения более 75% от количества результатов, запланированные на отчетный год	3
	на 31 декабря отчетного года достигнуты значения 75% и менее от количества результатов проекта, запланированные на отчетный год	0
	паспортом проекта не предусмотрены результаты	0
1.3	Критерий соблюдения бюджета проекта	
	кассовое исполнение за отчетный год по каждому результату составляет 95 - 100% при условии достижения всех результатов	5
	кассовое исполнение за отчетный год по каждому результату составляет 95 - 100% при условии недостижения хотя бы одного результата	3
	кассовое исполнение за отчетный год хотя бы по одному результату составляет менее 95% или более 100%	0

	паспортом проекта не предусмотрено финансовое обеспечение реализации проекта в отчетном году либо не предусмотрено финансовое обеспечение в разрезе результатов	0
1.4	Критерий своевременности выполнения проекта	
	в отчетном году своевременно выполнены все контрольные точки, определенные в плане работ проекта	5
	в отчетном году своевременно выполнено более 75% от количества контрольных точек, определенных в плане работ проекта	3
	в отчетном году своевременно выполнено 75% и менее от количества контрольных точек, определенных в плане работ проекта	0
	информация об исполнении контрольных точек, определенных в плане работ проекта, отсутствует	0
1.5	Критерий информационного освещения реализации проекта	
	информирование граждан Воронежской области о реализации проекта в отчетном году осуществлялось не реже 1 раза в месяц	5
	информирование граждан Воронежской области о реализации проекта в отчетном году осуществлялось реже 1 раза в месяц	3
	информирование граждан Воронежской области о реализации проекта в отчетном году не осуществлялось	0
1.6	Критерий лучшей практики	
	практика результативна и возможна для применения в другой организации при соблюдении необходимых условий	10
	практика результативна, но невозможна для применения в другой организации	5
	практика нерезультативна	0
	практика не представлена	0
2	Номинация "Лучшая организация проектной деятельности"	
2.1	Критерий управления проектной деятельностью	
	утвержден правовой акт о коллегиальном органе управления проектной деятельностью, состав органа актуален	5
	утвержден правовой акт о коллегиальном органе управления проектной деятельностью, состав органа не актуален	3
	правовой акт о коллегиальном органе управления проектной деятельностью не утвержден	0
2.2	Критерий организации управления проектом	
	заседания коллегиального органа управления проектной деятельностью	5

	по вопросам реализации проекта в отчетном году проводились не реже 1 раза в месяц	
	заседания коллегиального органа управления проектной деятельностью по вопросам реализации проекта в отчетном году проводились не реже 1 раза в месяц	3
	заседания коллегиального органа управления проектной деятельностью по вопросам реализации проекта в отчетном году не проводились	0
2.3	Критерий уровня развития компетенций в области проектного управления	
	на конец отчетного года в области проектного управления прошли обучение 5 и более участников проекта	5
	на конец отчетного года в области проектного управления прошли обучение не более 5 участников проекта	3
	участники проекта не проходили обучение в области проектного управления	0
2.4	Критерий проработки рисков проекта	
	в отчетном году и (или) в году, предшествующем отчетному году, риски определены и проработаны (описание риска, его причин и предпринимаемых действий)	5
	в отчетном году и (или) в году, предшествующем отчетному году, риски определены и не в полной мере проработаны (отсутствует описание причин риска или предпринимаемых действий)	3
	риски не определены	0
2.5	Критерий качества детализации работ проекта	
	план работ проекта в отчетном году содержит не менее 6 контрольных точек по каждому результату	5
	план работ проекта в отчетном году содержит не менее 6 контрольных точек по более 75% от количества результатов	3
	план работ проекта в отчетном году содержит не менее 6 контрольных точек по 75% и менее от количества результатов	0
	план работ проекта с детализацией до контрольных точек отсутствует	0
2.6	Критерий оптимизации деятельности	
	решение об оптимизации обоснованно, его реализация эффективна	10
	решение об оптимизации обоснованно, но его реализация неэффективна	5
	решение об оптимизации необоснованно	0
	решение об оптимизации не представлено	0

Приложение N 3
к Положению
о проведении конкурса
по проектной деятельности

Оценочная таблица
члена конкурсной комиссии

Член конкурсной комиссии: _____
(фамилия, имя, отчество)

Категория участника: _____

Номинация: _____

N п/п	Наименование участника конкурса с указанием проекта	Количество набранных баллов по критериям оценки						Итого (сумма баллов по всем критериям оценки)
		1	2	3	4	5	6	
1								
2								
3								
...								

Подпись члена конкурсной комиссии: _____ " __ " _____ 202_ г.

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА ПО ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Трухачев Сергей Борисович	- первый заместитель Губернатора Воронежской области - руководитель аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области, председатель конкурсной комиссии
Гуртовой Андрей Александрович	- руководитель управления организации проектной деятельности Правительства Воронежской области, заместитель председателя конкурсной комиссии
Гриднева Светлана Владимировна	- начальник отдела методологии и развития системы управления проектной деятельностью управления организации проектной деятельности Правительства Воронежской области, секретарь конкурсной комиссии
Извекова Ольга Николаевна	- первый заместитель руководителя аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области
Цветков Андрей Александрович	- руководитель управления пресс-службы Правительства Воронежской области
Дерганова Елена Владимировна	- министр внутренней политики Воронежской области
