



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01.03.2017

г. Вологда

№ 224

Об организации проектной деятельности в Правительстве области и органах исполнительной государственной власти области

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в Правительстве области и органах исполнительной государственной власти области (прилагается).

2. Установить, что:

2.1 подпункт 3.1.1 пункта 3.1, подпункт 4.1.1 пункта 4.1 Положения об организации проектной деятельности в Правительстве области и органах исполнительной государственной власти области применяются к правоотношениям, возникающим при согласовании, одобрении, утверждении паспортов федеральных проектов и федеральных программ начиная с 1 марта 2017 года;

2.2 подпункт 6.1.1 пункта 6.1 Положения об организации проектной деятельности в Правительстве области и органах исполнительной государственной власти области применяется к правоотношениям, возникающим при согласовании, одобрении паспортов региональных проектов начиная с 15 апреля 2017 года.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

По поручению Губернатора области
первый заместитель
Губернатора области

А.В. Кольцов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства области
от 01.03.2017 № 224

**Положение об организации проектной деятельности в Правительстве
области и органах исполнительной государственной власти области
(далее – Положение)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Правительстве области и органах исполнительной государственной власти области.

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

федеральный приоритетный проект, реализуемый на территории области, - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений (далее - федеральный проект), определенный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и проектной деятельности, приоритетный проект по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации;

федеральная приоритетная программа, реализуемая на территории области, - комплекс взаимосвязанных проектов и мероприятий, объединенных общей целью и координируемых совместно в целях повышения общей результативности и управляемости (далее - федеральная программа), определенная президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и проектной деятельности, приоритетная программа по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации;

региональные стратегические направления (проекты) – комплексы мероприятий, направленных на решение задач социально-экономического развития области, основанные на межведомственном взаимодействии, отраженные в стратегии социально-экономического развития области на долгосрочный период (далее – региональные проекты);

проектная деятельность - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением федеральных, региональных проектов, федеральных программ;

паспорт проекта - документ, включающий основные положения проекта, содержание проекта, этапы и контрольные точки, бюджет проекта, ключевые риски и возможности, описание проекта;

паспорт программы - документ, включающий основные положения программы, содержание программы, перечень проектов и мероприятий программы, этапы и контрольные точки, бюджет программы, ключевые риски и возможности, описание программы;

сводный план проекта (программы) - документ, содержащий наименование задачи, контрольные точки и этапы проекта, сроки исполнения, финансовое обеспечение, сведения об органах исполнительной государственной власти области и организациях - исполнителях и соисполнителях проекта (программы), иные сведения, определенные настоящим Положением;

рабочий план – документ, содержащий календарный план-график федерального проекта (программы), реестр договорных обязательств федерального проекта (программы), расписание работы рабочей группы, контактную информацию участников рабочей группы;

отчет о ходе реализации проекта (программы) - документ, содержащий информацию о ходе реализации проекта (программы), которая готовится на основании данных мониторинга проекта в части реализации паспорта проекта (программы) и сводного плана проекта (программы);

итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы) - документ, содержащий информацию о ходе реализации проекта (программы), которая готовится на основании данных мониторинга проекта (программы) в части реализации паспорта проекта (программы) и сводного плана проекта (программы) по итогам окончания срока реализации проекта (программы).

1.3. Органы проектной деятельности включают в себя:

1.3.1 органы организации проектной деятельности, к которым относятся:

Межведомственная комиссия - Совет при Губернаторе области по стратегическим направлениям развития и проектной деятельности (далее – Совет);

региональный проектный офис;

1.3.2 рабочие органы управления проектной деятельностью:

проектные комитеты, возглавляемые руководителями проектных комитетов, кураторами проектов;

рабочие группы, формируемые проектным комитетом, возглавляемые руководителем рабочей группы по проекту, программе (руководитель проекта (программы));

ведомственные проектные офисы, формируемые органами исполнительной государственной власти области (далее - ОИГВО);

1.3.3 консультативные и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

общественно-деловые советы при проектных комитетах;

экспертные группы при рабочих группах.

1.4. Функциональная структура управления проектной деятельностью включает:

Положение о Межведомственной комиссии - Совете при Губернаторе области по стратегическим направлениям развития и проектной деятельности, положение о проектных комитетах по федеральным приоритетным направлениям (проектам, программам, реализуемым на территории области, и региональным стратегическим направлениям проектам (далее - проектный комитет), положение о региональном проектном офисе, утверждаемые Губернатором области;

Положения о ведомственных проектных офисах, утверждаемые правовыми актами ОИГВО;

Положения о рабочих группах по проектам (программам), общественно-деловым советам, экспертным группам при рабочих группах, утверждаемые про-

ектными комитетами на основании методических рекомендаций регионального проектного офиса.

1.5. Рабочая группа по проекту (программе) осуществляет:

1) реализацию федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы, сводного плана федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы и рабочего плана федерального проекта, федеральной программы;

2) разработку и направление на согласование паспорта федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы, сводного плана федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы;

3) направление проекта паспорта федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы, сводного плана федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы в региональный проектный офис для проведения оценки;

4) внесение на рассмотрение паспорта федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы, сводного плана федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы на очередное заседание проектного комитета;

5) направление одобренного проектным комитетом паспорта федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы в региональный проектный офис для последующего внесения на заседание Совета для рассмотрения;

6) разработку рабочего плана федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы;

7) проведение мониторинга реализации федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы, рабочего плана федерального проекта, федеральной программы, сводного плана федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы, паспорта федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы, поручений и решений проектного комитета, Совета;

8) подготовку отчета о ходе реализации федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы в части реализации рабочего плана регионального проекта, сводного плана федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы, паспорта федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы и направление его в проектный комитет, федеральный орган исполнительной государственной власти, региональный проектный офис;

9) подготовку и согласование итогового отчета о реализации федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы, вынесение его на очередное заседание проектного комитета;

10) ведение и хранение архива документов федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы.

1.6. Экспертная группа осуществляет:

1) подготовку и направление рабочей группе заключения на паспорт федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы, сводный план федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы, разработанные рабочей группой;

2) представление рабочей группе предложений по совершенствованию реализации федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы.

1.7. Общественно-деловой совет осуществляет:

1) подготовку и направление рабочей группе заключения на паспорт федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы;

2) разработку и направление проектному комитету рекомендаций и предложений по увеличению выгод от федеральных проектов, региональных проектов, федеральных программ, в том числе с учетом открывшихся по ходу реализации возможностей, а также рекомендаций по управлению рисками.

1.8. Ведомственный проектный офис осуществляет:

1) организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя, заместителя руководителя ОИГВО, руководителя структурного подразделения ОИГВО в рабочих группах по реализации федеральных, региональных проектов, федеральных программ;

2) координацию деятельности по участию сотрудников ОИГВО в рабочих группах по федеральным, региональным проектам, федеральным программам.

1.9. В случае если реализуется один проект, то функции рабочей группы по проекту может исполнять проектный комитет, а участники экспертной группы могут входить в состав общественно-делового совета при проектном комитете.

1.10. По решению проектного комитета рабочая группа по проекту может реализовывать несколько проектов, при этом по каждому проекту назначается администратор проекта.

II. Инициализация федерального проекта, федеральной программы, регионального проекта

2.1. Решение об участии области в реализации федерального проекта и федеральной программы на территории области и о разработке паспорта федерального проекта, федеральной программы принимает Правительство области на основании информации рабочей группы о наличии паспорта федерального проекта (федеральной программы), принятого на федеральном уровне и решения (информации) федерального органа исполнительной государственной власти о включении субъекта Российской Федерации в реализацию федерального приоритетного проекта.

2.2. Решение о реализации регионального проекта утверждается решением Правительства области о реализации стратегией социально-экономического развития области на долгосрочный период.

III. Подготовка федерального проекта

Подготовка федерального проекта включает в себя подготовку паспорта проекта, обоснования паспорта проекта, подготовку (при необходимости) сводного и рабочих планов проекта.

3.1. Подготовка паспорта федерального проекта

3.1.1. Паспорт федерального проекта разрабатывается рабочей группой в срок не позднее 60 календарных дней со дня принятия Правительством области решения, указанного в пункте 2.1 настоящего Положения.

Паспорт федерального проекта разрабатывается на весь период реализации федерального проекта на территории области.

3.1.2. Разработка паспорта федерального проекта осуществляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.2. Подготовка обоснования паспорта федерального проекта

3.2.1. Обоснование паспорта проекта - документ, включающий обоснование проекта, методику расчёта показателей проекта, структурную декомпозицию результатов проекта, обоснование достижения показателей проекта, календарный план-график проекта, этапы и контрольные точки, реестр заинтересованных сторон, реестр рисков и возможностей проекта, бюджет проекта.

3.2.2. Разделы 1 «Обоснование проекта», 2 «Методика расчета показателей проекта», 10 «Бюджет проекта» обоснования паспорта проекта заполняются в обязательном порядке по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

В случае требования федерального органа исполнительной государственной власти (ведомственного проектного офиса на федеральном уровне) Обоснование паспорта проекта в полном объеме готовится по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.2.3. Обоснование паспорта проекта подготавливается одновременно с паспортом проекта.

Сведения, содержащиеся в обосновании паспорта проекта, требуется использовать при подготовке сводного плана проекта.

3.2.4. Вместе с обоснованием паспорта федерального проекта к паспорту федерального проекта рабочей группой в произвольной форме готовятся и прикладываются пояснительная записка, раскрывающая основные положения паспорта проекта, и финансово-экономическое обоснование проекта.

Пояснительная записка и финансово-экономическое обоснование готовятся в случае требования профильного министерства (ведомственного проектного офиса).

Определенный в обосновании паспорта проекта общий бюджет проекта отражается в соответствующем разделе паспорта проекта.

3.3. Согласование паспорта федерального проекта

3.3.1. Разработанный паспорт федерального проекта направляется рабочей группой на согласование в Департамент финансов области, заинтересованным ОИГВО, иным органам и организациям - потенциальным исполнителям или соисполнителям мероприятий проекта, а также экспертной группе и общественно-деловому совету для подготовки заключения.

3.3.2. Общественно-деловой совет и экспертная группа не позднее 10 ка-

лендарных дней по результатам рассмотрения паспорта проекта готовят и направляют рабочей группе заключения.

3.3.3. В течение 10 календарных дней со дня поступления паспорта проекта (если иной срок не установлен Советом) Департамент финансов области, заинтересованные ОИГВО, иные органы и организации - потенциальные исполнители или соисполнители мероприятий проекта готовят заключения по паспорту проекта в произвольной форме.

Заинтересованные ОИГВО, иные органы и организации - потенциальные исполнители или соисполнители мероприятий проекта готовят заключение в рамках своей компетенции.

Департамент финансов области готовит заключение о соответствии (несоответствии) источников финансирования федерального проекта ассигнованиям, предусмотренным в областном бюджете на соответствующий финансовый год.

3.3.4. При поступлении замечаний от Департамента финансов области, заинтересованных ОИГВО, иных органов и организаций - потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий проекта, экспертной группы, общественно-делового совета руководитель рабочей группы осуществляет доработку паспорта проекта в течение 5 календарных дней и его повторное согласование с органами, указанными в пункте 3.3.1 настоящего Положения, представившими замечания, в течение 6 календарных дней.

3.3.5. Принимаемое решение о согласовании паспорта проекта и его разногласиях фиксируется в протоколе заседания рабочей группы.

3.3.6. Проект паспорта федерального проекта с протоколом заседания рабочей группы направляется в региональный проектный офис для проведения оценки качества и полноты содержания паспорта федерального проекта.

3.3.7. Региональный проектный офис не позднее 10 календарных дней готовит заключение об оценке качества подготовки и полноты содержания паспорта проекта по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и направляет его рабочей группе.

3.3.8. При отсутствии одного из обязательных требований, установленных в приложении 3 к настоящему Положению, руководитель рабочей группы осуществляет доработку паспорта проекта в течение 5 календарных дней и его повторное согласование в течение 6 календарных дней.

3.3.9. Паспорт проекта с протоколом рабочей группы, заключением регионального проектного офиса выносится руководителем рабочей группы на очередное заседание проектного комитета.

3.3.10. Проектный комитет рассматривает документы, указанные в пункте 3.3.9 настоящего Положения и принимает одно из следующих решений:

об одобрении паспорта федерального проекта;

о возвращении паспорта федерального проекта на доработку с учетом замечаний, отраженных в заключениях, указанных в пунктах 3.3.2, 3.3.3, 3.3.7 настоящего Положения.

3.3.11. Рабочая группа направляет одобренный проектным комитетом паспорт федерального проекта в региональный проектный офис для последующего вынесения его на заседание Совета для рассмотрения.

3.3.12. По итогам рассмотрения паспорта федерального проекта Совет принимает одно из следующих решений:

об утверждении паспорта федерального проекта;
о мотивированном отказе в утверждении паспорта федерального проекта.

3.3.13. Паспорт федерального проекта может быть вынесен повторно на рассмотрение Совета при устранении обстоятельств, послуживших отказу в утверждении паспорта федерального проекта.

IV. Подготовка федеральной программы

Подготовка федеральной программы включает в себя подготовку паспорта федеральной программы, включающего обоснования паспорта федеральной программы и подготовку (при необходимости) сводного и рабочих планов федеральной программы.

4.1. Подготовка паспорта федеральной программы

4.1.1. Паспорт федеральной программы разрабатывается рабочей группой в срок не позднее 60 календарных дней со дня принятия решения Правительством области, указанного в пункте 2.1 настоящего Положения.

Паспорт федеральной программы разрабатывается на весь период реализации федеральной программы на территории области.

4.1.2. Разработка паспорта федеральной программы осуществляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

4.2. Подготовка обоснования паспорта федеральной программы

4.2.1. Обоснование паспорта программы – документ, включающий обоснование программы, методику расчёта показателей программы, структурную декомпозицию результатов программы, обоснование достижения показателей программы, этапы и контрольные точки, реестр заинтересованных сторон, реестр рисков программы и реестр возможностей программы, бюджет программы.

4.2.2. Разделы 1 «Обоснование программы», 2 «Методика расчета показателей программы», 10 «Бюджет программы» обоснования паспорта программы заполняются в обязательном порядке по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

В случае требования федерального органа исполнительной государственной власти (ведомственного проектного офиса) обоснование паспорта программы в полном объеме готовится по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

4.2.3. Обоснование паспорта программы готовится совместно с паспортом программы. Сведения, содержащиеся в обосновании паспорта программы, требуется использовать при подготовке сводного плана программы.

4.2.4. Вместе с обоснованием паспорта федеральной программы к паспорту федеральной программы администратором проекта в произвольной форме готовятся и прикладываются пояснительная записка, раскрывающая основные положения паспорта федеральной программы, и финансово-экономическое обоснование федеральной программы. Пояснительная записка и финансово-экономическое обоснование готовятся в случае требования федерального органа

исполнительной государственной власти (ведомственного проектного офиса на федеральном уровне).

4.3. Согласование паспорта федеральной программы

4.3.1. Разработанный паспорт программы направляется рабочей группой на согласование в Департамент финансов области, заинтересованным ОИГВО, иным органам и организациям - потенциальным исполнителям или соисполнителям мероприятий программы, а также экспертной группе и общественно-деловому совету для подготовки заключения.

4.3.2. Общественно-деловой совет и экспертная группа в течение 10 календарных дней по результатам рассмотрения паспорта программы готовят и направляют рабочей группе заключения.

4.3.3. В течение 10 календарных дней со дня поступления паспорта программы (если иной срок не установлен Советом) Департамент финансов области, заинтересованные ОИГВО, иные органы и организации - потенциальные исполнители или соисполнители мероприятий программы готовят заключения по паспорту федеральной программы в произвольной форме.

Заинтересованные ОИГВО, иные органы и организации - потенциальные исполнители или соисполнители мероприятий программы готовят заключения в рамках своей компетенции.

Департамент финансов области готовит заключение о соответствии (несоответствии) источников финансирования федеральной программы ассигнованиям, предусмотренным в областном бюджете на соответствующий финансовый год.

4.3.4. При поступлении замечаний от Департамента финансов области, заинтересованных ОИГВО, иных органов и организаций - потенциальных исполнителей или соисполнителей мероприятий программы, экспертной группы, общественно-делового совета руководитель рабочей группы осуществляет доработку паспорта федеральной программы в течение 5 календарных дней и ее повторное согласование с органами, указанными в пункте 4.3.1 настоящего Положения, представившими замечания, в течение 6 календарных дней.

4.3.5. Принимаемое решение о согласовании паспорта федеральной программы, либо разногласия фиксируется в протоколе заседания рабочей группы.

4.3.6. Проект паспорта федеральной программы с протоколом заседания рабочей группы направляется в региональный проектный офис для проведения оценки.

4.3.7. Региональный проектный офис не позднее 10 календарных дней готовит заключение об оценке качества подготовки и полноты содержания паспорта федеральной программы по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению и направляет его рабочей группе.

4.3.8. При отсутствии одного из обязательных требований, установленных в приложении 6 к настоящему Приложению, руководитель рабочей группы осуществляет доработку паспорта федеральной программы в течение 5 календарных дней и ее повторное согласование в течение 6 календарных дней.

4.3.9. Паспорт программы с протоколом рабочей группы, заключением регионального проектного офиса выносится руководителем программы на очеред-

ное заседание проектного комитета.

4.3.10. Проектный комитет рассматривает документы, указанные в пункте 4.3.9 настоящего Положения, и принимает одно из следующих решений:

об одобрении паспорта федеральной программы;
о возвращении паспорта федеральной программы на доработку с учетом замечаний, отраженных в заключениях, указанных в пунктах 4.3.2, 4.3.3, 4.3.7 настоящего Положения.

4.3.11. Рабочая группа направляет одобренный проектным комитетом паспорт программы в региональный проектный офис для последующего внесения его на заседание Совета для рассмотрения.

4.3.12. По итогам рассмотрения паспорта программы Совет принимает одно из следующих решений:

об утверждении паспорта федеральной программы;
о мотивированном отказе в утверждении паспорта федеральной программы.

4.3.13. Паспорт федеральной программы может быть вынесен повторно на рассмотрение Совета при устранении обстоятельств, послуживших отказу в утверждении паспорта федеральной программы.

V. Подготовка и согласование сводного плана и рабочего плана федерального проекта, федеральной программы

5.1. Разработка сводного плана и рабочего плана федерального приоритетного проекта (программы) осуществляется рабочей группой.

Требования к содержанию и форме сводного плана и рабочего плана федерального приоритетного проекта (программы) устанавливаются методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

5.2. После утверждения Советом паспорта федерального проекта (программы) рабочей группой по проекту в течение 35 календарных дней разрабатывается сводный план федерального проекта, программы (далее – сводный план).

5.3. Рабочая группа направляет сводный план на согласование в Департамент финансов области, исполнителям и соисполнителям регионального проекта, а также экспертной группе. Срок согласования составляет 10 календарных дней с момента направления сводного плана на согласование. При необходимости устранения замечаний доработка осуществляется руководителем рабочей группы в течение 5 календарных дней и повторное согласование в течение 6 календарных дней.

5.4. Согласованный сводный план направляется рабочей группой в региональный проектный офис для согласования.

5.5. Рабочая группа по итогам согласования готовит сводную информацию о результатах согласования, в которой отражаются замечания, предложения заинтересованных органов, указанных в пункте 5.3 настоящего Положения.

5.6. Согласованный сводный план выносится рабочей группой в проектный комитет для рассмотрения.

5.7. По результатам рассмотрения сводного плана проектный комитет принимает одно из следующих решений:

об утверждении сводного плана;
о необходимости доработки сводного плана на основании сводной информации, указанной в пункте 5.5 настоящего Положения.

VI. Подготовка и согласование паспорта регионального проекта

6.1. Подготовка регионально проекта включает в себя подготовку паспорта проекта, сводного плана проекта.

6.1.1. Паспорт регионального проекта разрабатывается рабочей группой в срок не позднее 60 дней с первого дня года, определенного для этапа реализации регионального проекта в соответствии со стратегией социально-экономического развития области на долгосрочный период и планом мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития области на долгосрочный период

Паспорт регионального проекта разрабатывается на период реализации каждого этапа стратегии социально-экономического развития области на долгосрочный период.

6.1.2. Разработка паспорта регионального проекта осуществляется по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению.

6.2. Согласование паспорта регионального проекта осуществляется в соответствии с процедурой согласования, изложенной в подразделе 3.3 раздела 3 настоящего Положения.

VII. Подготовка и согласование сводного плана регионального проекта

7.1. После утверждения Советом паспорта регионального проекта рабочей группой по проекту в течение 35 календарных дней разрабатывается сводный план регионального проекта (далее – сводный план). Сводный план по этапам, контрольным точкам и финансовому обеспечению разрабатывается на основе паспорта проекта.

7.2. Разработка сводного плана осуществляется по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению.

7.3. Рабочая группа направляет на согласование сводный план в Департамент финансов области, исполнителям и соисполнителям регионального проекта, в региональный проектный офис, а также экспертной группе. Срок согласования составляет 10 календарных дней с момента направления сводного плана на согласование. При наличии замечаний руководителем рабочей группы осуществляется доработка сводного плана в течение 5 календарных дней и повторное согласование в течение 6 календарных дней.

7.4. Согласованный сводный план направляется рабочей группой в региональный проектный офис для согласования.

7.5. Рабочая группа по итогам согласования готовит сводную информацию о результатах согласования, в которой отражаются замечания, предложения заинтересованных органов, указанных в пунктах 7.3, 7.4 настоящего Положения.

7.6. Согласованный сводный план офиса выносится рабочей группой в проектный комитет для рассмотрения.

7.7. По результатам рассмотрения сводного плана проектный комитет

принимает одно из следующих решений:

- об утверждении сводного плана;
- о необходимости доработки сводного плана на основании сводной информации, указанной в пункте 7.5 настоящего Положения.

VIII. Реализация федерального проекта, регионального проекта и федеральной программы

8.1. В ходе реализации федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы проводится оценка актуальности их целей, задач и способов реализации, объемов финансового обеспечения с учетом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгод от реализации федерального, регионального проекта, федеральной программы.

Соответствующая оценка проводится рабочей группой с участием Департамента финансов области, экспертной группы и регионального проектного офиса (при необходимости) в соответствии со сводным планом федерального, регионального проекта, федеральной программы либо по решению проектного комитета при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию проекта. Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваются проектным комитетом.

8.2. В целях исполнения связанных с реализацией федерального, регионального проекта, федеральной программы, поручений Президента Российской Федерации, поручений Губернатора области, решений Совета, проектного комитета вносятся соответствующие изменения в паспорт федерального, регионального проекта, федеральной программы, сводный план проекта федерального, регионального проекта, федеральной программы, рабочий план федерального, регионального проекта, федеральной программы.

8.3. Паспорт федерального, регионального проекта, федеральной программы актуализируется рабочей группой ежегодно и утверждается Советом.

IX. Мониторинг реализации федерального проекта, регионального проекта и федеральной программы

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

9.2. Мониторинг реализации проводится в отношении:
паспорта федерального проекта, регионального проекта и федеральной программы;
сводного плана федерального проекта, регионального проекта и федеральной программы;

рабочего плана федерального проекта и федеральной программы.

9.3. Мониторинг реализации федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы проводится начиная с принятия решения Совета об утверждении паспорта федерального проекта, регионального проекта и федеральной программы и завершается в момент принятия решения о завершении федерального, регионального проекта и федеральной программы.

9.4. Мониторинг осуществляет рабочая группа в отношении паспорта федерального проекта, регионального проекта и федеральной программ, сводного плана федерального, регионального проекта и федеральной программ и рабочего плана федерального проекта и федеральной программы.

9.5. Результаты мониторинга отражаются в отчете о ходе реализации федерального проекта, регионального проекта и федеральной программ.

9.6. Подготовка отчета о ходе реализации федерального, регионального проекта и федеральной программы осуществляется рабочей группой в соответствии с требованиями к содержанию отчета о ходе реализации федерального, регионального проекта и федеральной программы согласно методическим рекомендациям регионального проектного офиса.

9.7. Данные отчета о ходе реализации федерального проекта, федеральной программы ежемесячно (ежегодно) представляются рабочей группой в федеральной автоматизированной информационной системе проектной деятельности * не позднее последнего рабочего дня отчетного периода.

9.8. Отчет о ходе реализации региональных проектов готовится ежеквартально, ежегодно, по федеральным проектам – ежемесячно, ежегодно.

9.9. Рабочая группа ежемесячно (ежеквартально) не позднее последнего дня отчетного месяца, следующего за отчетным периодом, представляет отчет о ходе реализации федерального, регионального проекта, федеральной программы его в проектный комитет, федеральный орган исполнительной государственной власти, региональный проектный офис.

9.10. Отчет о ходе реализации федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы рассматривается на заседании проектного комитета по представлению рабочей группы.

В случае выявления рисков реализации проекта, требующих внесения изменений в паспорт федерального, регионального проекта, федеральной программы и (или) сводный план федерального, регионального проекта, федеральной программы, дополнительно к отчету о ходе реализации федерального, регионального проекта, федеральной программы докладывается информация о принятых мерах и (или) представляются соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям.

9.11. Региональный проектный офис анализирует представленные отчеты о ходе реализации федерального, регионального проекта, федеральной программы, инициирует при необходимости рассмотрение соответствующих вопросов на заседании Совета, а также может направлять предложения в части дальнейшей организации по реализации федеральных, региональных проектов, федеральных программ.

9.12. Ежегодные отчеты о ходе реализации федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы по итогам года публикуются региональным проектным офисом на официальном сайте Правительства области в те-

чение 21 календарного дня после представления их рабочей группой в региональный проектный офис.

Х. Завершение федерального, регионального проектов и федеральной программы

10.1. Завершение федерального проекта, федеральной программы возможно в соответствии со сроками окончания федерального проекта, федеральной программы, указанными в паспорте федерального проекта, федеральной программы (плановое завершение), и до наступления сроков окончания федерального проекта, федеральной программы, указанными в паспорте федерального проекта, федеральной программы (досрочное завершение). Решение о завершении реализации федерального проекта, федеральной программы принимает Совет, в том числе о его досрочном завершении.

10.2. Завершение регионального проекта осуществляется по завершению этапа реализации стратегии социально-экономического развития области на долгосрочный период, на который был разработан паспорт регионального проекта.

10.3. Рабочей группой осуществляется подготовка итогового отчета о реализации федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы, который подлежит согласованию, исполнителями и соисполнителями мероприятий по федеральному проекту, региональному проекту, федеральной программе с Департаментом финансов области и региональным проектным офисом.

10.4. Подготовка итогового отчета о реализации федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

10.5. Согласованный итоговой отчет о реализации федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы вносится рабочей группой в проектный комитет для одобрения.

10.6. В случае одобрения проектным комитетом итогового отчета о реализации федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы, проектный комитет вносит итоговый отчет о реализации федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы на заседание Совета для утверждения.

10.7. После принятия решения о завершении федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы рабочая группа обеспечивает формирование архива документов по федеральному проекту, региональному проекту, федеральной программе и информации об опыте реализации федерального проекта, регионального проекта, федеральной программы.

* – Применяется со дня ввода в эксплуатацию федеральной автоматизированной системы проектной деятельности или с даты развертывания прототипа федеральной автоматизированной информационной системы проектной деятельности.

Паспорт федерального проекта

(наименование проекта)

1. Основные положения

Наименование направления			
Краткое наименование проекта		Срок начала и окончания реализации проекта	
Куратор проекта			
Руководитель проекта			
Исполнители и соисполнители мероприятий проекта			
Разработчик паспорта проекта			

Раздел 1 «Основные положения» содержит следующую информацию:

«Наименование направления» - основное направление стратегического развития Российской Федерации, в рамках которого реализуется проект (программа).

«Краткое наименование проекта».

«Срок начала и окончания реализации проекта» - планируемая дата начала реализации и планируемая дата завершения проекта в формате «ДД.ММ.ГГГГ».

«Куратор проекта» - Губернатор области, первый заместитель Губернатора области, заместитель Губернатора области (Ф.И.О. и должность), курирующий проект в области.

«Руководитель проекта (программы)» - руководитель рабочей группы (Ф.И.О. и должность), реализующей проект в области.

«Исполнители и соисполнители мероприятий проекта» - перечень (наименования) заинтересованных ОИГВО, иных органов и организаций - исполнителей или соисполнителей мероприятий, участвующих в реализации проекта в регионе.

«Разработчик паспорта проекта» - администратор рабочей группы по проекту (Ф.И.О. и должность).

2. Содержание проекта

Цель проекта								
Показатели проекта и их значения по годам	Показатель	Тип показателя (основной, аналитический, показатель второго уровня)	Базовое значение* (год)	Период, год				
			
Результаты проекта								
Описание модели функционирования результатов проекта								

* - базовое значение показателя на отчетную дату.

Раздел 2 «Содержание проекта» содержит следующую информацию:

«Цель проекта». Формулировка содержит социальный, экономический или иной общественно - значимый и общественно - понятный эффект от реализации проекта. Указывается на основании цели паспорта федерального проекта.

«Показатели проекта и их значения по годам». Приводится список (наименования), единица измерения, значения показателей по годам и их тип.

Выделяется первый уровень показателей (основной), включающий показатели, отраженные в цели проекта, аналитические показатели и показатели второго уровня.

Показатели второго уровня могут включать:

показатели, на основе которых или с помощью которых рассчитываются показатели первого уровня;

показатели, наблюдаемые в ходе реализации проекта и выделяемые в целях обеспечения управляемости проектом.

Общее количество показателей, указываемых в паспорте проекта, составляет не более 10 единиц.

Не следует использовать показатели с нулевым базовым значением (при возможности).

Достижение значений показателей первого уровня проекта будет свидетельствовать о достижении целей проекта.

«Результаты проекта» – непосредственные результаты, создаваемые в рамках реализации проекта, которые позволят достичь цели проекта (способ достижения цели). По каждому результату приводятся требования к результату проекта с указанием качественных и количественных характеристик, которые позволяют однозначно оценить получение указанного результата. В результатах проекта приводится полный перечень материальных и нематериальных объектов, продуктов и (или) услуг, создаваемых в рамках проекта и необходимых для достижения целей и показателей проекта.

Результаты проекта являются основой для планирования мероприятий проекта.

«Описание модели функционирования результатов проекта» – описание модели функционирования результатов проекта после передачи их в эксплуатацию, включая описание модели функционирования организационных, финансовых, правовых и иных механизмов.

В разделе предполагает обоснование работоспособности планируемых к получению результатов.

В разделе требуется проводить, в том числе, с точки зрения граждан и (или) организаций, которые будут являться пользователями (потребителями) продуктов или услуг, создаваемых в процессе функционирования результатов проекта.

3. Этапы и контрольные точки

№ п/п	Наименование	Тип (завершение этапа/контрольная точка результата)	Срок
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

Раздел 3 «Этапы проекта и контрольные точки» включает информацию об этапах проекта и контрольных точках проекта.

Контрольная точка фиксирует факт получения результата или достижения показателя проекта. Контрольные точки формулируются в форме завершеного действия (создано, утверждено и пр.).

В графе «Тип» указывается тип контрольной точки (завершение этапа, контрольная точка результата).

В графе «Срок» указывается плановая дата в формате «ДД.ММ.ГГГГ», к которой контрольная точка будет выполнена.

Контрольные точки требуется сортировать по дате наступления в пределах этапа проекта.

4. Бюджет проекта

Источник финансирования		Год реализации				Всего
		
1		2	3	4	5	6
Бюджетные источники, тыс. руб.	федеральный бюджет					
	областной бюджет					
	местные бюджеты органов местного самоуправления					
Внебюджетные источники, тыс. руб.						
Итого						

Раздел 4 «Бюджет проекта» отражает финансовое обеспечение проекта, которое может осуществляется 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.

5. Ключевые риски и возможности

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

Раздел 5 «Ключевые риски и возможности». Необходимо приводить краткое описание ключевых рисков и возможностей с отражением негативных последствий от наступления риска, а также вероятных позитивных эффектов от ключевых возможностей, включая влияние на показатели проекта.

Также указывается перечень мероприятий, которые будут способствовать предупреждению наступления риска, и мероприятий, которые будут способство-

вать 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.

6. Описание проекта

Связь с государственными программами области	
Взаимосвязь с другими проектами и программами	
Формальные основания для инициации	
Дополнительная информация	

Раздел 6 «Описание проекта» содержит следующую информацию:

«Связь с государственными программами области» - перечень (наименования) государственных программ, в рамках которых реализуются или планируются к реализации мероприятия, включенные или планируемые к включению в проект полностью или частично.

«Взаимосвязь с другими проектами и программами». Указывается перечень проектов и программ, прямо или косвенно оказывающих влияние на реализацию проекта, а также проектов и программ, на которые оказывает влияние реализация проекта.

«Формальные основания для инициации». Указывается связь проекта с указами и поручениями Президента Российской Федерации, поручениями и указаниями Председателя Правительства Российской Федерации и иными официальными документами, содержащими прямые или косвенные основания для инициации и последующей реализации проекта.

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

Обоснование паспорта федерального проекта

(наименование проекта)

1. Обоснование проекта

--

«Обоснование проекта» - краткое описание существующих или возможных проблем, на решение которых направлена реализация проекта, либо описание возможностей, которые целесообразно использовать посредством реализации проекта. Дополнительно приводятся причины появления проблем и возможностей.

2. Методика расчета показателей проекта

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Временные характеристики показателя	Алгоритм формирования (формула)	Базовые показатели (используемые в формуле)	Метод сбора информации, индекс формы отчетности	Охват единиц совокупности	Ответственный за сбор данных
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								

Раздел 2 «Методика расчета показателей проекта» содержит обязательную информацию обо всех показателях проекта, отраженных в паспорте проекта.

По каждому показателю приводится наименование и единица измерения показателя.

«Временные характеристики показателя» - указываются периодичность сбора данных и вид временной характеристики (показатель на дату, показатель за период).

«Алгоритм формирования (формула)» - приводится формула и краткий алгоритм расчета показателя. При описании формулы и алгоритма расчета необходимо использовать буквенные обозначения базовых показателей.

«Базовые показатели (используемые в формуле)» - указываются наименования базовых показателей и их буквенное обозначение.

«Метод сбора информации, индекс формы отчетности» - указывается один из следующих методов сбора информации: периодическая отчетность, перепись, единовременное обследование (учет), бухгалтерская отчетность, финансовая от-

четность, социологический опрос, административная информация. При наличии утвержденной формы федерального статистического наблюдения по базовому показателю приводятся наименование формы и реквизиты акта, которым она утверждена.

«Охват единиц совокупности» - указывается одно из следующих значений: сплошное наблюдение, способ основного массива, выборочное наблюдение, монографическое наблюдение.

«Ответственный за сбор данных» - приводится наименование ОИГВО, структурного подразделения Правительства области, ответственного за сбор данных по показателю.

3. Структурная декомпозиция результатов проекта

№ п/п	Результат проекта	Требование к результату
1	2	3
1.		
2.		
3.		

Раздел 3 «Структурная декомпозиция результатов проекта» содержит иерархическое представление взаимосвязанных результатов (продуктов и (или) услуг), создаваемых в ходе реализации проекта и направленных на достижение его цели и показателей.

Структурная декомпозиция результатов проекта может быть представлена в табличной или текстовой форме. В обоих случаях в структурной декомпозиции результатов требуется выделять результаты верхнего и нижних уровней.

На верхнем уровне приводятся 3 - 7 основных результатов, которые впоследствии детализируются на результаты нижних уровней (требования к результату).

Структурная декомпозиция результатов проекта позволяет сформировать полный перечень результатов проекта и впоследствии определить мероприятия по созданию данных результатов.

4. Обоснование достижения показателей проекта

Раздел 4 «Обоснование достижения показателей проекта» содержит расчетное подтверждение способности и достаточности результатов проекта для достижения цели проекта и его показателей. В частности приводятся аналитические, статистические и иные показатели и данные, подтверждающие способность и возможность, создаваемых в рамках проекта результатов (их функционирования), обеспечить достижение показателей проекта.

5. Календарный план-график проекта

№ п/п	Наименование этапа, мероприятия, контрольной точки	Длительность, дней	Начало	Окончание	Вид документа и (или) результат	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Раздел 5 «Календарный план-график проекта» содержит таблицу, в которой приводится иерархический список этапов, мероприятий и контрольных точек проекта с указанием плановой даты начала (не указывается для контрольных точек), даты окончания, длительности выполнения в рабочих днях (не указывается для контрольных точек), вида создаваемого документа и (или) результата и ответственного исполнителя.

В календарный план-график проекта включается полный перечень мероприятий, обеспечивающий создание результатов проекта, определенных в разделе «Структурная декомпозиция результатов проекта», а также связанные с результатами и показателями контрольные точки.

«Вид документа и (или) результат» - указывается результат и вид документа (постановление Губернатора области, Правительства области и пр.), соответствующего результату, создаваемому в рамках выполнения этапов и мероприятий проекта.

Ответственным исполнителем может являться ОИГВО, иной орган и организация - исполнитель или соисполнитель мероприятий, участвующий в реализации проекта в области.

Длительность мероприятий календарного плана-графика проекта (при необходимости) составляет 1 - 6 месяцев.

6. Этапы и контрольные точки

№ п/п	Наименование	Тип (завершение этапа/ контрольная точка результата)	Срок	Ответственный исполнитель	Уровень контроля
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Раздел 6 «Этапы и контрольные точки» включает перечень этапов и контрольных точек проекта с указанием типа (завершение этапа, контрольная точка результата), планового срока наступления (дата в формате «ДД.ММ.ГГГГ»), ответственного исполнителя и уровня контроля.

Ответственным исполнителем может являться ОИГВО, иной орган и организация - исполнитель или соисполнитель мероприятий, участвующих в реализации проекта в регионе.

В графе «Уровень контроля» указывается один из следующих уровней принятия решения: Совет, проектный комитет.

Этапы и контрольные точки проекта формируются на основании информации из раздела «Календарный план-график проекта» обоснования паспорта проекта.

При формировании контрольных точек указываются контрольные точки результатов проекта. Формулировку контрольных точек необходимо осуществлять в форме завершеного действия.

Наиболее значимые контрольные точки и этапы, по которым необходимо принятие отдельных решений о завершении, выносятся в соответствующий раздел паспорта проекта.

7. Реестр заинтересованных сторон

№ п/п /	Орган или организация	Представитель интересов (Ф.И.О., должность)	Ожидание от проекта
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

В разделе 7 «Реестр заинтересованных сторон» требуется указывать ОИГ-ВО, иной орган и организация - исполнитель или соисполнителя мероприятий, участвующих в реализации проекта в регионе, которые могут повлиять на реализацию проекта, либо проект может затронуть их интересы.

Также указывается представитель заинтересованной стороны (Ф.И.О., должность) и ожидание от реализации проекта, достижения его цели, показателей и результатов.

Формирование реестра заинтересованных сторон и их ожиданий от реализации проекта позволяет выявить риски проекта, уточнить перечень результатов проекта, определить исполнителей и соисполнителей мероприятий проекта.

8. Реестр рисков проекта

№ п/п	Наименование риска	Ожидаемые последствия	Мероприятия по реагированию	Вероятность наступления	Уровень влияния на проект
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Раздел 8 «Реестр рисков проекта» включает перечень рисков проекта с указанием возможных негативных последствий от их наступления, мероприятий по реагированию, а также вероятности наступления риска и уровня влияния риска на реализацию проекта. Оценка вероятности наступления риска и уровня влияния риска на реализацию проекта осуществляется экспертным путем в следующей градации: низкая(-ий), средняя(-ий), высокая(-ий).

При выявлении рисков необходимо учитывать как внешние, так и внутренние факторы, способные негативно повлиять на реализацию проекта.

Наиболее значимые риски (по уровню вероятности наступления и влияния на проект), а также риски, влекущие к досрочному прекращению проекта или

недостижению его цели, показателей и результатов, переносятся в соответствующий раздел паспорта проекта.

9. Реестр возможностей проекта

№ п/п	Наименование возможности	Ожидаемые эффекты	Мероприятия по реализации возможностей	Вероятность наступления	Уровень влияния на проект
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Раздел 9 «Реестр возможностей проекта». Указываются факторы или обстоятельства, возникновение которых будет способствовать реализации проекта в сжатые сроки, с экономией ресурсов или с лучшим качеством.

Реестр возможностей проекта включает перечень возможностей проекта с указанием позитивных эффектов от их наступления, мероприятий по реализации возможностей, а также вероятности наступления и уровня влияния на реализацию проекта. Оценка вероятности наступления и уровня влияния на реализацию проекта осуществляется экспертным путем в следующей градации: низкая(-ий), средняя(-ий), высокая(-ий).

Наиболее значимые возможности проекта (по уровню вероятности наступления и влияния на проект) переносятся в соответствующий раздел паспорта проекта.

10. Бюджет проекта

№ п/п	Наименование мероприятия (из государственной программы)	Бюджетные источники финансирования, млн.руб.			Внебюджетные источники финансирования, тыс. руб.	Всего, тыс. руб.
		федеральный бюджет	областной бюджет	местный бюджет		
1	2	3	4	5	6	7
	Итого					

Раздел 10. «Бюджет проекта» содержит информацию об объеме требуемых для реализации проекта средств и источниках финансирования в разрезе этапов и мероприятий проекта.

При определении планового объема средств, требуемого для реализации проекта, следует руководствоваться перечнем и содержанием мероприятий проекта, оценкой длительности их выполнения и плановыми результатами проекта, определенными в обосновании паспорта проекта.

Объемы расходов указываются в тыс. рублей до двух знаков после запятой.

Заключение
Регионального проектного офиса на паспорт федерального,
регионального проекта

(наименование проекта)

Критерии оценки качества подготовки и полноты содержания паспорта проекта

Наименование критерия	Требование/ рекомендация	Соответствие требованиям / рекомендациям
1	2	3
Управленческие критерии		
Паспорт проекта соответствует связанным решениям (протоколам) Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и проектной деятельности и президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и проектной деятельности	требование	
Паспорт проекта соответствует задачам социально-экономического развития Вологодской области, указанным в стратегии социально-экономического развития Вологодской области на долгосрочный период	требование	
Паспорт проекта согласован с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, иными органами и организациями - исполнителями и соисполнителями мероприятий проекта (при необходимости)	требование	
Паспорт проекта согласован с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, структурными подразделениями Правительства области, иными органами и организациями - исполнителями и соисполнителями мероприятий проекта	требование	
Руководитель проекта и старшее должностное лицо проекта обладают необходимым уровнем компетентности в сфере проектного управления*	требование	
Общественно-деловым советом подготовлено заключение на паспорт проекта	требование	
Экспертной группой подготовлено заключение на паспорт проекта	требование	
Содержательные критерии		
Цель проекта содержит оцифрованный социальный, экономический или иной общественно значимый и общественно понятный эффект от реализации проекта	требование	
Цель проекта связана с результатами проекта	требование	
Показатели проекта содержат показатели первого и второго уровней	требование	

Показателей проекта достаточно для оценки хода реализации проекта в отношении достижения ожидаемых результатов проекта	требование	
Результаты и требования к результатам проекта детализированы, определены качественные и количественные характеристики результатов	требование	
Контрольные точки проекта связаны с результатами и показателями проекта	требование	
Определены источники финансирования проекта	требование	
Риски проекта содержат описание негативных последствий от их наступления, событий, вызывающих возникновение рисков (рисковое событие), а также причины их возникновения	требование	
Проект завершается в течение 3 - 12 месяцев после получения последних результатов проекта	рекомендации	
Технические критерии		
Количество этапов и контрольных точек проекта составляет 2 - 6 единиц в год	рекомендации	
Количество показателей проекта составляет не более 10 единиц	рекомендации	
К паспорту проекта приложено обоснование паспорта проекта	требование	
К паспорту приложено финансово-экономическое обоснование		
Заполнены все обязательные поля паспорта	требование	
К паспорту проекту приложена пояснительная записка, раскрывающая его положения (при необходимости)	рекомендации	
Рекомендации		

* Вступает в силу с 1 июля 2017 года.

Паспорт федеральной программы

(наименование программы)

1. Основные положения

Наименование направления			
Краткое наименование программы		Срок начала и окончания реализации программы	
Куратор программы			
Руководитель программы			
Исполнители и соисполнители мероприятий программы			
Разработчик паспорта программы			

Раздел 1 «Основные положения» содержит следующую информацию:

«Наименование направления» - основное направление стратегического развития Российской Федерации, в рамках которого реализуется программа.

«Краткое наименование программы» - наименование программы, предусмотренное федеральной приоритетной программой.

«Срок начала и окончания реализации программы» - планируемая дата начала и планируемая дата завершения реализации программы в формате «ДД.ММ.ГГГГ».

«Куратор программы» - Губернатор области, первый заместитель Губернатора области, заместитель Губернатора области (Ф.И.О. и должность), курирующий программу в области.

«Руководитель программы». Указывается руководитель рабочей группы (Ф.И.О. и должность), реализующей программу в области.

«Исполнители и соисполнители мероприятий программы» - перечень (наименование) заинтересованных ОИГВО, иных органов и организаций - исполнителей или соисполнителей мероприятий, участвующих в реализации проекта в регионе.

«Разработчик паспорта программы» - администратор рабочей группы по проекту (Ф.И.О. и должность).

2. Содержание программы

Цель программы								
Показатели программы и их значения по годам	Показатель	Тип показателя (основной, аналитический, показатель второго уровня)	Базовое значение* (год)	Период, год				
			
Результаты программы								
Описание модели функционирования результатов программы								

*- базовое значение показателя на отчетную дату.

Раздел 2 «Содержание программы» содержит следующую информацию:
«Цель программы». Формулировка содержит социальный, экономический или иной общественно значимый и общественно понятный эффект от реализации проекта. Указывается на основании цели паспорта федеральной программы.

«Показатели программы и их значения по годам». Приводится список (наименования), единица измерения и значения показателей по годам.

Выделяется первый уровень показателей (основной), включающий показатели, отраженные в цели программы, аналитические показатели и показатели второго уровня.

Требуется выделять показатели второго уровня, которые могут включать: показатели, на основе которых или с помощью которых рассчитываются показатели первого уровня;

показатели, наблюдаемые в ходе реализации программы и выделяемые в целях обеспечения управляемости программой.

Отнесение показателя к основному показателю или показателю второго уровня указывается в графе «Тип показателя» соответствующей таблицы паспорта программы.

Общее требуемое количество показателей, указываемых в паспорте проекта, составляет не более 15 единиц.

Не следует использовать показатели с нулевым базовым значением (по возможности).

Достижение значений показателей первого уровня проекта будет свидетельствовать о достижении целей проекта.

«Результаты программы» - непосредственные результаты, создаваемые в рамках реализации программы, которые позволят достичь цели программы (способ достижения цели). По каждому результату приводятся требования к результату программы с указанием качественных и количественных характеристик, которые позволяют однозначно оценить получение указанного результата. В результатах программы приводится полный перечень материальных и нематериальных объектов, продуктов и (или) услуг, создаваемых в рамках проекта и необходимых для достижения целей и показателей программы.

Результаты программы являются основой для планирования мероприятий программы.

«Описание модели функционирования результатов программы» - описание модели функционирования результатов программы после передачи их в эксплуатацию, включая описание модели функционирования организационных, финансовых, правовых и иных механизмов.

Описание предполагает обоснование работоспособности планируемых к получению результатов.

Данное описание требуется проводить в том числе с точки зрения граждан и (или) организаций, которые будут являться пользователями (потребителями) продуктов или услуг, создаваемых в процессе функционирования результатов проекта.

3. Перечень проектов и мероприятий программы

№ п/п	Наименование проекта и (или) мероприятия	Форма реализации	Сроки реализации	Результаты	Руководитель проекта/исполнитель мероприятия
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Раздел 3 «Перечень проектов и мероприятий программы» содержит полный перечень взаимосвязанных проектов и мероприятий, объединенных целями программы и направленных на их достижение.

Наименование проекта, которое указывается в разделе, должно совпадать с наименованием проекта паспорта соответствующего проекта. Наименование мероприятия формулируется одним предложением, раскрывающим его суть.

По каждому проекту и мероприятию приводятся сроки реализации, планируемые результаты, руководитель проекта или исполнитель мероприятия.

Планируемые результаты проектов и мероприятий должны соответствовать результатам программы, указанным в разделе «Содержание приоритетной программы» паспорта программы. Срок реализации проектов и мероприятий указывается в формате «ММ.ГГГГ».

Программа не может состоять только из одних мероприятий.

Проекты и мероприятия, не оказывающие влияние на достижение целей программы и ее показателей, не подлежат к включению в программу.

4. Этапы и контрольные точки

№ п/п	Наименование этапа, контрольной точки	Тип (завершение этапа/контрольная точка результата)	Срок
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

Раздел 4 «Этапы и контрольные точки» включает информацию об этапах программы и контрольных точках программы.

Контрольная точка фиксирует факт получения результата или достижения показателя проекта. Контрольные точки формулируются в форме завершенного действия (создано, утверждено и пр.).

В графе «Срок» указывается плановая дата в формате «ДД.ММ.ГГГГ», к которой контрольная точка будет выполнена.

В графе «Тип» указывается тип контрольной точки (завершение этапа, контрольная точка результата). Контрольные точки требуется сортировать по дате наступления в пределах этапа проекта.

5. Бюджет программы

№ п/п	Наименование проекта	Год реализации				Всего, тыс. руб.
	*	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						

*- указывается год достижения показателей в долгосрочной перспективе.

Раздел 5 «Бюджет программы» содержит информацию об объеме требуемого для реализации программы финансового обеспечения в разрезе проектов программы и детализации по годам их реализации.

Финансовое обеспечение программы 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.

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

6. Ключевые риски и возможности

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

Раздел 6 «Ключевые риски и возможности».

Требуется приводить краткое описание ключевых рисков и возможностей с отражением негативных последствий от наступления риска, а также вероятных позитивных эффектов от ключевых возможностей, включая влияние на показатели проекта с учетом достижений и конкурентных преимуществ, ключевых проблем и вызовов, отраженных в стратегии социально-экономического развития области на долгосрочный период.

Также указывается перечень мероприятий, 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.

7. Описание программы

Связь с государственными программами области	
Взаимосвязь с другими проектами и программами	
Формальные основания для инициации	
Дополнительная информация	

Раздел 7 «Описание программы» содержит следующую информацию:

«Связь с государственными программами области» - перечень (наименования) государственных программ, в рамках которых реализуются или планируются к реализации мероприятия, включенные или планируемые к включению в программу полностью или частично.

«Взаимосвязь с другими проектами и программами». Указывается перечень проектов и программ, прямо или косвенно оказывающих влияние на реализацию проекта, а также проектов и программ, на которые оказывает влияние реализация программы.

«Формальные основания для инициации». Указывается связь программы с указами и поручениями Президента Российской Федерации, поручениями и указаниями Председателя Правительства Российской Федерации и иными официальными документами, содержащими прямые или косвенные основания для инициации и последующей реализации программы.

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

Обоснование паспорта федеральной программы

(наименование программы)

1. Обоснование программы

--

«Обоснование программы» - краткое описание существующих или возможных проблем, на решение которых направлена реализация программы, либо описание возможностей, которые целесообразно использовать посредством реализации проекта. Дополнительно приводятся причины появления проблем и возможностей.

2. Методика расчета показателей программы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Временные характеристики показателя	Алгоритм формирования (формула)	Базовые показатели (используемые в формуле)	Метод сбора информации, индекс формы отчетности	Охват единиц совокупности	Ответственный за сбор данных
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								

Раздел 2 «Методика расчета показателей программы» содержит обязательную информацию обо всех показателях программы, отраженных в паспорте программы.

По каждому показателю приводится наименование и единица измерения показателя.

«Временные характеристики показателя» - указываются периодичность сбора данных и вид временной характеристики (показатель на дату, показатель за период).

«Алгоритм формирования (формула)» - приводится формула и краткий алгоритм расчета показателя. При описании формулы и алгоритма расчета необходимо использовать буквенные обозначения базовых показателей.

«Базовые показатели (используемые в формуле)» указываются наименования базовых показателей и их буквенное обозначение.

«Метод сбора информации, индекс формы отчетности» указывается один из следующих методов сбора информации: периодическая отчетность, перепись,

единовременное обследование (учет), бухгалтерская отчетность, финансовая отчетность, социологический опрос, административная информация. При наличии утвержденной формы федерального статистического наблюдения по базовому показателю приводятся наименование формы и реквизиты акта, которым она утверждена.

«Охват единиц совокупности» указывается одно из следующих значений: сплошное наблюдение, способ основного массива, выборочное наблюдение, монографическое наблюдение.

«Ответственный за сбор данных» приводится наименование ОИГВО, структурного подразделения Правительства области, ответственного за сбор данных по показателю.

3. Структурная декомпозиция проектов и мероприятий (компонентов) программы

№ п/п	Наименование проекта, мероприятия	Результат проекта, мероприятия	Требование к результату
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

Раздел 3 «Структурная декомпозиция результатов программы» содержит информацию о проектах и мероприятиях программы, направленных на достижение ее целей и показателей, с указанием по каждому проекту и мероприятию результатов (продуктов и (или) услуг), создаваемых в ходе реализации программы, и требований к результатам.

Структурная декомпозиция проектов и мероприятий программы может быть представлена в табличной или текстовой форме.

На верхнем уровне приводятся все проекты и мероприятия программы, отраженные в разделе «Перечень проектов и мероприятий приоритетной программы» паспорта программы. На следующих уровнях по каждому проекту и мероприятию указываются результаты, создаваемые в рамках реализации соответствующих проектов и мероприятий программы, а также требования к результатам проектов и мероприятий. Результаты проектов и мероприятий должны соответствовать результатам, указанным в разделе «Содержание приоритетной программы» паспорта программы.

Проекты и мероприятия, не приводящие к получению результатов программы, не следует включать в программу.

4. Обоснование достижения показателей программы

Раздел 4 «Обоснование достижения показателей программы» содержит расчетное подтверждение способности и достаточности результатов программы для

достижения цели программы и ее показателей. В частности приводятся аналитические, статистические и иные показатели и данные, подтверждающие способность и возможность, создаваемых в рамках программы результатов (их функционирования), обеспечить достижение показателей программы.

5. Этапы и контрольные точки

№ п/п	Наименование	Тип (завершение этапа/ контрольная точка результата)	Срок	Ответственный исполнитель	Уровень контроля
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Раздел 5 «Этапы и контрольные точки» включает перечень этапов и контрольных точек программы с указанием типа (завершение этапа, контрольная точка результата), планового срока наступления события (дата в формате «ДД.ММ.ГГГГ»), ответственного исполнителя и уровня контроля.

Ответственным исполнителем может являться ОИГВО, иной орган и организация - исполнитель или соисполнителя мероприятий, участвующих в реализации программы в регионе.

В графе «Уровень контроля» указывается один из следующих уровней принятия решения: Совет, проектный комитет.

Формулировку контрольных точек необходимо осуществлять в форме завершенного действия.

Наиболее значимые контрольные точки и этапы, по которым необходимо принятие отдельных решений о завершении, выносятся в соответствующий раздел паспорта программы.

6. Реестр заинтересованных сторон

№ п/п /	Орган или организация	Представитель интересов (Ф.И.О., должность)	Ожидание от проекта
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

В разделе 6 «Реестр заинтересованных сторон» требуется указывать перечень ОИГВО, структурных подразделений Правительства области, муниципальных образований и иных бюджетных и внебюджетных организаций, которые могут повлиять на реализацию программы, либо программа может затронуть их интересы.

Также указывается представитель заинтересованной стороны (Ф.И.О., должность) и ожидание от реализации программы, достижения цели, показателей и результатов.

Формирование реестра заинтересованных сторон и их ожиданий от реализации проекта позволяет выявить риски программы, уточнить перечень резуль-

татов программы, определить исполнителей и соисполнителей мероприятий программы.

7. Реестр рисков программы

№ п/п	Наименование риска	Ожидаемые последствия	Мероприятия по реагированию	Вероятность наступления	Уровень влияния на проект
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Раздел 7 «Реестр рисков программы» включает перечень рисков программы с указанием возможных негативных последствий от их наступления, мероприятий по реагированию, а также вероятности наступления риска и уровня влияния риска на реализацию программы. Оценка вероятности наступления риска и уровня влияния риска на реализацию программы осуществляется экспертным путем в следующей градации: низкая(-ий), средняя(-ий), высокая(-ий).

При выявлении рисков необходимо учитывать как внешние, так и внутренние факторы, способные негативно повлиять на реализацию программы.

Наиболее значимые риски (по уровню вероятности наступления и влияния на проект), а также риски, влекущие к досрочному прекращению программы или недостижению ее цели, показателей и результатов, переносятся в соответствующий раздел паспорта программы.

8. Реестр возможностей программы

№ п/п	Наименование возможности	Ожидаемые эффекты	Мероприятия по реализации возможностей	Вероятность наступления	Уровень влияния на проект
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Раздел 8 «Реестр возможностей программы». Указываются факторы или обстоятельства, возникновение которых будет способствовать реализации программы в сжатые сроки, с экономией ресурсов или с лучшим качеством.

Реестр возможностей программы включает перечень возможностей программы с указанием позитивных эффектов от их наступления, мероприятий по реализации возможностей, а также вероятности наступления и уровня влияния на реализацию программы. Оценка вероятности наступления и уровня влияния на реализацию программы осуществляется экспертным путем в следующей градации: низкая(-ий), средняя(-ий), высокая(-ий).

Наиболее значимые возможности программы (по уровню вероятности наступления и влияния на программу) переносятся в соответствующий раздел паспорта программы.

9. Бюджет программы

Наименование проекта	Источник финансирования		Год реализации				Всего
			
1	2	3	4	5	6	7	8
	бюджетные источники, тыс. руб	федеральный бюджет					
		областной бюджет					
		местные бюджеты органов местного самоуправления					
	внебюджетные источники, тыс. руб.						
Итого по проекту 1							
...							
Итого по всем проектам							

Раздел 9 «Бюджет программы» содержит информацию об объеме требуемых для реализации программы средств и источников финансирования в разрезе проектов.

Наименования проектов приводятся в соответствии с наименованиями соответствующих проектов и мероприятий, отраженными в разделе «Перечень проектов программы» паспорта программы.

В качестве бюджетных источников реализации программы, при наличии, указываются расходы федерального бюджета, областного бюджета, местных бюджетов органов местного самоуправления, расходы государственных внебюджетных фондов Российской Федерации.

К внебюджетным источникам финансирования программы, при наличии, относятся средства инвесторов, организаций, фондов и прочие средства, не отраженные в бюджетах органов государственной власти всех уровней.

Объемы расходов указываются в тыс. рублей до двух знаков после запятой.

Определенный в обосновании паспорта программы общий бюджет программы отражается в соответствующем разделе паспорта программы.

Заключение Регионального проектного офиса на паспорт федеральной программы

(наименование программы)

Критерии оценки качества подготовки и полноты содержания паспорта программы

Наименование критерия	Требование/ рекомендация	Соответствие требованиям / рекомендациям
1	2	3
Управленческие критерии		
Паспорт программы соответствует связанным решениям (протоколам) Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и проектной деятельности и президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и проектной деятельности	требование	
Паспорт программы соответствует задачам социально-экономического развития Вологодской области, указанным в Стратегии социально-экономического развития Вологодской области на долгосрочный период	требование	
Паспорт программы согласован с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, иными органами и организациями - исполнителями и соисполнителями проектов и мероприятий программы (при необходимости)	требование	
Паспорт программы согласован с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, структурными подразделениями Правительства области, иными органами и организациями - исполнителями и соисполнителями мероприятий проекта	требование	
Руководитель программы обладает необходимым уровнем компетентности в сфере проектного управления*	требование	
Общественно-деловым советом подготовлено заключение на паспорт программы	требование	
Экспертной группой подготовлено заключение на паспорт программы	требование	
Содержательные критерии		
Цель программы содержит оцифрованный социальный, экономический или иной общественно значимый и общественно понятный эффект от реализации программы	требование	
Цель программы связана с результатами программы	требование	
Показатели программы содержат показатели первого и второго уровней	требование	
Показателей программы достаточно для оценки хода реализации программы в отношении достижения ожидаемых	требование	

результатов программы		
Результаты и требования к результатам программы детализированы, определены качественные и количественные характеристики результатов	требование	
Контрольные точки проекта связаны с результатами и показателями программы	требование	
Определены источники финансирования программы	требование	
Риски программы содержат описание негативных последствий от их наступления, событий, вызывающих возникновение рисков (рисковое событие), а также причины их возникновения	требование	
Программа завершается после достижения ее целей и показателей	требование	
Технические критерии		
Количество этапов и контрольных точек программы составляет 2 - 6 единиц в год	рекомендации	
Количество показателей проекта составляет не более 15 единиц	рекомендации	
К паспорту программы приложено обоснование паспорта программы	требование	
Заполнены все обязательные поля паспорта и обоснования паспорта программы (при необходимости)	требование	
К программе приложено финансово-экономическое обоснование программы	требование	
К паспорту программы приложена пояснительная записка, раскрывающая его положения (при необходимости)	рекомендации	
Рекомендации		

* Вступает в силу с 1 июля 2017 года.

Паспорт регионального проекта

(наименование проекта)

1. Основные положения

Наименование проекта	
Срок начала и окончания проекта	
Куратор проекта	
Руководитель проекта	
Администратор проекта	
Исполнители и соисполнители проекта	

Раздел 1 «Основные положения» содержит следующую информацию:

«Наименование проекта» - указывается проект, утвержденный в стратегии социально-экономического развития области на долгосрочный период.

«Срок начала и окончания проекта». Указывается планируемая дата начала реализации и планируемая дата завершения проекта в формате «ДД.ММ.ГГГГ».

«Куратор проекта» - заместитель Губернатора области (Ф.И.О. и должность), курирующий проект в регионе.

«Руководитель проекта» - руководитель рабочей группы (Ф.И.О. и должность), реализующей проект в регионе.

«Администратор проекта» - администратор рабочей группы по проекту (Ф.И.О. и должность).

«Исполнители и соисполнители мероприятий проекта» - перечень (наименования) ОИГВО, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в реализации проекта в регионе.

2. Содержание проекта

Цель проекта					
Показатели проекта и их значения по годам	Показатель	Базовое значение* (год)	Период, год		
		
Результаты проекта					
Описание модели функционирования результатов проекта					

*- базовое значение показателя на отчетную дату.

Раздел 2 «Содержание проекта» содержит следующую информацию:

«Цель проекта» характеризует совокупность синергетического эффекта реализуемых задач социально-экономического развития, предусмотренных стра-

тегией социально-экономического развития области на долгосрочный период, паном мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития области на долгосрочный период на этап реализации стратегией социально-экономического развития области на долгосрочный период.

«Показатели проекта и их значения по годам» - список (наименования), единица измерения и значения показателей по годам.

Не следует использовать показатели с нулевым базовым значением.

Достижение значений показателей проекта будет свидетельствовать о достижении целей проекта.

«Результаты проекта» - ожидаемый результат на коней этапа, предусмотренный Планом мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития области на долгосрочный период, а также качественные эффекты от реализации проекта.

«Описание модели функционирования результатов проекта» - описание модели функционирования результатов проекта после передачи их в эксплуатацию, включая описание модели функционирования организационных, финансовых, правовых и иных механизмов.

Описание предполагает обоснование работоспособности планируемых к получению результатов.

Данное описание требуется проводить в том числе с точки зрения граждан и (или) организаций, которые будут являться пользователями (потребителями) продуктов или услуг, создаваемых в процессе функционирования результатов проекта.

3. Этапы и контрольные точки

Наименование задачи / этапа, контрольной точки	Тип (завершение этапа, контрольная точка)	Срок исполнения	Ответственный исполнитель / соисполнитель
<i>Утвержден паспорт проекта</i>	<i>Завершение этапа</i>	...	
<i>Подготовлен сводный план проекта</i>	<i>Завершение этапа</i>	...	
Задача стратегии социально-экономического развития области на долгосрочный период: номер, наименование задачи			
Контрольная точка 1		(в формате ДД.ММ.ГГГГ)	
Контрольная точка 2			
Завершение этапа 1			
Контрольная точка 3			
Завершение этапа 2			

Раздел 3 «Этапы и контрольные точки» включает информацию о задачах стратегии социально-экономического развития области на долгосрочный период, этапах и контрольных точках реализации задачи.

Контрольная точка фиксирует факт получения результата. Контрольные точки формулируются в форме завершенного действия (создано, утверждено и пр.).

В графе «Срок» указывается плановая дата в формате «ДД.ММ.ГГГГ», к которой контрольная точка будет выполнена; в графе «Тип» указывается тип контрольной точки (завершение этапа, контрольная точка результата).

Контрольные точки требуется сортировать по дате наступления в пределах этапа проекта.

4. Бюджет проекта

Источник финансирования		Год реализации				Всего
		
1		2	3	4	5	6
Бюджетные источники, тыс.руб.	федеральный бюджет					
	областной бюджет					
	местные бюджеты органов местного самоуправления					
Внебюджетные источники, тыс. руб.						
Итого						

Раздел 4 «Бюджет проекта» - финансовое обеспечение 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.

5. Ключевые риски и возможности

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

Раздел 5 «Ключевые риски и возможности» - содержит информацию о ключевых проблемах и вызовах, достижениях и конкурентных преимуществах, содержащихся в стратегии социально-экономического развития области на долгосрочный период, относящихся к данному проекту.

Мероприятия по предупреждению риска/ реализации возможности - задачи стратегии социально-экономического развития области на долгосрочный период, направленные на предупреждение риска и развитие возможностей, относящихся к данному проекту.

6. Описание проекта

Связь с государственными программами области	
Взаимосвязь с иными документами	
Взаимосвязь с другими проектами	
Дополнительная информация	

Раздел 6 «Описание проекта» содержит следующую информацию:

«Связь с государственными программами области» - перечень (наименования) государственных программ области, в рамках которых реализуются или планируются к реализации мероприятия, включенные или планируемые к включению в проект полностью или частично.

«Взаимосвязь с иными документами» - в перечень (наименования) иных документов, в рамках которых реализуются или планируются к реализации мероприятия, включенные или планируемые к включению в проект полностью или частично.

«Взаимосвязь с другими проектами» - указывается перечень проектов, прямо или косвенно оказывающих влияние на реализацию проекта, а также проектов, на которые оказывает влияние реализация проекта.

«Дополнительная информация» - требуется приводить иные мероприятия и результаты, которые не планируются выполнять и достигать в ходе реализации проекта.

Также требуется приводить описание факторов, существенным образом влияющих на работу рабочей группы в целом (ограничения).

Методика расчета показателей

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Алгоритм формирования (формула)	Базовые показатели (индикаторы), используемые в формуле	Метод сбора информации, индекс формы отчетности	Ответственный за сбор данных по показателю
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

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

По каждому показателю приводится наименование и единица измерения показателя;

«Алгоритм формирования (формула)» - приводится формула и краткий алгоритм расчета показателя. При описании формулы и алгоритма расчета необходимо использовать буквенные обозначения базовых показателей.

«Базовые показатели (используемые в формуле)» указываются наименования базовых показателей и их буквенное обозначение.

«Метод сбора информации, индекс формы отчетности» указывается один из следующих методов сбора информации: периодическая отчетность, перепись, единовременное обследование (учет), бухгалтерская отчетность, финансовая отчетность, социологический опрос, административная информация. При наличии утвержденной формы федерального статистического наблюдения по базовому показателю приводятся наименование формы и реквизиты акта, которым она утверждена.

«Ответственный за сбор данных» приводится наименование ОИГВО, структурного подразделения Правительства области, ответственного за сбор данных по показателю.

Графа 1 «Наименование задачи/этапа, контрольной точки» - информация о задачах стратегии социально-экономического развития области на долгосрочный период, этапах и контрольных точках реализации задачи.

Контрольная точка фиксирует факт получения результата. Контрольные точки формулируются в форме завершеного действия (создано, утверждено и пр.).

В графе «Тип» указывается тип контрольной точки (завершение этапа, контрольная точка результата);

В графе «Срок исполнения» указывается плановая дата в формате «ДД.ММ.ГГГГ» к которой контрольная точка будет выполнена.

Контрольные точки требуется сортировать по дате наступления в пределах этапа проекта.

В графе «Ответственный исполнитель/соисполнитель» указывается перечень (наименования) ОИГВО, органов местного самоуправления области, организаций, участвующих в реализации проекта в регионе и ответственные за выполнение соответствующих контрольных точек.

В графе «Вид документа» - указывается результат и вид документа (постановление Губернатора области, Правительства области и пр.), соответствующего результату, создаваемому в рамках выполнения этапов и контрольных точек проекта.

В графе «Финансовое обеспечение» - информация об объеме требуемого для реализации проекта финансового обеспечения и источников финансирования по годам реализации проекта. Указываются расходы федерального бюджета, областного бюджета, местных бюджетов органов местного самоуправления, внебюджетные источники финансирования.

К внебюджетным источникам финансирования проекта, при наличии, относятся средства инвесторов, организаций, фондов и прочие средства, неотраженные в бюджетах органов государственной власти всех уровней, расходы государственных внебюджетных фондов Российской Федерации.

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