



ПРАВИТЕЛЬСТВО АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2018

№ 642

г. Благовещенск

Об организации проектной
деятельности в Правительстве
Амурской области

В соответствии с пунктом 9 Положения об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288, в целях организации проектно-ориентированной системы управления и повышения эффективности и результативности деятельности исполнительных органов государственной власти Амурской области Правительство Амурской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

Положение об организации проектной деятельности в Правительстве Амурской области (далее – Положение) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

формы отчетов о ходе реализации региональных проектов согласно приложениям № 2, № 3 соответственно к настоящему постановлению.

2. Исполнительным органам государственной власти Амурской области организовать проектную деятельность, руководствуясь Положением.

3. Установить, что организационное и методическое обеспечение проектной деятельности Правительства Амурской области осуществляет министерство экономического развития и внешних связей Амурской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя председателя Правительства Амурской области Т.Г.Половайкину.

Губернатор Амурской области



В.А.Орлов

Приложение № 1
к постановлению Правительства
Амурской области
от 25.12.2018 № 642

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРАВИТЕЛЬСТВЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Правительстве Амурской области, включая разработку и реализацию региональных проектов и региональных составляющих федеральных проектов Российской Федерации (далее – региональные проекты), разрабатываемых и реализуемых в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

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

«ведомственные координационные органы» – исполнительные органы государственной власти Амурской области, участвующие в реализации регионального проекта, в составе задействованных в региональном проекте сотрудников;

«ведомственный проект» – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений, разрабатываемый и реализуемый отдельно взятым исполнительным органом государственной власти Амурской области, без привлечения соисполнителей из других исполнительных органов государственной власти Амурской области;

«инициирование регионального проекта» – комплекс мероприятий, осуществляемых для открытия регионального проекта, определения руководителя регионального проекта и утверждения паспорта регионального проекта;

«куратор проектной деятельности» – заместитель председателя Правительства Амурской области, отвечающий за стратегическое управление ходом реализации региональных проектов, обеспечивающий региональные проекты ресурсами, осуществляющий контроль реализации региональных проектов по срокам, результатам и ресурсам, а также разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя регионального проекта;

«мониторинг реализации региональных проектов» – система мероприятий по измерению фактических параметров региональных

проектов, расчету отклонения фактических параметров региональных проектов от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации региональных проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий;

«паспорт регионального проекта» — документ, содержащий основные параметры регионального проекта, в том числе наименование проекта, цели, задачи, планируемый результат, период реализации проекта, бюджет проекта, связь с государственными программами Амурской области, информацию о руководителе проекта;

«проектная деятельность» — деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением региональных проектов;

«проектный комитет» — коллегиальный совещательный и координационный орган, возглавляемый руководителем в лице заместителя председателя Правительства Амурской области, созданный в целях реализации региональных проектов в рамках отдельного направления (сферы) стратегического развития Амурской области и состоящий из руководителей ведомственных координационных органов, а также участников региональных проектов в соответствии с их проектной ролью;

«региональный проект» — комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

«региональный проектный офис» — исполнительный орган государственной власти Амурской области, осуществляющий организационное и методическое обеспечение деятельности совета при Правительстве Амурской области по стратегическому развитию и проектной деятельности;

«руководитель регионального проекта» — должностное лицо исполнительного органа государственной власти Амурской области, ответственное за успешную реализацию и достижение целей регионального проекта;

«Совет при Правительстве Амурской области по стратегическому развитию и проектной деятельности» (далее — Совет) — коллегиальный совещательный орган, обеспечивающий взаимодействие и координацию деятельности исполнительных органов государственной власти Амурской области, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, связанным со стратегическим развитием и реализацией региональных проектов;

«участник регионального проекта» — должностное лицо (сотрудник) ведомственного координационного органа, либо иного органа, либо организации, задействованное в разработке и реализации регионального проекта;

«функциональный заказчик регионального проекта» — исполнительный

орган государственной власти Амурской области, ответственный за разработку паспорта регионального проекта, к полномочиям которого относится цель регионального проекта.

3. Нормативными правовыми актами Правительства Амурской области могут устанавливаться особенности применения настоящего Положения в отношении отдельных видов региональных проектов (региональные проекты по капитальному строительству, региональные проекты по информационным технологиям, организационные региональные проекты и др.).

4. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат:

1) определяемые ведомственными координационными органами ведомственные проекты, осуществляемые исполнительными органами государственной власти Амурской области;

2) определяемые Советом региональные проекты по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации и Амурской области.

5. Управление региональными проектами и взаимодействие между участниками регионального проекта осуществляется с использованием автоматизированных информационных систем.

6. Функции регионального проектного офиса осуществляет министерство экономического развития и внешних связей Амурской области.

7. Организационная структура системы управления проектной деятельностью в Правительстве Амурской области включает в себя:

1) постоянные органы управления проектной деятельностью в Правительстве Амурской области, к которым относятся:

Совет;

куратор проектной деятельности;

проектные комитеты;

ведомственные координационные органы;

2) формируемые в целях реализации региональных проектов временные органы управления проектной деятельностью в Правительстве Амурской области, к которым относятся:

функциональный заказчик регионального проекта;

руководитель регионального проекта;

участники региональных проектов.

8. Функции органов управления проектной деятельностью в Правительстве Амурской области определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в Правительстве Амурской области согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Структура системы управления проектной деятельностью в Правительстве Амурской области представлена в приложении № 2 к настоящему Положению.

II. Инициирование региональных проектов

Предложение по региональному проекту

9. Предложение по региональному проекту служит формой инициирования регионального проекта по основным направлениям стратегического развития Амурской области.

10. Подготовка предложения по региональному проекту осуществляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

11. Предложения по региональным проектам разрабатываются и иницируются ведомственными координационными органами, в том числе в соответствии с поручениями и решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам.

Предложения по региональным проектам могут иницироваться органами местного самоуправления Амурской области, проектными комитетами, общественными объединениями, научными и другими организациями.

12. При наличии решения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам о целесообразности подготовки регионального проекта разработка и одобрение предложений по данному региональному проекту не требуются. По соответствующему региональному проекту формируется паспорт регионального проекта.

13. Предложение по региональному проекту должно содержать идею проекта, описание проблем, цели, конкретные результаты и показатели, базовые подходы к способам, этапам и формам их достижения, обоснования оценки сроков, бюджета, риски и иные сведения о региональном проекте.

14. Инициатор направляет предложение по региональному проекту куратору проектной деятельности.

15. Куратор проектной деятельности в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложения по региональному проекту определяет проектный комитет, курирующий сферу, к которой относится цель регионального проекта, для рассмотрения и анализа поступившего предложения и направляет данное предложение на рассмотрение проектному комитету.

16. Руководитель проектного комитета в течение 10 рабочих дней со дня поступления предложения по региональному проекту обеспечивает его согласование с ведомственными координационными органами, а также членами проектного комитета. Согласованное предложение по региональному проекту выносится на рассмотрение проектному комитету в течение 15 рабочих дней со дня поступления предложения от куратора проектной деятельности.

17. На заседании проектного комитета рассматриваются замечания и

предложения от ведомственных координационных органов, а также членов проектного комитета по представленному предложению по региональному проекту и принимается одно из следующих решений:

- 1) о целесообразности разработки и реализации регионального проекта;
- 2) о целесообразности разработки и реализации регионального проекта после устранения замечаний;
- 3) о нецелесообразности разработки и реализации регионального проекта.

18. В случае принятия решения о целесообразности разработки и реализации регионального проекта проектный комитет в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания направляет заключение на предложение по региональному проекту в Совет.

19. В случае принятия решения о целесообразности разработки и реализации регионального проекта после устранения замечаний проектный комитет в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания направляет заключение на предложение по региональному проекту инициатору регионального проекта с указанием перечня конкретных замечаний и предложений.

Предполагаемый функциональный заказчик регионального проекта совместно с инициатором регионального проекта анализирует замечания и предложения по предложенному региональному проекту и с участием ведомственных координационных органов в течение 15 рабочих дней со дня получения замечаний обеспечивает его доработку и повторное согласование с ведомственными координационными органами, членами проектного комитета, инициатором регионального проекта (далее – заинтересованные стороны).

При отсутствии разногласий по доработанному предложению по региональному проекту предполагаемый функциональный заказчик регионального проекта в течение 3 рабочих дней со дня завершения доработки предложения по региональному проекту направляет доработанное предложение в Совет (с приложением подписей заинтересованных сторон).

При наличии неурегулированных разногласий после доработки предложения по региональному проекту предполагаемый функциональный заказчик регионального проекта направляет в Совет согласованное доработанное предложение по региональному проекту (с приложением подписей заинтересованных сторон) с таблицей разногласий, которая подписывается руководителем или заместителем руководителя ведомственного координационного органа.

20. В случае принятия решения о нецелесообразности разработки и реализации регионального проекта проектный комитет в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания направляет заключение на предложение по региональному проекту с указанием конкретных причин принятия такого решения в Совет.

21. Поступившие в Совет заключения рассматриваются на очередном его заседании с целью принятия одного из следующих решений:

- 1) региональный проект подлежит разработке и реализации;
- 2) региональный проект подлежит разработке и реализации после устранения замечаний;
- 3) региональный проект не подлежит разработке.

22. В случае принятия решения о разработке и реализации регионального проекта на заседании Совета определяется функциональный заказчик регионального проекта, сроки разработки и начала реализации регионального проекта. Данная информация вносится в протокол заседания Совета.

23. В случае принятия решения о разработке и реализации регионального проекта после устранения замечаний на заседании Совета определяется функциональный заказчик регионального проекта, сроки разработки и начала реализации регионального проекта, сроки устранения замечаний. Данная информация вносится в протокол заседания Совета. Устранение замечаний осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня получения замечаний, после чего согласованные доработанные предложения по региональному проекту повторно рассматриваются на очередном заседании Совета.

24. В случае принятия решения, что региональный проект не подлежит разработке, соответствующая информация вносится в протокол заседания Совета и в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания доводится до инициатора регионального проекта с приложением копии протокола.

Паспорт регионального проекта

25. Паспорт регионального проекта разрабатывается (корректируется) функциональным заказчиком регионального проекта и включает наименование регионального проекта, цели регионального проекта, целевые показатели регионального проекта, способы достижения целей и задач регионального проекта, ключевые риски и возможности, сроки начала и окончания регионального проекта, оценку бюджета регионального проекта, сведения о ведомственных координационных органах, участвующих в реализации мероприятий регионального проекта, перечень государственных программ Амурской области в сфере реализации регионального проекта и иные сведения.

Подготовка (корректировка) паспорта регионального проекта осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, представленными в приложении № 4 к настоящему Положению, если иное не установлено решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам.

Паспорт регионального проекта разрабатывается:

1) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению в случае необходимости разработки ведомственного проекта;

2) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению в случае необходимости разработки регионального проекта в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

26. Паспорт регионального проекта направляется функциональным заказчиком регионального проекта на согласование ведомственным координационным органам, иным органам и организациям – предполагаемым участникам регионального проекта. Ведомственные координационные органы, иные органы и организации рассматривают и согласовывают соответствующие материалы в течение 14 рабочих дней со дня их поступления.

27. При поступлении замечаний от ведомственных координационных органов, иных органов и организаций – предполагаемых участников регионального проекта функциональный заказчик регионального проекта в течение 5 рабочих дней со дня поступления замечаний осуществляет доработку паспорта регионального проекта и осуществляет его повторное согласование, которое проводится в течение 7 рабочих дней со дня устранения замечаний. Неурегулированные разногласия вносятся в таблицу разногласий.

28. Согласованный паспорт регионального проекта в течение 3 рабочих дней со дня завершения согласования ведомственными координационными органами, иными органами и организациями – предполагаемыми участниками регионального проекта вносится функциональным заказчиком регионального проекта на рассмотрение проектного комитета.

29. Проектный комитет в течение 5 рабочих дней со дня поступления согласованного паспорта регионального проекта рассматривает поступившие материалы, проводит оценку качества подготовки и полноты содержания паспорта регионального проекта и принимает одно из следующих решений:

1) одобрить паспорт регионального проекта и представить его в Совет (в случае, если по результатам оценки качества подготовки и полноты содержания паспорта регионального проекта всем критериям (с требованием об обязательности исполнения) присвоен статус «соответствует»);

2) доработать паспорт регионального проекта и повторно представить его на рассмотрение проектного комитета (в случае, если по результатам оценки качества подготовки и полноты содержания паспорта регионального проекта одному или более критериям (с требованием об обязательности исполнения) присвоен статус «не соответствует»).

30. При принятии решения о направлении паспорта регионального проекта на доработку повторное рассмотрение паспорта регионального проекта проводится на очередном заседании проектного комитета в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о доработке

паспорта регионального проекта.

31. Одобренный проектным комитетом паспорт регионального проекта направляется куратору проектной деятельности и в Совет с предложением кандидатуры для назначения руководителя регионального проекта.

32. Поступивший в Совет паспорт регионального проекта с включенной в него кандидатурой руководителя регионального проекта рассматриваются на очередном его заседании с целью принятия одного из следующих решений:

- 1) утвердить паспорт регионального проекта;
- 2) утвердить паспорт регионального проекта после устранения замечаний.

33. В случае принятия решения об утверждении паспорта регионального проекта после устранения замечаний на заседании Совета определяются сроки устранения замечаний, не превышающие 14 рабочих дней со дня рассмотрения паспорта на заседании Совета. Данная информация вносится в протокол заседания Совета. После устранения замечаний доработанный паспорт регионального проекта повторно рассматривается на очередном заседании Совета.

34. Паспорт регионального проекта утверждается Советом, если иное не установлено решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам.

35. Региональный проект, соответствующий сфере реализации одной государственной программы Амурской области, отражается в составе этой государственной программы в виде ее структурных элементов.

Региональный проект, затрагивающий сферы реализации нескольких государственных программ Амурской области, отражается в составе программы, цель реализации которой соответствует цели реализации регионального проекта, в виде ее структурных элементов.

III. Рабочий план регионального проекта

36. После утверждения паспорта регионального проекта разрабатывается рабочий план регионального проекта, который включает:

- 1) перечень подробных мероприятий (работ) регионального проекта;
- 2) фамилию, имя, отчество и должности ответственных исполнителей мероприятий (работ) регионального проекта;
- 3) даты начала и окончания мероприятий (работ) регионального проекта.

Подготовка рабочего плана регионального проекта осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, представленными в приложении № 4 к настоящему Положению.

37. Руководитель регионального проекта обеспечивает разработку рабочего плана регионального проекта, его согласование с ведомственными

координационными органами, проектным комитетом в течение 14 рабочих дней со дня утверждения паспорта регионального проекта, если иной срок не предусмотрен при утверждении паспорта регионального проекта.

Рабочий план регионального проекта разрабатывается в соответствии с паспортом регионального проекта ежегодно на очередной финансовый год и утверждается руководителем проектного комитета.

38. Финансовое обеспечение регионального проекта может осуществляться частично или полностью за счет средств федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, областного бюджета, местных бюджетов, средств государственных корпораций, публичных акционерных обществ с государственным участием, общественных, научных и иных организаций.

IV. Реализация регионального проекта и управление изменениями регионального проекта

39. Реализация регионального проекта осуществляется в соответствии с рабочим планом регионального проекта.

40. В ходе реализации регионального проекта в рабочий план регионального проекта могут вноситься изменения (корректировки).

В случае, если предлагаемые изменения увеличивают сроки завершения регионального проекта, соответствующие изменения вносятся в паспорт регионального проекта и рабочий план регионального проекта по решению Совета.

41. В целях исполнения связанных с реализацией регионального проекта поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации, решений Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, решений Совета соответствующие изменения (корректировки) вносятся в паспорт регионального проекта, рабочий план регионального проекта.

42. Разработка проектов нормативных правовых актов, подготавливаемых в рамках реализации региональных проектов, осуществляются ведомственными координационными органами.

43. Проекты нормативных правовых актов Правительства Амурской области, подготавливаемые в рамках реализации региональных проектов, вносятся в Правительство Амурской области руководителем регионального проекта или направляются иным членом Правительства Амурской области в соответствии с решением Совета.

V. Завершение регионального проекта

44. Проект решения Совета о плановом завершении регионального проекта подготавливается руководителем регионального проекта в течение

30 рабочих дней со дня завершения последнего мероприятия паспорта регионального проекта и рассматривается Советом после его одобрения проектным комитетом.

К проекту решения о завершении регионального проекта прилагается итоговый отчет о реализации регионального проекта, подготавливаемый по форме ежегодного отчета о реализации регионального проекта, который подлежит согласованию с функциональным заказчиком регионального проекта, проектным комитетом и ведомственными координационными органами до рассмотрения указанного итогового отчета на заседании Совета.

45. При принятии Советом решения о досрочном завершении регионального проекта в связи с досрочным выполнением всех запланированных паспортom регионального проекта мероприятий руководитель регионального проекта в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения подготавливает итоговый отчет о реализации регионального проекта и согласовывает его с функциональным заказчиком регионального проекта, проектным комитетом и ведомственными координационными органами и представляет указанный итоговый отчет для рассмотрения Советом.

VI. Мониторинг реализации региональных проектов

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

47. Мониторинг реализации регионального проекта проводится начиная с принятия решения об утверждении паспорта регионального проекта и оканчивается в момент принятия решения о его завершении.

48. Мониторинг реализации регионального проекта проводится в отношении:

- 1) паспорта регионального проекта;
- 2) рабочего плана регионального проекта.

49. Мониторинг реализации региональных проектов осуществляется Советом, проектным комитетом, функциональным заказчиком регионального проекта, руководителем регионального проекта, ведомственным координационным органом.

50. Подготовка, согласование и представление отчетности в рамках регионального проекта организуются руководителем регионального проекта с привлечением задействованных в реализации регионального проекта ведомственных координационных органов.

51. В рамках регионального проекта формируются следующие виды

отчетов:

- 1) ежемесячные;
 - 2) ежеквартальные;
 - 3) ежегодные.
52. Ежемесячные отчеты.

Руководитель регионального проекта ежемесячно не позднее первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет отчет о реализации регионального проекта на рассмотрение проектного комитета, региональному проектному офису.

Ежемесячный отчет о реализации регионального проекта подготавливается путем сопоставления плановых параметров регионального проекта с фактически достигнутыми параметрами.

В состав анализируемых параметров входят:

- 1) перечень мероприятий регионального проекта и сроки их реализации;
- 2) объемы финансирования регионального проекта.

По всем параметрам регионального проекта, выполненным с нарушением плановых сроков и значений, установленных паспортом и рабочим планом регионального проекта, указываются конкретные причины нарушений.

Проектный комитет в течение 7 рабочих дней со дня поступления отчета анализирует представленную информацию о ходе реализации регионального проекта и при отклонении фактически достигнутых параметров от плановых параметров регионального проекта принимает меры и (или) представляет конкретные предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям.

53. Ежеквартальные отчеты.

Отчет о реализации регионального проекта, формируемый ежеквартально, рассматривается на заседаниях Совета.

Руководитель регионального проекта не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет куратору проектной деятельности и в Совет отчет о реализации регионального проекта.

Ежеквартальный отчет о реализации регионального проекта подготавливается путем сопоставления плановых параметров регионального проекта с фактически достигнутыми параметрами.

В состав анализируемых параметров входят:

- 1) перечень мероприятий регионального проекта и сроки их реализации;
- 2) объемы финансирования регионального проекта.

По всем параметрам регионального проекта, выполненным с нарушением плановых сроков и значений, установленных паспортом и рабочим планом регионального проекта, указываются конкретные причины нарушений.

В случае выявления рисков реализации регионального проекта,

требующих внесения изменений в паспорт и (или) рабочий план регионального проекта, дополнительно к информации о ходе реализации регионального проекта прилагается информация о принятых мерах и (или) представляются соответствующие конкретные предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям.

В рамках заседаний Совета могут приниматься решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий регионального проекта или иные решения в отношении региональных проектов.

Мероприятия по корректирующим воздействиям, включенные в рабочий план регионального проекта, подлежат контролю на уровне проектного комитета.

54. Ежегодные отчеты.

Руководителем регионального проекта подготавливается ежегодный отчет о его реализации. Ежегодный отчет о реализации регионального проекта в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным годом, направляется в Совет для рассмотрения на очередном заседании.

Копия указанного отчета в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным годом, предоставляется в региональный проектный офис.

Ежегодный отчет о реализации регионального проекта подготавливается путем сопоставления плановых параметров регионального проекта с фактически достигнутыми параметрами.

В состав анализируемых параметров входят:

- 1) перечень мероприятий регионального проекта и сроки их реализации;
- 2) перечень показателей результативности регионального проекта и их значения;
- 3) объемы финансирования регионального проекта.

По всем параметрам регионального проекта, выполненным с нарушением плановых сроков и значений, установленных паспортом и рабочим планом регионального проекта, указываются конкретные причины нарушений.

Ежегодный отчет о реализации регионального проекта подлежит согласованию с ведомственными координационными органами, функциональным заказчиком регионального проекта, проектным комитетом, куратором проектной деятельности.

После рассмотрения и согласования ежегодного отчета о реализации регионального проекта Советом указанный отчет публикуется функциональным заказчиком регионального проекта на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

VII. Оценка и иные контрольные мероприятия реализации региональных проектов

55. В отношении региональных проектов по решению Совета

проводятся контрольные мероприятия.

При проведении данных мероприятий руководитель регионального проекта и ведомственные координационные органы обеспечивают согласованность проведения контрольных мероприятий по срокам и мероприятиям в целях минимизации затрат ресурсов как проверяющих органов, так и участников региональных проектов.

56. В отношении реализуемых региональных проектов проводятся следующие виды контрольных мероприятий реализации регионального проекта:

1) оценка и иные контрольные мероприятия, проводимые Советом при необходимости с привлечением ведомственных координационных органов в соответствии с их компетенцией, экспертных и иных организаций, в том числе:

оценка рисков и реализуемости регионального проекта;

оценка соответствия стратегическим задачам и приоритетам Амурской области;

оперативная оценка хода реализации регионального проекта при прохождении ключевых этапов и выполнении ключевых мероприятий (работ) регионального проекта;

оценка успешности и итогов реализации регионального проекта;

2) оценка, проверка и иные контрольные мероприятия, реализуемые ведомственными координационными органами, а также государственными и иными организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) экстренная углубленная оценка или иные контрольные мероприятия, реализуемые Советом, в том числе по результатам мониторинга реализации регионального проекта, при необходимости с привлечением ведомственных координационных органов в соответствии с их компетенцией, экспертных организаций и иных организаций в целях разрешения кризисной ситуации, связанной с реализацией регионального проекта, а также оперативная оценка реализации антикризисных мероприятий.

57. По итогам проведенных оценок и иных контрольных мероприятий Совет принимает решение о внесении изменений в паспорт регионального проекта и (или) рабочий план регионального проекта.

Приложение № 1
к Положению об организации
проектной деятельности
в Правительстве Амурской области

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В ПРАВИТЕЛЬСТВЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Постоянные органы управления проектной деятельностью

1. Совет при Правительстве Амурской области по стратегическому развитию и проектной деятельности:

- 1) рассматривает заключения на предложения по региональным проектам;
- 2) принимает решение о разработке региональных проектов;
- 3) утверждает паспорта региональных проектов, а также принимает решения о внесении изменений в паспорта региональных проектов;
- 4) организует мониторинг реализации региональных проектов;
- 5) рассматривает отчеты о реализации региональных проектов;
- 6) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Амурской области (далее – Положение) и иными нормативными правовыми актами.

2. Куратор проектной деятельности:

- 1) рассматривает предложения по региональным проектам, определяет проектные комитеты для рассмотрения и анализа поступивших предложений;
- 2) рассматривает заключения на предложения по региональным проектам;
- 3) рассматривает одобренные проектным комитетом паспорта региональных проектов;
- 4) рассматривает ежеквартальные отчеты о реализации региональных проектов;
- 5) согласовывает ежегодные отчеты о реализации региональных проектов;
- 6) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами.

3. Проектный комитет:

- 1) подготавливает заключения на предложения по региональным проектам;
- 2) принимает решение о целесообразности разработки и реализации региональных проектов;
- 3) рассматривает паспорта региональных проектов и принимает решения об их одобрении;

- 4) организует мониторинг реализации региональных проектов;
- 5) рассматривает отчеты о реализации региональных проектов;
- 6) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами.

4. Ведомственный координационный орган:

- 1) иницирует и разрабатывает предложения по региональным проектам;
- 2) согласовывает предложения по региональным проектам;
- 3) согласовывает паспорта региональных проектов;
- 4) организует мониторинг реализации региональных проектов;
- 5) представляет отчеты о реализации региональных проектов;
- 6) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами.

II. Временные органы управления проектной деятельностью

5. Функциональный заказчик регионального проекта:

- 1) согласовывает предложения по региональным проектам;
- 2) разрабатывает (корректирует) паспорта региональных проектов;
- 3) организует мониторинг реализации региональных проектов;
- 4) согласовывает ежегодные отчеты о реализации региональных проектов;
- 5) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами.

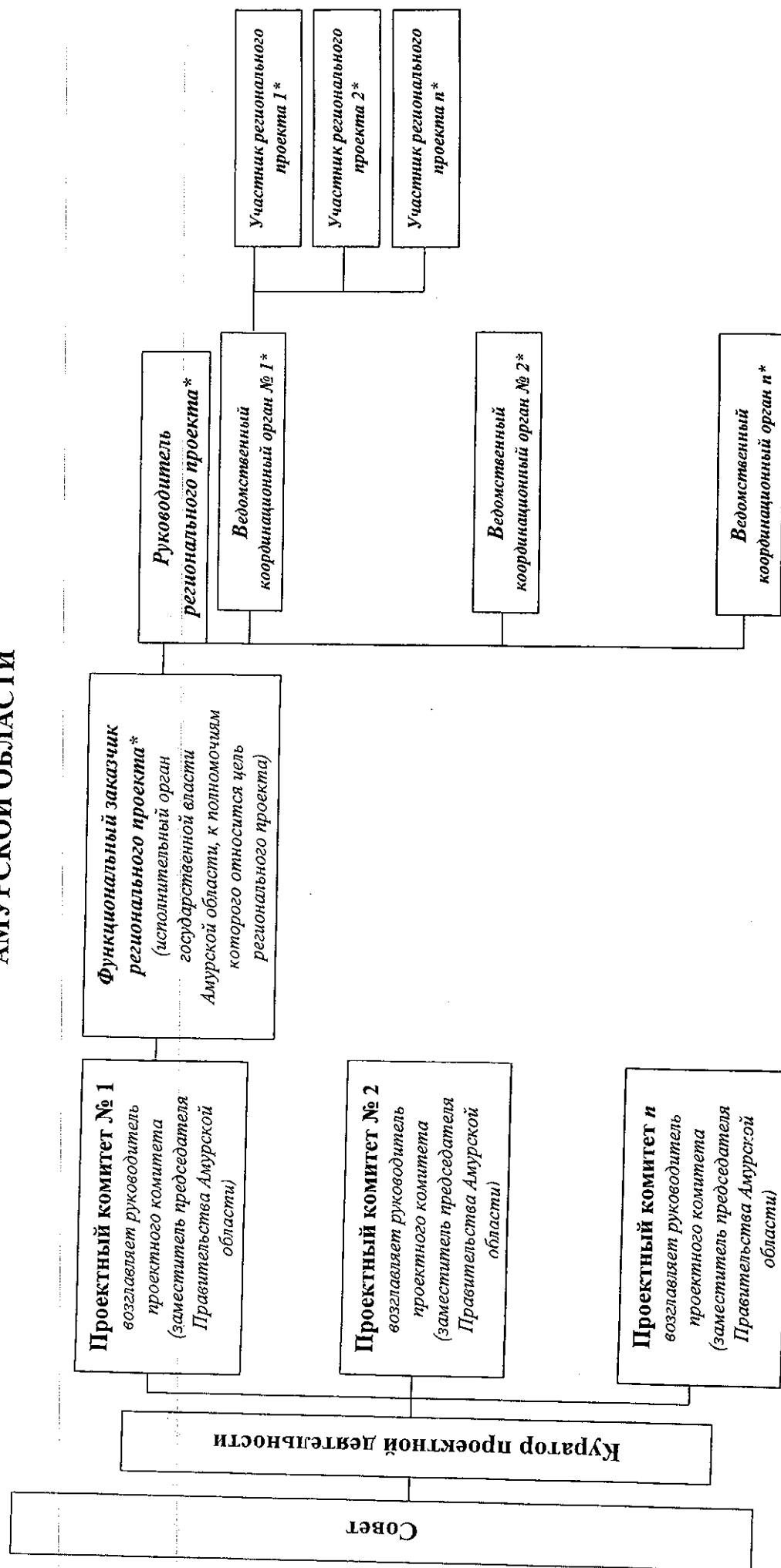
6. Руководитель регионального проекта:

- 1) разрабатывает рабочие планы региональных проектов;
- 2) вносит проекты нормативных правовых актов, подготавливаемые в рамках реализации регионального проекта, в Правительство Амурской области;
- 3) организует мониторинг реализации региональных проектов;
- 4) представляет отчеты о реализации региональных проектов;
- 5) руководит участниками региональных проектов и организует их работу;
- 6) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами.

7. Участники регионального проекта обеспечивают выполнение мероприятий (работ) по региональному проекту в соответствии с рабочим планом и иными документами регионального проекта, указаниями руководителя регионального проекта и руководителей соответствующих структур системы управления проектной деятельностью в Правительстве Амурской области.

Приложение № 2
к Положению об организации
проектной деятельности
в Правительстве Амурской области

СТРУКТУРА СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ В ПРАВИТЕЛЬСТВЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ



* - Временные органы управления проектной деятельностью.

Приложение № 3
к Положению об организации
проектной деятельности
в Правительстве Амурской области

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
по региональному проекту

(наименование регионального проекта)

1. Общие сведения

Наименование направления	
Обоснование необходимости реализации регионального проекта	
Формальные основания для инициации регионального проекта	
Связь с государственными программами Амурской области	
Цель регионального проекта	
Задачи регионального проекта	
Показатели регионального проекта, планируемые к достижению	
Способы достижения цели и задач, основные результаты и мероприятия регионального проекта	
Стратегические риски и возможности	
Оценка длительности регионального проекта	
Оценка бюджета регионального проекта	

2. Органы управления региональным проектом

Функциональный заказчик регионального проекта	
Предполагаемый руководитель регионального проекта	
Перечень задействованных ведомственных координационных органов	

3. Дополнительные сведения

Предложения по форме реализации	
Дополнительная информация	

Приложение № 4
к Положению об организации
проектной деятельности
в Правительстве Амурской области

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПАСПОРТА И РАБОЧЕГО ПЛАНА РЕГИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА

I. Общие положения

1. Настоящие методические рекомендации по подготовке паспорта и рабочего плана регионального проекта (далее – методические рекомендации) разработаны в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Амурской области (далее – Положение) и функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в Правительстве Амурской области и содержат рекомендуемую форму паспорта регионального проекта (далее – паспорт проекта) и рабочего плана регионального проекта (далее – рабочий план).

2. Понятия, используемые в методических рекомендациях, соответствуют терминам и определениям, приведенным в Положении.

3. При разработке регионального проекта в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» дополнительно следует руководствоваться терминами и определениями, а также разъяснениями и методическими рекомендациями, установленными Правительством Российской Федерации.

II. Рекомендации по подготовке паспорта регионального проекта

4. Форма паспорта проекта включает следующие основные разделы:
раздел «Основные положения»;
раздел «Цель и показатели регионального проекта»;
раздел «План мероприятий по реализации регионального проекта»;
раздел «Бюджет регионального проекта»;
раздел «Ключевые риски и возможности»;
раздел «Методика расчета показателей регионального проекта»;
раздел «Рабочий план регионального проекта».

5. В наименовании регионального проекта указывается действие (создание, организация и пр.), объект, над которым совершается действие (система, производство и пр.), а также территория реализации. Наименование регионального проекта должно соотноситься с целями и результатами регионального проекта и формулироваться одним предложением, раскрывающим его суть.

В наименовании регионального проекта возможно отражение эффекта

от его реализации.

Наименование регионального проекта указывается в кавычках и с прописной буквы.

Пример:

«Повышение качества оказания услуг в сфере _____ на территории Амурской области»;

«Создание технопарков на территории Амурской области».

6. Раздел «Основные положения» содержит следующую информацию:

1) «Наименование направления». Указывается направление деятельности проектного комитета, курирующего реализацию регионального проекта.

Пример:

демография;

здравоохранение;

2) «Краткое наименование регионального проекта». Приводится словосочетание, состоящее из 2 - 3 слов, которое планируется использовать в документах и средствах массовой информации. Краткое наименование рекомендуется формулировать в терминах, формирующих позитивный образ регионального проекта.

Пример:

чистая область;

электронное образование;

современные технопарки;

качественные дороги;

3) «Срок начала и окончания регионального проекта». Рекомендуется указывать планируемую дату начала реализации и планируемую дату завершения регионального проекта в формате «ДД.ММ.ГГГГ». Датой начала проекта является дата утверждения паспорта регионального проекта; рекомендуемый срок завершения проекта – не более 3 – 12 месяцев со времени завершения всех мероприятий (работ) регионального проекта и получения последних результатов проекта.

Пример: 15.12.2020 - 20.12.2022;

4) «Руководитель проектного комитета, курирующего региональный проект». Указывается руководитель проектного комитета (фамилия, имя, отчество и должность), курирующий реализацию регионального проекта на территории Амурской области;

5) «Функциональный заказчик регионального проекта». Приводится наименование исполнительного органа государственной власти Амурской области с указанием его руководителя (фамилия, имя, отчество и должность);

6) «Руководитель регионального проекта». Лицо (фамилия, имя, отчество и должность), обладающее необходимым уровнем квалификации в сфере проектного управления, наделенное полномочиями и ответственностью по управлению региональным проектом. Назначается, как правило, на должность заместителя руководителя исполнительного органа государственной власти Амурской области;

7) «Ведомственные координационные органы». Исполнительные органы государственной власти Амурской области, участвующие в реализации регионального проекта, в составе задействованных в региональном проекте специалистов;

8) «Связь с государственными программами Амурской области». Приводится перечень (наименования) государственных программ Амурской области с указанием соответствующих подпрограмм и мероприятий, в рамках которых реализуется региональный проект;

9) «Дополнительная информация». Рекомендуется приводить иные мероприятия и результаты, которые не планируется выполнять и достигать в ходе реализации регионального проекта. Также рекомендуется приводить описание факторов, существенным образом влияющих на работу команды проекта и реализацию проекта в целом (ограничения).

Отдельно указываются факторы и условия (предположения), принимаемые в качестве исходных данных для реализации регионального проекта, а также условия, в рамках которых цели и показатели регионального проекта будут достижимы.

Ограничениями регионального проекта являются:

использование оборудования исключительно отечественного производства;

реализация проекта с учетом существующих экспортных ограничений и пр.

Предположениями регионального проекта являются:

цель регионального проекта достижима при уровне инфляции не более ____% в течение всего проекта;

цель регионального проекта достижима при сохранении уровня финансирования по соответствующей государственной программе Амурской области.

7. Раздел «Цель и показатели регионального проекта» содержит следующую информацию:

1) «Цель регионального проекта». Рекомендуется формулировать одну цель с обязательным указанием 1 – 2 основных показателей и их значений на дату утверждения регионального проекта и указанием перспективного значения этих показателей на дату завершения регионального проекта.

В формулировке цели регионального проекта должен содержаться социальный, экономический или иной общественно-значимый и общественно-понятный эффект от реализации регионального проекта, выраженный в численно-измеримых показателях.

Пример: обеспечить к концу 2020 года прирост несырьевого экспорта не менее чем на ____% (к концу 2025 года – в ____ раза) и увеличить экспорт услуг на ____% (к концу 2025 года – в ____ раза).

Не рекомендуется формулировать цель регионального проекта в форме результатов, продуктов или услуг, создаваемых в рамках регионального проекта. Их приведение возможно в формулировке основного способа достижения цели после слов «путем», «посредством», «с помощью» и пр.

При этом основной показатель, отражаемый в цели регионального проекта, необходимо приводить в первой части формулировки цели (до слов «путем», «посредством», «с помощью» и пр.);

2) «Показатели результативности регионального проекта и их значения по годам». Приводится список (наименования), единицы измерения и значения показателей по годам реализации регионального проекта. Значения показателей приводятся по годам вплоть до года завершения регионального проекта.

Общее рекомендуемое количество показателей, указываемых в паспорте регионального проекта, составляет не более 10 единиц. По каждому показателю в обязательном порядке в разделе 6 паспорта регионального проекта приводится методика (формула) расчета.

По каждому показателю должно быть указано базовое значение, по сравнению с которым в ходе реализации регионального проекта будет отслеживаться динамика роста показателя. За базовое значение принимается последняя актуальная величина показателя. Базовое значение показателя, а также дата его расчета (в формате «ММ.ГГГГ») указываются в графе «Базовое значение» соответствующей таблицы.

Не рекомендуется использовать показатели с нулевым базовым значением;

3) «Результаты регионального проекта». Необходимо указывать непосредственные результаты, достигнутые в рамках реализации регионального проекта, которые позволят выполнить показатели результативности и цель регионального проекта. По каждому результату приводятся требования к результату регионального проекта с указанием конкретных качественных и количественных характеристик, которые позволяют однозначно оценить получение указанного результата.

В результатах регионального проекта приводится полный перечень материальных и нематериальных объектов, продуктов и (или) услуг, создаваемых в рамках регионального проекта и необходимых для достижения целей и показателей регионального проекта. При формировании результатов регионального проекта необходимо учитывать нормативно-правовую базу, информационные системы, организационные структуры, информационное сопровождение и прочие создаваемые результаты.

В случае, если результат прямо не оказывает влияние на достижение цели и показателей регионального проекта, он не рекомендуется к включению в паспорт регионального проекта.

Пример:

1. _____ технопарков введено в эксплуатацию:
размещено не менее _____ резидентов в одном технопарке;
доступ к широкополосному доступу сети Интернет со скоростью не ниже _____ Мбит/с.
2. Разработаны программы поддержки технопарков на областном уровне:
финансирование программ осуществляется в пропорции: _____%

федеральный бюджет, ___% областной бюджет.

8. Раздел «План мероприятий по реализации регионального проекта» содержит таблицу, в которой приводится перечень мероприятий (работ) для достижения каждого из результатов регионального проекта с указанием плановой даты их начала и даты окончания. Кроме того, указывается вид создаваемого в результате реализации мероприятия документа и (или) результат, а также данные ответственного исполнителя.

В план мероприятий по реализации регионального проекта включается перечень основных (контрольных) мероприятий (работ) регионального проекта, обеспечивающих создание результатов регионального проекта.

В графе «Вид документа и (или) результат» указывается наименование, дата, номер документа, подтверждающего завершение выполнения мероприятия (работы) либо иной конкретный результат выполнения мероприятия (работы).

В графе «Ответственный исполнитель (фамилия, имя, отчество, должность)» указываются данные ответственного за выполнение мероприятия (работы) должностного лица.

Рекомендуемая длительность мероприятий (работ) плана мероприятий по реализации регионального проекта составляет 1 – 3 месяца.

9. Раздел «Бюджет регионального проекта» содержит информацию об объеме требуемого для реализации регионального проекта финансового обеспечения и источниках финансирования по годам реализации регионального проекта.

Распределение объема финансовых средств по годам реализации регионального проекта осуществляется в соответствии со сроками выполнения мероприятий регионального проекта и создания результатов регионального проекта.

В качестве бюджетных источников реализации регионального проекта, при наличии, указываются расходы федерального бюджета, областного бюджета, местных бюджетов, внебюджетных источников, а также при необходимости указываются расходы территориальных внебюджетных фондов.

Объемы расходов указываются по годам в млн. рублей до двух знаков после запятой.

10. Раздел «Ключевые риски и возможности». Рекомендуется приводить краткое описание 3 – 5 ключевых рисков и возможностей с отражением негативных последствий от наступления риска, а также вероятных позитивных эффектов от ключевых возможностей, включая влияние на показатели регионального проекта. Также указывается перечень мероприятий и мер, которые будут способствовать предупреждению наступления риска, и мероприятий, которые будут способствовать реализации ключевых возможностей.

Формулировка риска должна содержать описание негативных последствий от его наступления, описание факторов или событий, вызывающих возникновение риска (рисковое событие), а также причину их

появления.

Пример риска: отсутствие должного количества резидентов технопарков из-за низкого интереса бизнеса по причине малой привлекательности условий размещения.

Мероприятия по предупреждению наступления риска: предварительная проработка с представителями бизнес-сообщества условий размещения резидентов в технопарках; подготовка медиа-плана и проведение PR-компаний по привлечению резидентов.

Пример возможности: повышение качества подготовки специалистов технопарков региональными вузами. Мероприятия по реализации возможности: заключение соглашений между вузами, осуществляющими подготовку специалистов, и технопарками на предмет организации на базе технопарков практики, целевого обучения и пр.

11. Раздел «Методика расчета показателей регионального проекта» содержит обязательную информацию обо всех показателях регионального проекта, отраженных в паспорте регионального проекта.

По каждому показателю:

приводится наименование и единица измерения показателя;

в графе «Официальный источник данных (форма статистической либо иной отчетности)» указывается наименование, дата, номер статистического сборника либо иной официальной формы документа, подтверждающего информацию о значении показателя, указанного в региональном проекте;

в графе «Алгоритм формирования / расчета (формула)» приводится формула и краткий алгоритм расчета показателя;

в графе «Ответственный за сбор данных либо расчет показателя (фамилия, имя, отчество, должность)» приводятся данные ответственного за сбор данных либо расчет показателя должностного лица.

12. Раздел «Рабочий план регионального проекта» содержит график, в котором приводится перечень подробных мероприятий (работ) по месяцам реализации регионального проекта, позволяющих выполнить каждый из запланированных результатов регионального проекта. По каждому из мероприятий (работ) указывается плановая дата начала и дата окончания мероприятия (работы), а также данные ответственного исполнителя.

В рабочий план включаются все мероприятия плана мероприятий по реализации регионального проекта, а также иные промежуточные мероприятия, позволяющие подробно отразить рабочие процессы (и сроки их выполнения) в ходе реализации регионального проекта.

Форма графика рабочего плана регионального проекта используется при проведении ежемесячного и ежеквартального мониторинга выполнения мероприятий (работ) регионального проекта.

III. Оценка качества подготовки и полноты содержания паспорта регионального проекта

13. Разработанный паспорт регионального проекта подлежит оценке

качества подготовки и полноты содержания. Оценка паспорта регионального проекта осуществляется проектным комитетом в соответствии с критериями, приведенными в таблице настоящего раздела.

14. По каждому критерию выделяется обязательность (требование или рекомендация) и статус соответствия регионального проекта критериям.

Уровень проработки паспорта регионального проекта по соответствующему критерию оценивается экспертным путем посредством присвоения одного из следующих статусов: «соответствует», «не соответствует».

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ И ПОЛНОТЫ
СОДЕРЖАНИЯ
ПАСПОРТА РЕГИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА**

Наименование критерия	Требование/ рекомендация	Статус соответствия регионального проекта критериям
1	2	3
Управленческие критерии		
Паспорт регионального проекта соответствует решениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам	требование	
Положения паспорта регионального проекта не противоречат законодательству Российской Федерации	требование	
Паспорт регионального проекта согласован с заинтересованными исполнительными органами государственной власти Амурской области, иными исполнителями и соисполнителями мероприятий регионального проекта	требование	
Содержательные критерии		
Цель регионального проекта содержит оцифрованный социальный, экономический или иной общественно-значимый и общественно-понятный эффект от реализации регионального проекта	требование	
Цель регионального проекта связана с результатами регионального проекта	требование	
Показателей регионального проекта достаточно для оценки хода реализации регионального проекта в отношении достижения цели регионального проекта и его ожидаемых результатов	требование	
Результаты регионального проекта детализированы, определены качественные и количественные характеристики результатов	требование	
Определены источники финансирования регионального проекта	требование	
Риски регионального проекта содержат описание причин их возникновения и последствий от их наступления	требование	
Технические критерии		

	1	2	3
Количество показателей регионального проекта составляет не более 10 единиц		рекомендация	
Заполнены все обязательные поля паспорта регионального проекта		требование	
К паспорту регионального проекта приложена пояснительная записка, раскрывающая его положения		рекомендация	

Приложение № 5
к Положению об организации
проектной деятельности
в Правительстве Амурской области

ПАСПОРТ
регионального проекта (*ведомственного проекта*)

(наименование регионального проекта)

1. Основные положения

Наименование направления			
Краткое наименование регионального проекта		Срок начала и окончания регионального проекта	
Руководитель проектного комитета, курирующего региональный проект			
Функциональный заказчик регионального проекта			
Руководитель регионального проекта			
Ведомственные координационные органы			
Связь с государственными программами Амурской области			
Дополнительная информация			

2. Цель и показатели регионального проекта

Цель регионального проекта								
Показатели результативности регионального проекта и их значения по годам	Показатель	Единица измерения	Базовое значение*	Период, год				
				<i>n</i>	<i>n + 1</i>	<i>n + 2</i>	<i>n + 3</i>	<i>n + 4</i>
Результаты регионального проекта	Результат 1; Результат 2; Результат <i>n</i> .							

* - Базовое значение показателя на дату утверждения регионального проекта.

3. План мероприятий по реализации регионального проекта

№ п/п	Перечень основных (контрольных) мероприятий (работ)*	Дата начала (дд.мм.гггг.)	Дата окончания (дд.мм.гггг.)	Вид документа и (или) результат**	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность)
Результат 1					
1					
2					
3					
Результат 2					
1					
2					
3					
Результат n					
...					

* - Указываются обязательные основные мероприятия (работы): «Паспорт регионального проекта утвержден», «Подготовлен рабочий план регионального проекта» и «Региональный проект завершен (подготовлен итоговый отчет о реализации регионального проекта)».

** - Указывается наименование, дата, номер документа, подтверждающего завершение выполнения мероприятия (работы) либо иной конкретный результат выполнения мероприятия (работы).

4. Бюджет регионального проекта

Источники финансирования		Год реализации					Всего
		n	n+1	n+2	n+3	n+4	
Бюджетные источники, млн. руб.	Федеральный бюджет						
	Областной бюджет						
	Местный бюджет						
Внебюджетные источники, млн. руб.							
Территориальные внебюджетные фонды, млн. руб.*							
Итого							

* - Строка указывается при наличии данного источника финансирования.

5. Ключевые риски и возможности

№ п/п	Наименование риска/возможности	Мероприятия по предупреждению риска/реализации возможности
1		
2		
3		

6. Методика расчета показателей регионального проекта

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Официальный источник данных (форма статистической либо иной отчетности)	Алгоритм формирования / расчета (формула)	Ответственный за сбор данных либо расчет показателя (Ф.И.О., должность)
1					
2					

7. Рабочий план регионального проекта

№	Перечень подробных мероприятий (работ)*	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность)	Дата начала (дд.мм.гггг.)	Дата окончания (дд.мм.гггг.)	n-й год реализации проекта											
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Результат 1																
1					**											
2																
3																
Результат n																
...																

* - В рабочий план регионального проекта включаются мероприятия плана мероприятий по реализации регионального проекта, а также иные мероприятия, позволяющие подробно (пошагово) отразить рабочие процессы (и сроки их выполнения) в ходе реализации регионального проекта.

** - Плановая дата начала и дата окончания мероприятия (работы) рабочего плана регионального проекта отражается в виде блоков, соответствующих месяцу начала и месяцу окончания мероприятия (работы). Блоки закрашиваются серым цветом.

Форма графика рабочего плана регионального проекта используется при проведении ежемесячного и ежеквартального мониторинга выполнения мероприятий (работ) регионального проекта.

Приложение № 6
к Положению об организации
проектной деятельности
в Правительстве Амурской области

ПАСПОРТ

регионального проекта (региональной составляющей федерального проекта)

(наименование регионального проекта)

1. Основные положения

Наименование федерального проекта		
Краткое наименование регионального проекта		Срок начала и окончания проекта
Куратор регионального проекта		
Руководитель регионального проекта		
Администратор регионального проекта		
Связь с государственными программами субъекта Российской Федерации		

2. Цель и показатели регионального проекта

* - Год начала реализации регионального проекта.

3. Результаты регионального проекта

№ п/п	Наименование задачи, результата	Срок	Характеристика результата
<i>Задача национального проекта (справочно из паспорта федерального проекта): (указывается наименование задачи национального проекта)</i>			
1	Результат федерального проекта (справочно из паспорта федерального проекта): (указывается результат федерального проекта) Характеристика результата федерального проекта (справочно из паспорта федерального проекта): (указывается характеристика результата федерального проекта)		
1.1	Срок (справочно из паспорта федерального проекта): (указывается срок) (указываются результаты, создаваемые в рамках решения задачи/достижения результата федерального проекта)		
1.2	...		
1.3	...		

4. Финансовое обеспечение реализации регионального проекта

№ п/п	Наименование результата и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (млн. рублей)							Всего (млн. рубле й)
		n*	n + 1	n + 2	n + 3	n + 4	n + 5	n + 6	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Результат федерального проекта (справочно из паспорта федерального проекта): <i>(указывается наименование результата федерального проекта)</i>								
1.1	<i>(указывается наименование результата регионального проекта)</i>								
1.1.1	федеральный бюджет (в т.ч. межбюджетные трансферты бюджету <i>(указывается наименование субъекта Российской Федерации)</i>)								
1.1.2	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и их территориальных фондов								
1.1.3	консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации, в т.ч.:								
1.1.3.1	бюджет субъекта Российской Федерации								
1.1.3.2	межбюджетные трансферты бюджета субъекта Российской Федерации бюджетам муниципальных образований								
1.1.3.3	бюджеты муниципальных образований (без учета межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта Российской Федерации)								
1.1.4	внебюджетные источники								
Всего по региональному проекту, в том числе:									
федеральный бюджет (в т.ч. межбюджетные трансферты бюджету <i>(указывается наименование субъекта Российской Федерации)</i>)									
бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и их территориальных фондов									
консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации, в т.ч.:									
бюджет субъекта Российской Федерации									
межбюджетные трансферты бюджета субъекта Российской Федерации бюджетам муниципальных образований									
бюджеты муниципальных образований (без учета межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта Российской Федерации)									
внебюджетные источники									

5. Участники регионального проекта

№ п/п	Роль в региональном проекте	Фамилия, инициалы	Должность	Непосредственный руководитель	Занятость в проекте (процентов)
1	(руководитель регионального проекта)				
2	(администратор регионального проекта)				
Общие организационные мероприятия по региональному проекту					
3	(участник регионального проекта)				
(указывается результат(ы) регионального проекта)					
4	(ответственный за достижение результата регионального проекта)				
5	(участник регионального проекта)				
6	...				

6. Дополнительная информация

(пояснения и комментарии в виде ссылок и сносок к отдельным положениям паспорта регионального проекта, приводимые в целях их уточнения)

7. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по реализации регионального проекта

№ п/п	Наименование результата, мероприятия, контрольной точки	Сроки реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата	Уровень контроля
		начало	окончание			
1	(указывается результат регионального проекта)					
1.1.1	(указываются мероприятия, реализация которых направлена на достижение результата регионального проекта)					
1.1.2	...					
1.1	(указывается контрольная точка, являющаяся итогом выполнения ряда мероприятий регионального проекта)	-				
1.2.1	...					

8. М Е Т О Д И К А
расчета дополнительных показателей регионального проекта

№ п/п	Методика расчета	Базовые показатели	Источник данных	Ответственный за сбор данных*	Уровень агрегирования информации	Временные характеристики	Дополнительная информация
<i>(наименование показателя и единица измерения)</i>							
1							
2							
3							

* - Орган исполнительной власти, иной орган или организация.

9. Рабочий план регионального проекта

* - В рабочий план регионального проекта включаются мероприятия плана мероприятий по реализации регионального проекта, а также иные мероприятия, позволяющие подробно (пошагово) отразить рабочие процессы (и сроки их выполнения) в ходе реализации регионального проекта.

** - Плановая дата начала и дата окончания мероприятия (работы) рабочего плана регионального проекта отражается в виде блоков, соответствующих месяцу начала и месяцу окончания мероприятия (работы). Блоки закрашиваются серым цветом.

Форма графика рабочего плана регионального проекта используется при проведении ежемесячного и ежеквартального мониторинга выполнения мероприятий (работ) регионального проекта.

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Амурской области
от 25.12.2018 № 642

Форма ежемесячного и ежеквартального отчета о реализации регионального проекта

Наименование регионального проекта: _____

Руководитель проектного комитета: _____

Руководитель регионального проекта: _____

1.1. Отчет о выполнении рабочего плана регионального проекта (по состоянию на дд.мм.гггг.)

№	Перечень подробных мероприятий (работ)	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность)	Дата начала (дд.мм.гггг.)	Дата окончания (дд.мм.гггг.)	и-й год реализации проекта												Комментарий
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Результат 1																	
1					*												**
2																	
3																	
Результат n																	
...																	

* - При проведении мониторинга выполнения рабочего плана регионального проекта завершенные блоки мероприятий (работ) закрашиваются зеленым цветом. Невыполненные в срок блоки мероприятий (работ) закрашиваются красным цветом. В случае, если невыполненное в срок мероприятие (работа) завершено с задержкой, блоки по данному мероприятию (работе) продлеваются до месяца фактического окончания мероприятия (работы), закрашиваются зеленым цветом, а в блоке, соответствующем фактическому месяцу окончания мероприятия (работы), указывается дата фактического окончания мероприятия (работы) в формате дд.мм.гггг.

** - Указывается конкретная причина нарушения плановой даты окончания мероприятия (работы) рабочего плана регионального проекта либо иные пояснения по реализации мероприятия (работы) рабочего плана регионального проекта.

Приложение № 3
к постановлению Правительства
Амурской области
от 25.12.2018 № 642

Форма ежегодного отчета о реализации регионального проекта

Наименование регионального проекта: _____

Руководитель проектного комитета: _____

Руководитель регионального проекта: _____

1.1. Отчет о выполнении рабочего плана регионального проекта за _____ год

№	Перечень подробных мероприятий (работ)	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность)	Дата начала (дд.мм.гггг.)	Дата окончания (дд.мм.гггг.)	n-й год реализации проекта												Комментарий
					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Результат 1																	
1					*												**
2																	
3																	
Результат n																	
...																	

* - При проведении мониторинга выполнения рабочего плана регионального проекта завершенные блоки мероприятий (работ) закрашиваются зеленым цветом. Невыполненные в срок блоки мероприятий (работ) закрашиваются красным цветом. В случае, если невыполненное в срок мероприятие (работа) завершено с задержкой, блоки по данному мероприятию (работе) продлеваются до месяца фактического окончания мероприятия (работы), закрашиваются зеленым цветом, а в блоке, соответствующем фактическому месяцу окончания мероприятия (работы), указывается дата фактического окончания мероприятия (работы) в формате дд.мм.гггг.

** - Указывается конкретная причина нарушения плановой даты окончания мероприятия (работы) рабочего плана регионального проекта либо иные пояснения по реализации мероприятия (работы) рабочего плана регионального проекта.

1.3. Отчет о выполнении показателей результативности по региональному проекту за _____ год

№ п/п	Наименование показателя результативности регионального проекта	Единица измерения показателя	Значение планового показателя в отчетном году	Значение фактически достигнутого показателя в отчетном году	Комментарий*

* - Указывается конкретная причина возможного недостижения показателя результативности регионального проекта.