



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ПРАВИТЕЛЬСТВЭМ И  
УНАФЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ПРАВИТЕЛЬСТВОСУНУ  
БЕГИМИ**

25 июля 2019 г.

№ 130-ПП

г. Нальчик

**Об организации проектной деятельности  
в Кабардино-Балкарской Республике**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» Правительство Кабардино-Балкарской Республики **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об организации проектной деятельности в Кабардино-Балкарской Республике;  
функциональную структуру проектной деятельности в Кабардино-Балкарской Республике.

2. Определить ответственным за организацию проектной деятельности в Кабардино-Балкарской Республике первого заместителя Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики Керефова М.А.

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 23 июня 2017 г.

№ 121-ПП «Об организации проектной деятельности в Правительстве Кабардино-Балкарской Республики» (Официальная Кабардино-Балкария, 2017, № 24).

Председатель Правительства  
Кабардино-Балкарской Республики



*A. Мусуков*

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Кабардино-Балкарской Республики  
от 25 июля 2019 г. № 130-ПП

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации проектной деятельности**  
**в Кабардино-Балкарской Республике**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Кабардино-Балкарской Республике.

2. В соответствии с настоящим Положением реализации подлежат региональные проекты (далее – проекты).

3. Термины, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

проектный офис Кабардино-Балкарской Республики (далее – проектный офис) - определенное Правительством Кабардино-Балкарской Республики структурное подразделение исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, обладающего необходимыми полномочиями в части организации проектной деятельности и межведомственного взаимодействия;

куратор проекта - ответственное должностное лицо, назначаемое президиумом Совета при Главе Кабардино-Балкарской Республики по стратегическому развитию и национальным проектам (далее – Президиум) из числа заместителей Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики, оказывающее всестороннее содействие успешной реализации проекта, достижению целей, показателей и результатов проекта;

инициатор проекта - исполнительный орган государственной власти Кабардино-Балкарской Республики (далее – исполнительный орган власти), направивший в проектный офис предложение по проекту.

Термины «федеральный проект», «региональный проект» и «проектная деятельность», используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в постановлении Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

4. В целях осуществления проектной деятельности в Кабардино-Балкарской Республике формируются органы управления

проектной деятельностью, функции и полномочия которых определяются функциональной структурой проектной деятельности в Кабардино-Балкарской Республике, утверждаемой Правительством Кабардино-Балкарской Республики, и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

5. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление информации и документов, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, за исключением информации и документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – информационная система проектной деятельности) по мере ввода в эксплуатацию компонентов и модулей информационной системы проектной деятельности в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью.

До ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей информационной системы проектной деятельности формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление указанных документов и информации осуществляются в форме документов на бумажном носителе, подписанных лицом, уполномоченным в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью.

6. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию проектов в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год и плановый период, и актами, определяющими вопросы планирования бюджетных ассигнований, с учетом результатов реализации проектов за предыдущий период.

7. Подготовка проектов осуществляется с учетом следующих принципов:

а) отражение в паспортах проектов их вклада в достижение национальных целей, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», относящихся к законодательно установленным полномочиям Кабардино-Балкарской Республики;

б) включение в паспорта проектов мероприятий, содержащихся

в том числе в государственных программах Кабардино-Балкарской Республики, направленных на достижение целей и показателей, выполнение задач проектов;

в) обоснование эффективности, достаточности и необходимости предлагаемых мероприятий, а также их вклада в достижение целей и показателей, выполнение задач проектов;

г) реализация в первую очередь мероприятий проектов, позволяющих оптимизировать или минимизировать стоимость последующих мероприятий;

д) проведение оценки востребованности, а также стоимости и источников финансового обеспечения содержания объектов имущества, создаваемых (приобретаемых) в рамках реализации проектов.

8. Информация, содержащаяся в паспортах проектов, запросах на их изменение, а также в отчетах об их реализации, до их утверждения в соответствии с настоящим Положением не подлежит разглашению (распространению), если иное не установлено настоящим Положением или решениями Главы Кабардино-Балкарской Республики, Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Президиума, куратора проекта или руководителя проекта.

## **II. Инициирование проекта**

9. Проекты, их цели, показатели, задачи, результаты определяются федеральными проектами, в состав которых они входят.

10. Инициирование проектов может осуществляться исполнительным органом власти.

11. При инициировании проекта инициатором готовится предложение по проекту.

При наличии поручения и (или) указания Президента Российской Федерации, поручения Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, проектного офиса Правительства Российской Федерации, Главы Кабардино-Балкарской Республики, Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Правительства Кабардино-Балкарской Республики, решения Президиума о целесообразности подготовки проекта разработка и одобрение предложения по соответствующему проекту не требуются. При этом предполагаемым руководителем проекта готовится паспорт проекта.

12. Предложение по проекту должно содержать наименование

проекта, краткое описание его идеи, цели и показатели, на достижение которых направлен проект, задачи и результаты, обеспечивающие достижение целей и показателей проекта, краткое описание механизмов его реализации с обоснованием их эффективности, достаточности и необходимости, оценку сроков и бюджета проекта, информацию о предполагаемых исполнителях проекта, кураторе проекта и руководителе проекта, а также иные сведения.

Подготовка предложения по проекту осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса в сфере проектной деятельности (далее – методические рекомендации).

13. Инициатор проекта представляет предложение по проекту в проектный офис.

Предложение по проекту предварительно согласуется с заинтересованными исполнительными органами власти, иными заинтересованными органами и организациями.

В случае несоответствия предложения по проекту требованиям пункта 12 настоящего Положения проектный офис отказывает в регистрации представленного предложения, о чем сообщается инициатору проекта в течение 2 рабочих дней.

В случае, если замечаний к предложению по проекту не имеется, проектный офис регистрирует его, о чем сообщается инициатору проекта в течение 2 рабочих дней.

14. Подготовленное в соответствии с пунктами 11-13 настоящего Положения предложение по проекту подлежит одобрению предполагаемым куратором проекта.

15. Одобренное предполагаемым куратором проекта предложение по проекту вносится руководителем исполнительного органа власти, осуществляющего его подготовку, в Президиум.

16. При подготовке заседания Президиума, на котором планируется рассмотрение предложения по проекту, проектный офис при необходимости запрашивает информацию у федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, органов местного самоуправления, экспертного сообщества, организаций.

17. По итогам рассмотрения предложения по проекту на заседании Президиума проектный офис подготавливает справочные и иные материалы.

18. В случае одобрения на заседании Президиума предложения по проекту принимается решение о разработке паспорта проекта и о назначении куратора проекта.

Одновременно с принятием решения о разработке паспорта проекта Президиум принимает решение о назначении куратора проекта.

19. В случае принятия на заседании Президиума решения о необходимости доработки предложения по проекту исполнительный орган власти, осуществляющий его подготовку, в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня принятия указанного решения, обеспечивает доработку предложения по проекту в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения и с учетом решения Президиума и вносит его на повторное рассмотрение.

### **III. Паспорт проекта**

20. Разработка паспорта проекта осуществляется предполагаемым руководителем проекта на основе предложений исполнительных органов власти, иных заинтересованных органов и организаций.

21. Паспорт проекта включает в себя наименование проекта, его цели и показатели, методики расчета показателей, задачи и результаты, контрольные точки и мероприятия, обеспечивающие достижение его целей и показателей, сроки реализации и объемы финансового обеспечения, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках проекта, а также иные сведения.

Паспорт проекта, дополнительные и обосновывающие материалы проекта разрабатываются в соответствии с методическими рекомендациями.

22. Предполагаемый руководитель проекта обеспечивает согласование паспорта проекта с заинтересованными исполнительными органами власти, иными органами и организациями.

23. Предполагаемый руководитель проекта направляет согласованный паспорт проекта в проектный офис, который при наличии замечаний и предложений к паспорту проекта в течение 5 рабочих дней возвращает его на доработку руководителю проекта.

В случае отсутствия замечаний и предложений к представленному паспорту проекта проектный офис вносит согласованный паспорт проекта вместе с дополнительными и обосновывающими материалами проекта в Президиум.

24. Президиум рассматривает поступивший паспорт проекта и принимает одно из следующих решений:

- а) решение об одобрении паспорта проекта и его утверждении;
- б) решение о необходимости доработки паспорта проекта с указанием в протоколе заседания Президиума имеющихся замечаний.

25. При подготовке заседания Президиума, на котором планируется рассмотрение паспорта проекта, проектный офис при необходимости запрашивает информацию у федеральных органов

государственной власти, исполнительных органов власти, органов местного самоуправления, экспертного сообщества, организаций.

26. По итогам рассмотрения паспорта проекта на заседании Президиума проектный офис подготавливает справочные и иные материалы.

27. Одновременно с принятием решения об утверждении паспорта проекта Президиум принимает решение о назначении руководителя проекта.

28. По решению руководителя проекта в целях дополнительной детализации положений соответствующего проекта может разрабатываться рабочий план проекта.

Рабочий план проекта разрабатывается на очередной финансовый год и утверждается руководителем проекта.

Рабочий план проекта разрабатывается в соответствии с методическими рекомендациями.

29. Проекты отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих государственных программ Кабардино-Балкарской Республики, к сфере реализации которых они относятся.

#### **IV. Реализация проектов**

##### **Мониторинг реализации проектов**

30. Мониторинг реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению их фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых, анализу причин отклонений, прогнозированию хода реализации проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

31. Мониторинг реализации проектов осуществляется начиная с принятия решения об утверждении паспортов соответствующих проектов и завершается в момент принятия решения об их завершении.

32. Мониторинг реализации проектов, включая подготовку отчетов, осуществляется с учетом методических рекомендаций.

33. В ходе мониторинга реализации проектов формируются ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты. Ежеквартальные и ежегодные отчеты формируются нарастающим итогом.

В ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты включается информация о реализации проектов, содержащая сведения о достижении контрольных точек проектов и исполнении бюджетов проектов, а также дополнительная информация о рисках реализации проектов.

В ежеквартальные отчеты также включается информация о прогнозных значениях целевых и дополнительных показателей проектов, а в ежегодные – информация о фактическом достижении этих показателей и результатов, выполнении задач.

34. Подготовка ежемесячных отчетов осуществляется без их обязательного рассмотрения на заседаниях Президиума. Ежеквартальные и ежегодные отчеты по проектам подлежат рассмотрению на заседаниях Президиума в соответствии с настоящим Положением.

По предложению проектного офиса и (или) решению Президиума ежемесячный отчет может быть рассмотрен на заседании Президиума.

35. В целях осуществления мониторинга реализации проектов используется информация, содержащаяся (формируемая) в информационной системе проектной деятельности.

36. Участники проекта, ответственные за достижение контрольных точек проекта, не позднее плановой даты достижения контрольной точки представляют в информационной системе проектной деятельности информацию о реализации проекта, содержащую сведения о достижении соответствующих контрольных точек проекта.

Руководитель проекта либо ведомственный проектный офис исполнительного органа власти, ответственного за реализацию проекта (при его наличии), обеспечивает своевременное представление всеми участниками проекта в информационной системе проектной деятельности информации о реализации проекта.

37. Подтверждение достоверности информации о реализации проектов осуществляется на основании данных исполнительных органов власти, иных органов и организаций, осуществляющих функции по выдаче и (или) регистрации соответствующих документов (прав, действий, фактов хозяйственной деятельности) либо функции по контролю (надзору) в соответствующей сфере деятельности.

38. Руководитель проекта либо ведомственный проектный офис исполнительного органа власти, ответственного за реализацию проекта (при его наличии), ежемесячно, не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет в проектный офис информацию о реализации проекта, необходимую для формирования отчета по проекту.

Руководитель проекта (руководитель ведомственного проектного офиса исполнительного органа власти, ответственного за реализацию проекта (при его наличии)) несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, представляемой в проектный офис.

39. Проектный офис ежемесячно осуществляет свод и проверку

информации о реализации проектов, необходимой для формирования отчетов по проектам, предоставленной руководителями проектов, и не позднее 4-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет ее руководителю проекта и в проектный офис Правительства Российской Федерации.

40. Проектный офис анализирует информацию о реализации проектов, представленную руководителями проектов, и при необходимости:

а) запрашивает информацию у исполнительных органов власти, подразделений Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики (в том числе Аппарата Правительства Кабардино-Балкарской Республики), органов местного самоуправления, иных органов и организаций;

б) осуществляет по решению Президиума, а также по собственной инициативе контрольные мероприятия по оценке фактических параметров проектов, определению их отклонений от плановых параметров, анализу отклонений и выявлению причин их возникновения с привлечением при необходимости исполнительных органов власти, а также иных органов и организаций в соответствии с их компетенцией. О проведении контрольных мероприятий проектный офис информирует кураторов и руководителей проектов;

в) организует рассмотрение информации о реализации проектов на заседаниях Президиума и в случае необходимости направляет участникам соответствующих проектов предложения по доработке информации.

41. Предоставленная в проектный офис информация о реализации проектов используется при оценке эффективности деятельности участников проектов, а также при подготовке предложений по размеру материального стимулирования участников проектов.

### **Внесение изменений в проекты**

42. В целях исполнения связанных с реализацией проектов поручений и (или) указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, проектного офиса Правительства Российской Федерации, Главы Кабардино-Балкарской Республики, Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Правительства Кабардино-Балкарской Республики, решения Президиума, а также по результатам мониторинга реализации этих проектов в паспорта проектов могут вноситься изменения.

Основанием внесения изменений в паспорта проектов также является приведение их в соответствие с параметрами закона о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год и плановый период.

43. Внесение изменений в паспорт проекта осуществляется посредством подготовки запроса на изменение паспорта соответствующего проекта.

44. Подготовка запроса на изменение паспорта проекта осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями.

45. Руководители проектов обеспечивают подготовку запросов на изменение паспортов соответствующих проектов.

46. Подготовка запроса на изменение паспорта проекта осуществляется с учетом предложений заинтересованных исполнительных органов власти, органов местного самоуправления, иных органов и организаций.

47. Руководители проектов обеспечивают согласование запросов на изменение паспортов соответствующих проектов с заинтересованными исполнительными органами власти, органами местного самоуправления, иными органами и организациями.

48. Согласованный запрос на изменение паспорта проекта вносится руководителем соответствующего проекта в Президиум и проектный офис.

49. Президиум рассматривает поступивший запрос на изменение паспорта проекта и принимает одно из следующих решений:

- а) решение об одобрении запроса на изменение паспорта проекта;
- б) решение о необходимости доработки запроса на изменение паспорта проекта;
- в) решение об отклонении запроса на изменение паспорта проекта и о нецелесообразности внесения соответствующих изменений в паспорт проекта.

50. При подготовке заседания Президиума, на котором планируется рассмотрение запроса на изменение паспорта проекта, проектный офис при необходимости запрашивает информацию у исполнительных органов власти, подразделений Администрации Главы Кабардино-Балкарской Республики (в том числе Аппарата Правительства Кабардино-Балкарской Республики), органов местного самоуправления, иных органов и организаций.

51. Проектный офис анализирует информацию о подготовленных запросах на изменение паспортов проектов и при необходимости представляет ее в Президиум для рассмотрения.

52. Проекты подлежат ежегодной актуализации и планированию на очередной финансовый год.

Ежегодная актуализация и планирование проектов на очередной финансовый год осуществляются в порядке, установленном для внесения изменений в паспорта проектов.

Утверждение запросов на изменение паспорта проекта для целей настоящего пункта осуществляется в срок не позднее 3 недель после принятия закона о республиканском бюджете Кабардино-Балкарской Республики на очередной финансовый год и на плановый период.

#### **V. Завершение проекта**

53. Завершение проекта осуществляется:

а) планоно – по итогам достижения целей и показателей, выполнения задач проекта;

б) досрочно – при принятии соответствующего решения Президиумом.

54. При завершении проекта руководителем проекта подготавливается итоговый отчет о реализации проекта и обеспечиваются его согласование с заинтересованными исполнительными органами власти, иными органами и организациями.

55. Руководитель проекта вносит согласованный итоговый отчет о реализации проекта в Президиум и проектный офис.

56. Президиум рассматривает итоговый отчет о реализации проекта и принимает одно из следующих решений:

а) решение об одобрении отчета по проекту и его утверждении;

б) решение о необходимости доработки отчета по проекту с указанием срока его доработки.

57. Завершение проектов и подготовка итоговых отчетов об их реализации осуществляются в соответствии с методическими рекомендациями.

  
(Б. Рахметов)  
22.04.2019

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Правительства  
Кабардино-Балкарской Республики  
от 25 июля 2019 г. № 130-ПП

**ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА  
проектной деятельности в Кабардино-Балкарской Республике**

**I. Президиум Совета при Главе Кабардино-Балкарской Республики  
по стратегическому развитию и национальным проектам**

1. Президиум Совета при Главе Кабардино-Балкарской Республики по стратегическому развитию и национальным проектам (далее - Президиум) осуществляет свою деятельность в соответствии с Указом Главы Кабардино-Балкарской Республики от 15 октября 2018 г. № 156-УГ «О Совете при Главе Кабардино-Балкарской Республики по стратегическому развитию и национальным проектам».

2. Президиум:

- а) принимает решение о целесообразности подготовки регионального проекта (далее – проект);
- б) одобряет предложения по проектам;
- в) формирует перечень проектов и осуществляет оценку их реализации;
- г) утверждает паспорта проектов;
- д) назначает куратора проекта и руководителя проекта;
- е) рассматривает информацию о ходе реализации проектов, одобряет отчеты о ходе реализации проектов;
- ж) принимает решение о внесении изменений в паспорта проектов;
- з) принимает решение о достижении целей, целевых и дополнительных показателей, результатов, выполнении задач проектов (в том числе досрочном);
- и) определяет компетенцию секретаря Президиума;
- к) координирует развитие и применение системы стимулирования государственных гражданских служащих, участвующих в проектной деятельности;
- л) выполняет иные функции в соответствии с правовыми актами Главы Кабардино-Балкарской Республики и Правительства Кабардино-Балкарской Республики в сфере проектной деятельности.

**II. Проектный офис Кабардино-Балкарской Республики**

3. Проектный офис Кабардино-Балкарской Республики

(далее – проектный офис):

а) обеспечивает общую координацию реализации проектов в Кабардино-Балкарской Республике;

б) предоставляет по запросу проектного офиса Правительства Российской Федерации аналитические, отчетные и иные материалы по реализации в Кабардино-Балкарской Республике проектов;

в) участвует в контрольных мероприятиях, организованных проектным офисом Правительства Российской Федерации;

г) осуществляет мониторинг реализации проектов;

д) осуществляет проверку и свод информации о реализации проектов участниками проектов;

е) обеспечивает формирование и совершенствование порядка стимулирования государственных гражданских служащих, участвующих в проектной деятельности;

ж) обеспечивает учет государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, участвующих в реализации проектов, а также учет их уровня занятости в реализации проектов;

з) представляет руководителям проектов предложения по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников проектов, осуществляет свод и проверку данных по итогам оценки;

и) осуществляет методическое и координационное сопровождение проектной деятельности в Кабардино-Балкарской Республике;

к) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в Кабардино-Балкарской Республике (далее – Положение) и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

### **III. Руководитель проекта**

4. Руководителем проекта является лицо, на которое по решению Президиума возлагается персональная ответственность за достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач, указанных в паспорте соответствующего проекта.

5. Руководителем проекта является руководитель исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики или заместитель руководителя исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

6. Руководитель проекта:

а) обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта проекта;

б) осуществляет управление реализацией проекта, обеспечивая

достижение его целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с утвержденным паспортом проекта;

в) обеспечивает формирование информации о реализации проекта, несет ответственность за ее достоверность, актуальность и полноту, а также предоставление указанной информации в проектный офис;

г) осуществляет мониторинг выполнения мероприятий, содержащихся в паспорте проекта;

д) инициирует внесение изменений в паспорт регионального проекта;

е) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся проекта, в информационной системе проектной деятельности;

ж) согласовывает кандидатуры участников проекта, представленные руководителями заинтересованных исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, иных органов и организаций или их заместителями;

з) дает поручения участникам проекта в рамках его реализации;

и) обеспечивает соблюдение исполнительской дисциплины, направляет куратору проекта предложения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении участников регионального проекта;

к) проводит оценку эффективности деятельности участников проекта;

л) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

#### **IV. Администратор проекта**

7. Администратором проекта является заместитель руководителя исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, иное ответственное должностное лицо исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

8. Администратор проекта:

а) организует подготовку паспорта проекта;

б) по поручению руководителя проекта проводит совещания по разработке и реализации проекта;

в) осуществляет ведение мониторинга реализации проекта и формирование информации по его реализации;

г) обеспечивает учет методических рекомендаций проектного офиса;

д) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

## V. Ведомственный проектный офис

9. По решению руководителя исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики для координации деятельности по реализации проектов в курируемой сфере деятельности в исполнительном органе государственной власти Кабардино-Балкарской Республики может быть создан ведомственный проектный офис.

10. Ведомственный проектный офис:

а) предоставляет по запросу проектного офиса аналитические и иные материалы о реализации проектов, а также иную информацию о проектной деятельности в исполнительном органе государственной власти Кабардино-Балкарской Республики;

б) осуществляет проверку и свод информации о реализации проекта участниками проекта, направляет ее в установленный срок в проектный офис;

в) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в исполнительном органе государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и подведомственных организациях;

г) обеспечивает деятельность ведомственного координационного органа, образованного в исполнительном органе государственной власти Кабардино-Балкарской Республики в целях рассмотрения вопросов организации и реализации проектной деятельности (далее – ведомственный координационный орган);

д) инициирует при необходимости рассмотрение вопросов реализации проектов на заседаниях ведомственного координационного органа, а также может направлять предложения в части организации реализации проектов его участникам и в исполнительные органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики;

е) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

11. В целях обеспечения единства организации проектной деятельности в Кабардино-Балкарской Республике по предложению проектного офиса в состав ведомственного координационного органа включается представитель проектного офиса.

В случае несогласия с решением ведомственного координационного органа проектный офис вправе представить особое мнение и инициировать рассмотрение соответствующего вопроса

Президиумом. В этом случае решение ведомственного координационного органа приводится в соответствие с решением Президиума.

12. Ведомственный проектный офис курирует назначенный руководителем исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики заместитель, ответственный за организацию проектной деятельности в соответствующем исполнительном органе государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, который:

а) обеспечивает системное развитие проектной деятельности в исполнительном органе государственной власти Кабардино-Балкарской Республики;

б) оказывает содействие успешной реализации в исполнительном органе государственной власти Кабардино-Балкарской Республики проектов;

в) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

## VI. Участники проекта

13. Участниками проекта являются ответственные работники исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, иных органов и организаций, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с паспортом проекта, указаниями и поручениями руководителя проекта.

Решение о привлечении работника исполнительного органа государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, иного органа и организации в проект в качестве участника принимается руководителем или заместителем руководителя соответствующего органа или организацией по согласованию с руководителем проекта.

14. Состав участников проекта утверждается при утверждении паспорта проекта.

15. Участники проекта:

а) представляют руководителю проекта либо в ведомственный проектный офис (в случае его наличия) информацию о реализации проекта;

б) несут ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации проекта;

в) направляют руководителю проекта предложения

по обеспечению своевременного достижения целей, целевых и дополнительных показателей проекта, результатов и контрольных точек, выполнения задач и мероприятий проекта;

г) предоставляют по запросу руководителя проекта либо ведомственного проектного офиса (в случае его наличия) аналитические и иные материалы в части реализации проекта;

д) выполняют иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

 (Д. Рахмет)  
22.07.2019