ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.05.2020 № 506

г. Вологда

О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 марта 2017 года № 224

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение об организации проектной деятельности в Правительстве области и органах исполнительной государственной власти области, утвержденное постановлением Правительства области от 1 марта 2017 года № 224 «Об организации проектной деятельности в Правительстве области и органах исполнительной государственной власти области», следующие изменения:

1.1 в разделе 1:

1.1.1 в пункте 1.2:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«стратегический проект – проект, обеспечивающий достижение показателей, определенных Указом Президента Российской Федерации от 25 апреля 2019 года № 193 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной государственной власти субъектов Российской Федерации», и (или) комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на

достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений, реализующихся в рамках регионального стратегического направления, определенного стратегией социально-экономического развития области на долгосрочный период (далее - стратегический проект, проект);»;

в абзаце седьмом слово «методики» заменить словами «перечень методик»;

в абзаце восьмом слово «методики» заменить словами «перечня методик»;

абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«отчет о ходе реализации регионального проекта - документ, содержащий информацию на основании данных мониторинга реализации регионального проекта об общем статусе реализации регионального проекта, ключевых рисках регионального проекта, значениях целей и показателей регионального проекта, исполнении бюджета регионального проекта, достижении результатов регионального проекта, контрольных точках и мероприятиях регионального проекта за отчетный период (далее - отчет по региональному проекту, отчет по проекту);»;

дополнить абзацем двенадцатым следующего содержания:

«отчет о ходе реализации стратегического проекта - документ, содержащий информацию на основании данных мониторинга реализации стратегического проекта об общем статусе реализации стратегического проекта, ключевых рисках стратегического проекта, значениях целей и показателей стратегического проекта, исполнении бюджета стратегического проекта, достижении результатов стратегического проекта, контрольных точках и мероприятиях стратегического проекта за отчетный период (далее - отчет по стратегическому проекту, отчет по проекту);»;

1.1.2 пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Функциональная структура управления проектной деятельностью:

1.3.1. В отношении региональных проектов:

Совет при Губернаторе области по стратегическим направлениям развития, положение о котором и его состав утверждаются Губернатором области (далее - Совет);

президиум Совета при Губернаторе области по стратегическим направлениям развития, положение о котором и его состав утверждаются Губернатором области (далее - президиум Совета);

проектные комитеты по стратегическим направлениям, положение о которых и их составы утверждаются Губернатором области (далее - проектные комитеты);

ответственный секретарь проектного комитета, который определяется Губернатором области;

региональный проектный офис, положение о котором утверждается Губернатором области;

куратор регионального проекта, который определяется Губернатором области (далее – куратор проекта);

руководитель регионального проекта (руководитель рабочей группы), который определяется Губернатором области (далее – руководитель проекта (руководитель рабочей группы);

рабочие группы по региональным проектам, положения, составы и решения об упразднении которых утверждаются проектными комитетами в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса (далее – рабочие группы по региональным проектам, рабочие группы);

администратор регионального проекта, который определяется проектным комитетом (далее - администратор регионального проекта, администратор проекта);

общественно-экспертный совет, положение о котором и его состав утверждаются проектным комитетом в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса;

ведомственные проектные офисы, положения о которых и их составы утверждаются правовыми актами органов исполнительной государственной власти области.

1.3.2. В отношении стратегических проектов:

Совет при Губернаторе области по стратегическим направлениям развития, положение о котором и его состав утверждаются Губернатором области (далее - Совет);

президиум Совета при Губернаторе области по стратегическим направлениям развития, положение о котором и его состав утверждаются Губернатором области (далее - президиум Совета);

проектные комитеты по стратегическим направлениям, положение о которых и их составы утверждаются Губернатором области (далее - проектные комитеты);

ответственный секретарь проектного комитета, который определяется Губернатором области;

региональный проектный офис, положение о котором утверждается Губернатором области;

руководитель стратегического проекта (руководитель рабочей группы), который определяется Губернатором области (далее – руководитель проекта (руководитель рабочей группы);

рабочие группы по стратегическим проектам, положения, составы и решения об упразднении которых утверждаются президиумом Совета в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса (далее – рабочие группы по стратегическим проектам, рабочие группы);

администратор стратегического проекта, который определяется руководителем проекта (руководителем рабочей группы) (далее - администратор стратегического проекта, администратор проекта);

ведомственные проектные офисы, положения о которых и их составы утверждаются правовыми актами органов исполнительной государственной власти области.

1.3.3. В отношении ведомственных проектов:

руководитель органа исполнительной государственной власти области;

государственный гражданский служащий, определенный руководителем органа исполнительной государственной власти области;

ведомственные проектные офисы, положения о которых и их составы утверждаются правовыми актами органов исполнительной государственной власти области.

1.1.3 в пункте 1.6:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«определение кандидатуры администратора регионального проекта и внесение ее на утверждение проектного комитета;»;

дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«определение кандидатуры администратора стратегического проекта;»;

в абзаце одиннадцатом слово «ежеквартальном» заменить словами «за первый квартал»;

в абзаце двенадцатом слово «ежеквартального» заменить словами «за первый квартал»;

в абзаце четырнадцатом слово «ежеквартального» заменить словами «за первый квартал»;

в абзаце шестнадцатом:

слово «ежеквартального» заменить словами «за первый квартал»;

после слов «утвержденного отчета по» дополнить словом «региональному»;

в абзаце семнадцатом:

слово «ежеквартального» заменить словами «за первый квартал»;

после слов «направления отчета по» дополнить словом «региональному»;

1.1.4 в пункте 1.7:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«1.7. Рабочая группа по региональному проекту осуществляет следующие функции:»;

в абзаце шестом слово «ежеквартального» заменить словами «за первый квартал»;

дополнить пунктом 1.7^1 следующего содержания:

«1.7^1. Рабочая группа по стратегическому проекту осуществляет следующие функции:

реализация проекта;

мониторинг реализации проекта;

исполнение паспорта проекта;

подготовка отчета по проекту (ежемесячного, за первый квартал, полугодового, за 9 месяцев, годового), итогового отчета по проекту.»;

1.1.5 в абзаце втором пункта 1.9 слово «ежеквартального» заменить словами «за первый квартал»;

1.1.6 в абзаце втором пункта 1.11 слово «ежеквартального» заменить словами «за первый квартал»;

1.2 в разделе 2:

1.2.1 наименование раздела изложить в следующей редакции:

«2. Инициализация регионального проекта и стратегического проекта»;

1.2.2 в пункте 2.1:

абзац восьмой подпункта 2.1.1 признать утратившим силу;

абзац пятый подпункта 2.1.2 признать утратившим силу;

1.2.3 пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Инициализация стратегического проекта.

2.2.1. Заинтересованный орган исполнительной государственной власти области формирует концепцию стратегического проекта, согласует ее с курирующим заместителем Губернатора области и направляет ее в региональный проектный офис в целях последующего направления председателю президиума Совета для рассмотрения посредством автоматизированной системы электронного документооборота (далее – АСЭД).

Концепция стратегического проекта содержит следующую информацию:

наименование стратегического проекта;

исполнители и соисполнители стратегического проекта;

показатели стратегического проекта;

планируемые источники финансирования стратегического проекта;

предложение о создании (об отсутствии необходимости создания) рабочей группы;

предложение о кандидатуре руководителя проекта (руководителя рабочей группы).

2.2.2. Председатель президиума Совета, рассмотрев концепцию стратегического проекта в АСЭД, принимает одно из следующих решений:

об одобрении концепции стратегического проекта с предложением о создании или об отсутствии необходимости создания рабочей группы, кандидатуре руководителя проекта (руководителя рабочей группы);

о возврате на доработку концепции стратегического проекта.

Концепция стратегического проекта может быть вынесена повторно на рассмотрение председателю президиума Совета при устранении обстоятельств, послуживших основанием для ее возврата на доработку.»;

1.3 раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Подготовка стратегического проекта

4.1. Подготовка стратегического проекта включает в себя подготовку паспорта стратегического проекта.

Паспорт проекта разрабатывается руководителем проекта (руководителем рабочей группы) в срок не позднее 20 рабочих дней со дня принятия председателем президиума Совета решения, указанного в абзаце втором подпункта 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Положения, в соответствии с бюджетными ассигнованиями, предусмотренными в областном бюджете на текущий год и плановый период.

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

4.3. Согласование паспорта стратегического проекта.

4.3.1. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление разработанного паспорта проекта на согласование заинтересованным органам исполнительной государственной власти области, иным органам и организациям - потенциальным исполнителям или соисполнителям проекта (при наличии), Департаменту финансов области, курирующему заместителю Губернатора области.

4.3.2. Заинтересованные органы исполнительной государственной власти области, иные органы и организации - потенциальные исполнители или соисполнители проекта (при наличии) в течение 5 рабочих дней со дня поступления паспорта проекта готовят в рамках компетенции заключение о согласовании паспорта проекта или заключение, содержащее обоснованные замечания на паспорт проекта, и направляют его руководителю проекта (руководителю рабочей группы).

4.3.3. В случае поступления заключений, содержащих обоснованные замечания от заинтересованных органов исполнительной государственной власти области, иных органов и организаций - потенциальных исполнителей или соисполнителей проекта (при наличии), руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает доработку паспорта проекта в течение 5 рабочих дней со дня поступления заключений и его повторное согласование с органами исполнительной государственной власти области, иными органами и организациями - потенциальными исполнителями или соисполнителями проекта, представившими заключения, в течение 3 рабочих дней со дня его поступления.

4.3.4. Департамент финансов области в течение 5 рабочих дней со дня поступления паспорта проекта рассматривает паспорт проекта на соответствие (несоответствие) источников финансирования проекта ассигнованиям, предусмотренным в областном бюджете.

4.3.5. В случае несогласования и направления на доработку Департаментом финансов области паспорта проекта руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает доработку паспорта проекта в течение 5 рабочих

дней со дня его поступления и его повторное согласование с Департаментом финансов области в течение 3 рабочих дней со дня его поступления.

4.3.6. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление согласованного с курирующим заместителем Губернатора области паспорта проекта в региональный проектный офис для рассмотрения.

4.3.7. Региональный проектный офис рассматривает паспорт проекта в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

4.3.8. Региональный проектный офис в случае согласования паспорта проекта выносит паспорт проекта на заседание президиума Совета и Совета (до 1 июля 2020 года председателю президиума Совета и председателю Совета) для рассмотрения.

4.3.9. В случае несогласования и направления на доработку региональным проектным офисом паспорта проекта руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает доработку паспорта проекта в течение 5 рабочих дней со дня его поступления и его повторное согласование с региональным проектным офисом в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

4.3.10. По итогам рассмотрения паспорта проекта президиум Совета (до 1 июля 2020 года председатель президиума Совета) принимает одно из следующих решений:

об одобрении паспорта проекта;

о возврате паспорта проекта на доработку.

Паспорт проекта может быть вынесен повторно на рассмотрение президиума Совета (до 1 июля 2020 года председателю президиума Совета) при устранении обстоятельств, послуживших основанием для его возврата на доработку.

4.4. Утверждение паспорта стратегического проекта.

4.4.1. По итогам рассмотрения паспорта проекта президиумом Совета (до 1 июля 2020 года председателем президиума Совета), в случае его одобрения, региональный проектный офис выносит паспорт проекта с протоколом заседания президиума Совета (до 1 июля 2020 года паспорт проекта, одобренный предсе-

дателем президиума Совета) на Совет (до 1 июля 2020 года председателю Совета) для рассмотрения.

4.4.2. По итогам рассмотрения паспорта проекта Совет (до 1 июля 2020 года председатель Совета) принимает одно из следующих решений:

об утверждении паспорта проекта;

о возврате паспорта проекта на доработку.

4.4.3. Паспорт проекта может быть вынесен повторно на рассмотрение Совета (до 1 июля 2020 года председателю Совета) при устранении обстоятельств, послуживших основанием для его возврата на доработку.»;

1.4 раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Реализация и управление изменениями регионального проекта и стратегического проекта

5.1. Реализация и управление изменениями регионального проекта.

5.1.1. Изменения в паспорт проекта вносятся по следующим основаниям:

в целях исполнения поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора области, Правительства области, решений Совета, президиума Совета, проектного комитета;

по результатам мониторинга реализации проектов;

в целях приведения проектов в соответствие с ассигнованиями, предусмотренными в областном бюджете, в бюджетах государственных внебюджетных фондов на текущий год и плановый период.

5.1.2. Внесение изменений в паспорт проекта осуществляется посредством подготовки запроса на изменение паспорта проекта в формате электронного документа, установленного федеральным органом исполнительной государственной власти в пределах своих полномочий по установлению форм соответствующих документов в соответствии с пунктом 11 раздела 3 Положения об ИС «Электронный бюджет».

5.1.3. Подготовка запроса на изменение паспорта проекта осуществляется рабочей группой:

в течение 10 рабочих дней со дня поступления в орган исполнительной государственной власти поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора области, Правительства области, решений Совета, президиума Совета, проектного комитета;

в течение 10 рабочих дней со дня доведения Департаментом финансов области бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью, и лимитов бюджетных обязательств до органов исполнительной государственной власти области;

в течение срока, определенного соглашением о реализации проекта на территории области.

5.1.4. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление запроса на изменение паспорта проекта на согласование заинтересованным органам исполнительной власти - соисполнителям целей, задач, показателей, результатов, мероприятий и контрольных точек проекта, общественно-экспертному совету, Департаменту финансов области, региональному проектному офису.

5.1.5. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление запроса на изменение паспорта проекта на рассмотрение общественно-экспертному совету в случае, если запрос на изменение паспорта проекта предусматривает изменение наименований, сроков, целей, задач, показателей и результатов (за исключением значений результатов по годам реализации) проекта, а также общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете.

Направление запроса на изменение паспорта проекта на рассмотрение общественно-экспертному совету в случае иных изменений паспорта регионального проекта осуществляется по решению руководителя проекта (руководителя рабочей группы).

5.1.6. Заинтересованные органы исполнительной власти - соисполнители целей, задач, показателей, результатов, мероприятий и контрольных точек проекта в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса на изменение паспор-

та проекта готовят в рамках компетенции заключение о согласовании запроса на изменение паспорта проекта или заключение, содержащее обоснованные замечания на запрос на изменение паспорта проекта, и направляют его рабочей группе.

5.1.7. Общественно-экспертный совет в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса на изменение паспорта проекта готовит заключение о согласовании запроса на изменение паспорта проекта или заключение, содержащее обоснованные замечания на запрос на изменение паспорта проекта, и направляет его рабочей группе.

5.1.8. В случае поступления заключений, содержащих обоснованные замечания от заинтересованных органов исполнительной государственной власти области, иных органов и организаций - соисполнителей проекта, общественно-экспертного совета, рабочая группа осуществляет доработку запроса на изменение паспорта проекта в течение 5 рабочих дней со дня поступления заключений и его повторное согласование с органами исполнительной государственной власти области, иными органами и организациями - соисполнителями проекта, общественно-экспертным советом, представившими заключения, в течение 3 рабочих дней со дня его поступления.

5.1.9. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает проведение заседания рабочей группы и подготовку протокола, содержащего решение о согласовании запроса на изменение паспорта проекта с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, иными органами и организациями - соисполнителями проекта, общественно-экспертным советом или о наличии разногласий (в случае, если остались неурегулированные вопросы, отраженные в заключениях, указанных в подпункте 5.1.8 настоящего пункта).

В случае отсутствия рабочей группы руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает подготовку информационной справки, содержащей информацию о согласовании запроса на изменение паспорта проекта с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области,

иными органами и организациями - соисполнителями регионального стратегического проекта, общественно-экспертным советом или о наличии разногласий (в случае, если остались неурегулированные вопросы, отраженные в заключениях, указанных в подпункте 5.1.8 настоящего пункта).

5.1.10. Департамент финансов области в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса на изменение паспорта проекта рассматривает запрос на изменение паспорта проекта на соответствие (несоответствие) источников финансирования проекта ассигнованиям, предусмотренным в областном бюджете.

5.1.11. В случае несогласования и направления на доработку Департаментом финансов области запроса на изменение паспорта проекта рабочая группа по проекту обеспечивает доработку запроса на изменение паспорта проекта в течение 5 рабочих дней со дня его поступления и его повторное согласование с Департаментом финансов области в течение 3 рабочих дней со дня его поступления.

5.1.12. Региональный проектный офис рассматривает запрос на изменение паспорта проекта с протоколом заседания рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

5.1.13. В случае несогласования и направления на доработку региональным проектным офисом запроса на изменение паспорта проекта рабочая группа по проекту обеспечивает доработку запроса на изменение паспорта проекта в течение 5 рабочих дней со дня его поступления и его повторное согласование с региональным проектным офисом в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

5.1.14. В случае необходимости внесения изменений технического характера запрос на изменение паспорта проекта согласовывается только с региональным проектным офисом.

5.1.15. Руководитель проекта обеспечивает направление согласованного запроса на изменение паспорта проекта с протоколом заседания рабочей группы ответственному секретарю проектного комитета для вынесения на заседание проектного комитета.

5.1.16. По результатам рассмотрения запроса на изменение паспорта проекта проектный комитет принимает одно из следующих решений:

об одобрении запроса на изменение паспорта проекта;

о возврате запроса на изменение паспорта проекта на доработку.

5.1.17. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление одобренного проектным комитетом запроса на изменение паспорта проекта с протоколом заседания проектного комитета в региональный проектный офис для последующего вынесения его на заседания президиума Совета для рассмотрения.

5.1.18. По итогам рассмотрения запроса на изменение паспорта проекта президиум Совета принимает одно из следующих решений:

об утверждении запроса на изменение паспорта проекта;

о возврате запроса на изменение паспорта проекта на доработку.

5.1.19. Запрос на изменение паспорта проекта может быть вынесен повторно на рассмотрение президиума Совета при устранении обстоятельств, послуживших основанием для его возврата на доработку.

5.2. Реализация и управление изменениями стратегического проекта.

5.2.1. Изменения в паспорт проекта вносятся по следующим основаниям:

в целях исполнения связанных с реализацией проекта поручений Губернатора области, Правительства области, решений Совета, президиума Совета, проектного комитета;

по результатам мониторинга реализации проектов;

в целях приведения проектов в соответствие с ассигнованиями, предусмотренными в областном бюджете, в бюджетах государственных внебюджетных фондов на текущий год и плановый период.

5.2.2. Внесение изменений в паспорт проекта осуществляется посредством подготовки запроса на изменение паспорта проекта по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5.2.3. Подготовка запроса на изменение паспорта проекта осуществляется руководителем проекта (руководителем рабочей группой):

в течение 10 рабочих дней со дня поступления в орган исполнительной государственной власти поручений Губернатора области, Правительства области, решений Совета, президиума Совета, проектного комитета;

в течение 10 рабочих дней со дня доведения Департаментом финансов области бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью, и лимитов бюджетных обязательств до органов исполнительной государственной власти области.

5.2.4. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление запроса на изменение паспорта проекта на согласование заинтересованным органам исполнительной власти - соисполнителям (при наличии) целей, задач, показателей, результатов, мероприятий и контрольных точек проекта, Департаменту финансов области (при наличии источников финансирования).

5.2.5. Заинтересованные органы исполнительной власти - соисполнители (при наличии) целей, задач, показателей, результатов, мероприятий и контрольных точек проекта в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса на изменение паспорта проекта готовят в рамках компетенции заключение о согласовании запроса на изменение паспорта проекта или заключение, содержащее обоснованные замечания на запрос на изменение паспорта проекта, и направляют его руководителю проекта (руководителю рабочей группы).

5.2.6. В случае поступления заключений, содержащих обоснованные замечания от заинтересованных органов исполнительной государственной власти области, иных органов и организаций - соисполнителей проекта (при наличии), руководитель проекта (руководитель рабочей группы) осуществляет доработку запроса на изменение паспорта проекта в течение 5 рабочих дней со дня поступления заключений и его повторное согласование с органами исполнительной государственной власти области, иными органами и организациями - соисполнителями проекта (при наличии), представившими заключения, в течение 3 рабочих дней со дня его поступления.

5.2.7. Департамент финансов области в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса на изменение паспорта проекта рассматривает запрос на из-

менение паспорта проекта на соответствие (несоответствие) источников финансирования проекта ассигнованиям, предусмотренным в областном бюджете.

5.2.8. В случае несогласования и направления на доработку Департаментом финансов области запроса на изменение паспорта проекта руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает доработку запроса на изменение паспорта проекта в течение 5 рабочих дней со дня его поступления и его повторное согласование с Департаментом финансов области в течение 3 рабочих дней со дня его поступления.

5.2.9. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление согласованного с курирующим заместителем Губернатора области запроса на изменение паспорта проекта в региональный проектный офис для рассмотрения.

5.2.10. Региональный проектный офис рассматривает запрос на изменение паспорта проекта в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

5.2.11. Региональный проектный офис в случае согласования запроса на изменение паспорта проекта выносит запрос на изменение паспорта проекта на заседание президиума Совета для рассмотрения.

5.2.12. В случае несогласования и направления на доработку региональным проектным офисом запроса на изменение паспорта проекта руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает доработку запроса на изменение паспорта проекта в течение 5 рабочих дней со дня его поступления и его повторное согласование с региональным проектным офисом в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

5.2.13. По итогам рассмотрения запроса на изменение паспорта проекта президиум Совета принимает одно из следующих решений:

об одобрении запроса на изменение паспорта проекта;

о возврате запроса на изменение паспорта проекта на доработку.

Запрос на изменение проекта может быть вынесен повторно на рассмотрение президиума Совета при устранении обстоятельств, послуживших основанием для его возврата на доработку.»;

1.5 в разделе 6:

1.5.1 наименование раздела изложить в следующей редакции:

«6. Мониторинг реализации регионального проекта и стратегического проекта»;

1.5.2 в пункте 6.2 слова «регионального стратегического» заменить словом «стратегического»;

1.5.3 в абзаце первом пункта 6.3 слово «ежеквартальные» заменить словами «за первый квартал»;

1.5.4 в пункте 6.4:

в абзаце первом слово «ежеквартального» заменить словами «за первый квартал»;

в абзаце втором:

слово «ежеквартального» заменить словами «за первый квартал»;

слова «региональному стратегическому проекту» заменить словами «стратегическому проекту»;

1.5.5 в пункте 6.5 после слов «в срок не позднее» дополнить словами и цифрами «17 часов 00 минут»;

1.5.6 в пункте 6.6 слово «ежеквартальном» заменить словами «за первый квартал»;

1.5.7 пункт 6.7 изложить в следующей редакции:

«6.7. Отчет по проекту (ежемесячный, за первый квартал, полугодовой, за 9 месяцев, годовой):

не позднее 12 часов 30 минут второго рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, Департамент финансов области рассматривает в части проверки сведений об исполнении бюджета;

не позднее 17 часов 00 минут второго рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, региональный проектный офис рассматривает в части проверки сведений, содержащихся в отчете по проекту, за исключением сведений об исполнении бюджета.

В случае несогласования и направления на доработку Департаментом финансов области, региональным проектным офисом руководитель проекта (руководитель рабочей группы) организует его доработку и повторное согласование с Департаментом финансов области, региональным проектным офисом.»;

1.5.8 в абзаце втором пункта 6.8:

слово «ежеквартального» заменить словами «за первый квартал»;

после слов «региональных проектов,» дополнить словами «стратегических проектов,»;

1.5.9 в абзаце первом пункта 6.9 слово «ежеквартального» заменить словами «за первый квартал»;

1.5.10 абзац третий пункта 6.10 признать утратившим силу;

1.5.11 в пункте 6.11 слово «ежеквартального» заменить словами «за первый квартал»;

1.5.12 в пункте 6.12 слово «ежеквартальные» заменить словами «за первый квартал»;

1.5.13 в пункте 6.13 слово «ежеквартальные» заменить словами «за первый квартал»;

1.6 в разделе 7:

1.6.1 наименование раздела изложить в следующей редакции:

«7. Завершение реализации регионального проекта и стратегического проекта»;

1.6.2 пункт 7.2 изложить в следующей редакции:

«7.2. Завершение стратегического проекта осуществляется по завершении срока реализации стратегического проекта.

Решение о завершении стратегического проекта принимает Совет.»;

1.6.3 абзац второй пункта 7.3 изложить в следующей редакции:

«Подготовка итогового отчета по стратегическому проекту и отчета об извлеченных уроках по стратегическому проекту осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения Советом о завершении стратегического

проекта по формам согласно приложениям 4 и 5 к настоящему Положению соответственно.»;

1.7 приложение 1 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.8 приложение 2 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.9 приложение 3 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

1.10 приложение 4 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

1.11 приложение 5 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

2. Установить, что положения пункта 2.2 раздела 2 Положения об организации проектной деятельности в Правительстве области и органах исполнительной государственной власти области не применяются к стратегическим проектам, включенным в перечень стратегических проектов, в случае его утверждения Советом при Губернаторе области по стратегическим направлениям развития до 1 июля 2020 года.

3. Региональному проектному офису в срок до 1 июня 2020 года обеспечить принятие решения Советом при Губернаторе области по стратегическим направлениям развития о завершении региональных стратегических проектов.

4. Руководителям проектов (руководителям рабочих групп) в срок до 1 июля 2020 года обеспечить:

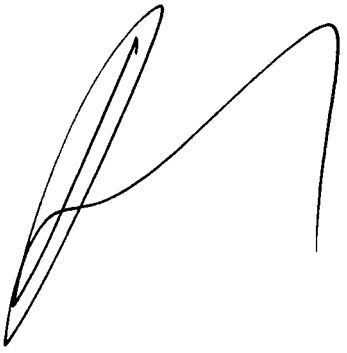
подготовку и утверждение итоговых отчетов о реализации региональных стратегических проектов на заседании Совета при Губернаторе области по стратегическим направлениям развития;

утверждение паспортов стратегических проектов на заседании Совета при Губернаторе области по стратегическим направлениям развития,

обеспечивающих реализацию стратегии социально-экономического развития области на долгосрочный период.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пунктов 1.6, 1.10, 1.11, которые вступают в силу с 1 июля 2020 года.

По поручению Губернатора области
первый заместитель
Губернатора области,
председатель Правительства области **А.В. Кольцов**



Приложение 1
к постановлению
Правительства области
от 06.05.2020 № 506

«Приложение 1
к Положению

ПАСПОРТ
стратегического проекта

_____

(наименование проекта)

1. Основные положения

Наименование показателя(-ей), определенных Указом Президента Российской Федерации от 25 апреля 2019 года № 193 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной государственной власти субъектов Российской Федерации», и (или) регионального стратегического направления			
Краткое наименование проекта		Срок начала и окончания	
Руководитель проекта			
Администратор проекта			
Связь с государственными программами области			

2. Цели и показатели стратегического проекта

Цель: *(цель проекта)*									
п/п	Наименование показателя	Тип показателя	Базовое значение*		Период, год				
			значение	даты					

1.		*(основной, дополнительный)*							
2.									
3.									

* Базовое значение показателя на отчетную дату.

3. Результаты стратегического проекта

п/п	Наименование задачи, результата	Срок	Характеристика результата
Ожидаемый результат			
1.	Результат проекта: *(указываются результаты проекта)*		
2.	Результат проекта: *(указываются результаты проекта)*		

4. Финансовое обеспечение реализации стратегического проекта

№ п/п	Наименование результата и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (млн. руб.)			Всего (млн. руб.)
		…	…	…	
1.	Результат проекта: *(указывается наименование проекта)*				
1.1.	Федеральный бюджет (в т.ч. межбюджетные трансферты бюджету)				
1.2.	Бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и их территориальных фондов				
1.3.	Консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации, в т.ч.:				
1.3.1.	Бюджет субъекта Российской Федерации				
1.3.2.	Межбюджетные трансферты бюджета субъекта Российской Федерации бюджетам муниципальных образований				
1.3.3.	Бюджеты муниципальных образований (без учета межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта Российской Федерации)				
1.4.	Внебюджетные источники				

Всего по проекту, в том числе:				
федеральный бюджет (в т.ч. межбюджетные трансферты бюджету)				
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 стратегического проекта

п/п	Роль в проекте	Фамилия, инициалы	Должность	Непосредственный руководитель	Занятость в проекте (процентов)
.	Руководитель проекта				
.	Администратор проекта				
Общие организационные мероприятия по проекту					
.	Участник проекта				
Результат: *(указывается результат(ы) проекта)*					
.	Ответственный за достижение результата проекта				
.	Участник проекта				
.					

6. Дополнительная информация

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

1. Раздел 1 «Основные положения» содержит следующую информацию:

«Краткое наименование проекта».

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

«Руководитель проекта» - первый заместитель Губернатора области, председатель Правительства области, заместитель Губернатора области, руководитель органа исполнительной государственной власти области, заместитель руководителя исполнительной государственной власти области (фамилия и инициалы, должность).

«Администратор проекта» - государственный гражданский служащий органа исполнительной государственной власти области (фамилия и инициалы, должность).

«Связь с государственными программами области» - указываются государственные программы области и реквизиты постановлений Правительства области, утверждающих государственные программы области, в рамках которых реализуется проект.

2. Раздел 2 «Цели и показатели стратегического проекта» содержит следующую информацию:

«Цель» - формулировка характеризует совокупность синергетического эффекта реализуемых задач социально-экономического развития области.

«Наименование показателя» - приводятся список (наименования), единица измерения, значения показателей по годам и их тип.

Основные показатели - показатели, отраженные в цели проекта.

Дополнительные показатели - показатели, планируемые к достижению в рамках реализации проекта, могут включаться аналитически или быть базовыми для расчета основных показателей.

Значения показателей планируются по годам (на конец каждого года) на весь период, на который был разработан паспорт проекта.

3. В Разделе 3 «Результаты стратегического проекта» в разрезе задач проекта указываются ожидаемые результаты социально-экономического развития области.

По каждому результату приводятся качественные и количественные характеристики, позволяющие однозначно определить их достижение.

Формулировка качественных и количественных характеристик результата

уточняет результат и не дублирует его.

4. В разделе 4 «Финансовое обеспечение реализации стратегического проекта» приводится объем финансового обеспечения реализации проекта по годам реализации и группировкой по результатам соответствующего проекта.

Информация приводится с указанием источников финансирования с выделением в том числе объемов межбюджетных трансфертов.

5. Раздел 5 «Участники стратегического проекта» содержит информацию по всем ответственным лицам, указанным в паспорте проекта в качестве ответственных исполнителей, соисполнителей результатов, приведенных в разделе 3 паспорта проекта, а также контрольных точек и мероприятий проекта.

В графе «Непосредственный руководитель» указывается фамилия и инициалы руководителя органа исполнительной государственной власти области, заместителя Губернатора области.

По каждому участнику указывается его планируемая занятость в проекте, определяемая как доля рабочего времени, на которую участник привлекается в проект (в процентах от общего рабочего времени). Занятость в проекте подлежит согласованию с руководителем органа исполнительной государственной власти области, который является непосредственным руководителем привлекаемого в проект участника, и может корректироваться в ходе реализации проекта (программы).

Информация приводится в разрезе результатов проекта, а также общих организационных мероприятий по проекту.

6. В разделе 6 «Дополнительная информация» - даются пояснения и комментарии в виде ссылок к отдельным положениям паспорта проекта, приводимых в целях их уточнения.

Приложение 1
к паспорту стратегического проекта

_____
(указывается краткое наименование проекта)

План мероприятий по реализации стратегического проекта

№ п/п	Наименование результата, мероприятия, контрольной точки	Сроки реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата	Уровень контроля
		начало	окончание			
1	2	3	4	5	6	7
1.	Результат проекта: *(указывается результат проекта)*					
1.1.	Контрольная точка: *(указывается контрольная точка, являющаяся итогом выполнения ряда мероприятий проекта)*	-				
1.1.1	Мероприятие: *(указываются мероприятия, реализация которых направлена на достижение результата проекта)*					

1. План мероприятий по реализации стратегического проекта подготавливается на срок реализации проекта.

2. Результат проекта указывается из раздела 3 паспорта проекта.

3. Мероприятия, входящие в План, приводятся в разрезе результатов и их следует сгруппировать по контрольным точкам.

Наименование мероприятий формулируются так, чтобы они отражали действия или совокупность выполняемых действий и не дублировали наименования результатов, в рамках которых они выполняются.

4. Контрольная точка является итогом выполнения ряда мероприятий проекта и соответствует его промежуточному результату, создаваемому в рамках результата.

По итогам выполнения всех мероприятий одного результата проекта указывается контрольная точка, соответствующая получению данного результата.

Следует указывать количество контрольных точек 2-4 в год на один результат. Контрольные точки равномерно распределяются по годам, в том числе в течение года (при возможности).

5. По каждому результату, контрольной точке и мероприятию указываются:

планируемые даты начала и окончания в формате ДД.ММ.ГГГГ. Для контрольных точек указывается только дата окончания;

фамилия и инициалы, должность лиц, являющихся ответственными исполнителями и соисполнителями.

Ответственным исполнителем результата точки является руководитель, государственный гражданский служащий органа исполнительной государственной власти области.

Ответственным исполнителем контрольной точки является руководитель, государственный гражданский служащий органа исполнительной государственной власти области.

Ответственным исполнителем мероприятия точки является руководитель, государственный гражданский служащий органа исполнительной государственной власти области, иного органа или организации.

Количество ответственных исполнителей может составлять 1-3 должностных лица на одно мероприятие или на контрольную точку.

Подтверждением факта достижения результата, выполнения контрольной точки, мероприятия является соответствующий документ, утвержденный, согласованный и (или) одобренный в установленном порядке, а также качественные и количественные характеристики и иные требования к результату, контрольной точке или мероприятию, позволяющие однозначно определить их достижение или выполнение.

Уровень контроля указывается исходя из того, что достижение результатов, указанных в паспорте проекта, и выполнение контрольных точек, мероприятий проекта контролируются руководителем проекта (руководителем рабочей группы).

Приложение 2
к паспорту стратегического
проекта _____
(указывается краткое наименование проекта)

Перечень методик расчета показателей стратегического проекта

№ п/п	Методика расчета	Базовые показатели	Источник данных	Ответственный за сбор данных	Уровень агрегирования информации	Временные характеристики	Дополнительная информация
1	2	3	4	5	6	7	8
(наименование показателя и единица измерения)							
1.							
2.							
3.							

«Перечень методик расчета показателей стратегического проекта» содержит информацию о показателях проекта, отраженных в паспорте проекта.

По каждому показателю приводятся наименование и единица измерения показателя.

В графе «Методика расчета» - приводятся формула и краткий алгоритм расчета показателя. При описании формулы и алгоритма расчета необходимо использовать буквенные обозначения базовых показателей.

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

В графе «Источник данных» - указывается один из следующих источников 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, по ведомственным показателям указываются реквизиты актов органа исполнительной

государственной власти области или федерального органа исполнительной государственной власти.

В графе «Ответственный за сбор данных» - приводится наименование органа исполнительной государственной власти области, ответственного за сбор данных по показателю.

В графе «Уровень агрегирования информации» - указывается группировка информации согласно классификационному признаку: субъекты Российской Федерации, города и поселки городского типа, сельская местность.

В графе «Временные характеристики» - приводится информация о сроках и периодичности (годовой, квартальной, месячной) информации по показателям.

В графе «Дополнительная информация» - указывается иная информация, необходимая для расчета показателя, в том числе метод сбора информации и форма показателя (абсолютный, относительный).

В случае если методика расчета дополнительного показателя ранее утверждена, данная методика приводится в таблице в графе «Дополнительная информация» (по соответствующим дополнительным показателям), указываются реквизиты документа, в соответствии с которым она утверждена.»

Приложение 2
к постановлению
Правительства области
от 06.05.2020 № 506

«Приложение 2
к Положению

УТВЕРЖДЕН
Советом при Губернаторе области
по стратегическим направлениям
развития
(протокол от_____)

ЗАПРОС
на изменение паспорта стратегического проекта

_____

(наименование проекта)

Изменяемый раздел проекта	☐ 1. Основные положения ☐ 2. Цели и показатели ☐ 3. Результаты проекта ☐ 4. Финансовое обеспечение реализации проекта ☐ 5. Участники проекта ☐ 6. Дополнительная информация ☐ 7. План мероприятий ☐ 8. Другое

1. Изменение основных положений стратегического проекта

№ п/п	Изменяемый параметр раздела	Действующая редакция	Новая редакция
1.			
2.			
3.			

Обоснование и анализ предлагаемых изменений

Сведения о предыдущих запросах на изменение	
Причины и обоснование необходимости изменений	
Анализ изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты	

2. Изменение целей и показателей стратегического проекта

№ п/п	Цель, наименование показателя	Тип показателя	Базовое значение		Период, год			
			Значение	Дата	20__...	20__...	20__…	20__…
1.	Действующая редакция							
	Новая редакция							
2.	Действующая редакция							
	Новая редакция							
3.	Действующая редакция							
	Новая редакция							

Обоснование и анализ предлагаемых изменений

Сведения о предыдущих запросах на изменение	
Причины и обоснование необходимости изменений	
Анализ изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты	

3. Изменение результатов стратегического проекта

№ п/п	Наименование результата		Срок	Характеристика результата
1.	Действующая редакция			
	Новая редакция			
2.	Действующая			

	редакция			
	Новая редакция			
3.	Действующая редакция			
	Новая редакция			

Обоснование и анализ предлагаемых изменений

Сведения о предыдущих запросах на изменение	
Причины и обоснование необходимости изменений	
Анализ изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты	

4. Изменения финансового обеспечения реализации стратегического проекта

№ п/п	Наименование результата, источника финансирования		Объем финансового обеспечения по годам реализации (млн. рублей)					Всего (млн. рублей)
			20__	20_	20__	20_	20_	
(наименование результата регионального стратегического проекта)								
1.	Действующая редакция							
	Новая редакция							
2.	Действующая редакция							
	Новая редакция							
3.	Действующая редакция							
	Новая редакция							

Обоснование и анализ предлагаемых изменений

Сведения о предыдущих запросах на изменение	
Причины и обоснование необходимости изменений	
Анализ изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты	

5. Изменение участников стратегического проекта

№ п/п	Роль в проекте		Фамилия, инициалы	Должность	Непосредственный руководитель	Занятость в проекте (процентов)
1.	Действующая редакция					
	Новая редакция					
2.	Действующая редакция					
	Новая редакция					
3.	Действующая редакция					
	Новая редакция					

Обоснование и анализ предлагаемых изменений

Сведения о предыдущих запросах на изменение	
Причины и обоснование необходимости изменений	
Анализ изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты	

6. Изменение дополнительной информации

(указывается информация, которая подлежит включению, замене, исключению)

Обоснование и анализ изменений

Сведения о предыдущих запросах на изменение	
Причины и обоснование необходимости изменений	
Анализ изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты	

7. Изменение плана мероприятий стратегического проекта

№ п/п	Наименование контрольной точки, мероприятия		Срок реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата	Уровень контроля
			Начало	Окончание			
(наименование результата проекта)							
(наименование контрольной точки)							
1.	Действующая		-				

	редакция						
	Новая редакция		-				
(наименование мероприятия проекта)							
2.	Действующая редакция						
	Новая редакция						

Обоснование и анализ изменений

Сведения о предыдущих запросах на изменение	
Причины и обоснование необходимости изменений	
Анализ изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты	

8. Другое

(указывается задача проекта, которая подлежит включению, замене, исключению)

Обоснование и анализ изменений

Сведения о предыдущих запросах на изменение	
Причины и обоснование необходимости изменений	
Анализ изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты	

1. «Титульный лист запроса на изменение паспорта стратегического проекта» содержит:

краткое наименование проекта, указанное в утвержденном паспорте проекта;

порядковый номер запроса на изменение паспорта проекта (далее – запрос на изменение);

изменяемые разделы паспорта проекта.

2. Раздел «Изменение основных положений стратегического проекта» заполняется следующим образом.

В строке «Действующая редакция» разделов запроса на изменение указываются положения и параметры проекта в соответствии с утвержденным паспортом проекта (в актуальной его редакции).

Изменяемое положение или параметр проекта в строке «Действующая редакция» выделяется подчеркиванием.

В случае необходимости включения новых положений или параметров проекта, не предусмотренных действующей редакцией паспорта проекта, в строке «Действующая редакция» указывается прочерк.

В строке «Новая редакция» разделов запроса на изменение указываются новые положения и параметры проекта.

В случае если в строке «Новая редакция» изменяется часть положений и параметров проекта при сохранении иных утвержденных (неизменяемых) паспортом проекта, то:

изменяемые положения и параметры выделяются подчеркиванием;

неизменяемые положения и параметры указываются в соответствии с утвержденным паспортом проекта (в актуальной его редакции).

В случае исключения отдельных параметров и положений проекта в строке «Новая редакция» указывается прочерк.

3. В Таблице «Обоснование и анализ предлагаемых изменений», заполняемых по каждому разделу запроса на изменение, приводятся:

сведения о предыдущих запросах на изменение (дата протокола Совета), которыми вносились изменения в соответствующий раздел паспорта проекта;

причины и обоснование необходимости внесения изменений с указанием (при наличии) реквизитов соответствующих поручений и (или) решений Губернатора области, Совета, президиума Совета, проектного комитета;

причины и обоснование необходимости внесения изменений по результатам мониторинга реализации проектов;

причины и обоснование необходимости внесения изменений в соответствии с ассигнованиями, предусмотренными в областном бюджете, в бюджетах государственных внебюджетных фондов на текущий год и плановый период;

результаты анализа влияния вносимых изменений на иные положения и параметры проекта (например, цели, показатели, задачи, результаты, финансовое обеспечение и прочее) и другие проекты.

В случае отсутствия влияния предлагаемых изменений проекта на иные его положения и параметры и другие проекты приводится комментарий - «Данное изменение не оказывает влияние на иные положения и параметры проекта, а также другие проекты».

Таблица «Обоснование и анализ предлагаемых изменений» заполняется в целях контроля качества подготовки запроса на изменение, а также принятия решения о его утверждении и не подлежит утверждению в составе документа.

4. В случае включения в проект нового результата в строке «Анализ изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты» соответствующего раздела запроса на изменение дополнительно указывается показатель проекта, на достижение которого направлен данный результат.

5. В случае включения в проект нового показателя в строке «Анализ изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты» соответствующего раздела запроса на изменение дополнительно указывается наименование результата проекта, который направлен на достижение нового показателя. Также приводятся реквизиты акта, которым утверждается методика расчета показателя и указывается пункт Федерального плана статистических работ, в соответствии с которым осуществляется формирование официальной статистической информации по данному показателю.

6. В разделе «Изменение дополнительной информации» запроса на изменение указывается информация, которая подлежит включению, замене и исключению в соответствующем разделе паспорта проекта с указанием места в тексте действующей и новой редакции.

7. В разделе «Другое» запроса на изменение указываются задача реализации проекта, перечень методик расчета дополнительных показателей проекта и другое, которые подлежат включению, замене и исключению в соответствую-

щем разделе паспорта проекта с указанием места в тексте действующей и новой редакции.»

Приложение 3
к постановлению
Правительства области
от 06.05.2020 № 506

«Приложение 3
к Положению

Руководитель
стратегического проекта
(Ф.И.О.)

_____
(подпись)

дата

УТВЕРЖДЕН
проектным комитетом
(протокол от _____№ _____)

О Т Ч Е Т

о ходе реализации стратегического проекта на _____

«Наименование проекта»

Общий статус реализации

1. Риски	2. Показатели	3. Бюджет	4. Результаты	5. Контрольные точки
наличие критических отклонений	*наличие отклонений*	*отсутствие отклонений*	*отсутствие отклонений*	*наличие отклонений*

1. Ключевые риски

№ п/п	Статус	Наименование соответствующего раздела паспорта проекта	Краткое описание риска	Предлагаемые решения
1.				
2.				

2. Сведения о значениях целей и показателей

№ п/п	Статус	Наименование целей и показателей	Единица измерения (по ОКЕИ)	Фактическое значение за предыдущий	Значения по кварталам				Плановое значение на конец года	Процент достижения	Комментарий
					I	II	III	IV			
Северо-западный федеральный округ											
Вологодская область											
1.											
2.											
3.											
4.											

3. Сведения об исполнении бюджета

№ п/п	Статус	Наименование результата проекта и источника финансового обеспечения	Объем финансового обеспечение, тыс. рублей			Исполнение, тыс. рублей		Процент исполнения (8)/ (5) *100	Комментарий
			Предусмотрено паспортом проекта	Сводная бюджетная роспись	Лимиты бюджетных обязательств	Учтенные бюджетные обязательства	Кассовое исполнение		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.		*(указывается наименование результата проекта), в том числе:*							
1.1.		федеральный бюджет (в т.ч. межбюджетные трансферты бюджету)							
1.2.		бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и их территориальных фондов							
1.3.		консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации, в т.ч.:							
1.3.1		бюджет субъекта Российской Федерации							
1.3.2		межбюджетные трансферты бюджета субъекта Российской Федерации бюджетам муниципальных образований							
1.3.3		бюджеты муниципальных образова-							

		ний							
1.4.		внебюджетные источники		X	X	X			
Всего по проекту за счет всех источников, в том числе:									
федеральный бюджет (в т.ч. межбюджетные трансферты бюджету)									
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									
внебюджетные источники				X	X	X			

4. Сведения о достижении результатов, контрольных точек и мероприятий

№ п/п	Уровень контроля	Статус	Наименование результата, контрольной точки, мероприятия	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Комментарий
				план	факт/ прогноз		
1.			*(указывается результат проекта)*				
1.1.			*(указывается контрольная точка, являющаяся итогом выполнения ряда мероприятий проекта)*				
1.1.1.			*(указываются мероприятия, реализация которых направлена на достижение контрольной точки и результата проекта)*				

1. Титульный лист отчетности содержит:

информацию о фактической дате формирования отчета по проекту в формате «ДД.ММ.ГГГГ», наименовании проекта, фамилии и инициалах руководителя проекта;

подпись руководителя проекта (ежемесячный отчет);

сведения об утверждении отчета по проекту проектным комитетом с указанием реквизитов протокола (за первый квартал, полугодовой, за 9 месяцев, годовой отчет).

В разделе «Общий статус реализации» проекта на титульном листе отчетности указывается цветовая индикация, характеризующая статус реализации проекта в разрезе рисков, показателей, бюджета, результатов, контрольных точек.

Общий статус реализации проекта определяется руководителем проекта (руководителем рабочей группы) исходя из статусов, содержащихся в разделах и соответствующих подразделах отчета по проекту.

Используемая в разделах отчета по проекту цветовая индикация соответствует следующим статусам реализации проекта:

зеленый индикатор - отсутствие отклонений, проблемы и риски отсутствуют, дополнительные решения не требуются;

желтый индикатор - наличие некритических отклонений, выявлены проблемы и риски, решение которых находится в зоне полномочий руководителя проекта;

красный индикатор - наличие критических отклонений, выявлены проблемы и риски, решение которых находится вне зоны полномочий руководителя проекта. Требуется подготовка проекта решения проектного комитета, президиума Совета или Совета в соответствии с уровнем контроля согласно утвержденному паспорту соответствующего проекта;

серый индикатор - сведения не представлены.

В случае если статус реализации проекта носит прогнозный характер, то соответствующий цветовой индикатор указывается в заштрихованном виде в соответствующей цветовой индикации.

2. В разделе «Ключевые риски» приводится описание рисков, не позволяющих достичь ключевых параметров проекта.

Информация о ключевых рисках формируется на основании возможных рисков (желтый и красный статусы) достижения показателей и результатов про-

екта, исполнения бюджета, достижения контрольных точек и комментариев к ним из соответствующих разделов отчетности, а также иных рисков по решению руководителя проекта.

К ключевым рискам относятся риски и проблемы, требующие рассмотрения проектным комитетом или президиумом Совета, Советом. Решение об отнесении рисков к ключевым принимает руководитель проекта (руководитель рабочей группы).

Краткое описание риска должно содержать информацию о причинах и вероятности его возникновения, а также о последствиях наступления риска.

При описании риска указывается наименование раздела (при необходимости нескольких разделов) паспорта проекта, на параметры которого риск оказывает влияние.

Предлагаемые решения содержат описание действий в случае наступления риска и действий по минимизации вероятности и последствий его наступления.

В случае отсутствия ключевых рисков в разделе делается соответствующая запись.

3. Раздел «Сведения о значениях целей и показателей» содержит информацию о фактических, оперативных и прогнозных значениях показателей проекта в разрезе кварталов календарного года отчетного периода.

В разделе указываются:

по прошлым и текущему отчетным периодам - фактические значения показателей;

по будущим отчетным периодам - прогнозные значения показателей исходя из достигнутых значений показателей за отчетный и предыдущие периоды, а также оценки руководителя проекта (руководителя рабочей группы) на дату формирования отчетности. Прогнозные значения показателей по периодам, следующим за отчетным, подлежат актуализации.

Информация о показателях формируется с учетом:

указания фактических (при наличии) данных в соответствии с официальной статистической информацией или указания оперативных данных (при отсут-

ствии фактических данных на момент подготовки отчетности), получаемых путем расчета в соответствии с утвержденными методиками расчета показателей, за отчетный период;

указания прогнозных данных по кварталам отчетного года по показателям, расчет которых осуществляется по итогам года (при отсутствии фактических данных на момент подготовки отчетности);

уточнения значений показателей за предыдущие периоды при подготовке отчетности за второй и последующие кварталы отчетного года с учетом положений абзацев шестого и седьмого настоящего пункта.

В графе «Фактическое значение за предыдущий год» приводится фактическое значение показателя за год, предшествующий году отчетного периода в соответствии с паспортом проекта. Для отчетности первого года реализации в графе приводится базовое значение показателя.

В графе «Плановое значение на конец года» приводится плановое значение показателя на конец года отчетного периода в соответствии с паспортом проекта.

В графе «Процент достижения» указывается процент достижения значения показателя на дату окончания отчетного периода.

Процент достижения значения показателя рекомендуется рассчитывать по следующей формуле (в случае, если другая формула не предусмотрена методикой расчета показателя):

для возрастающего показателя:

$$\frac{\text{Факт}}{\text{План}} \text{x100\%},$$

для убывающего показателя:

$$\frac{\text{План}}{\text{Факт}} \text{x100\%}, \text{ где:}$$

Факт - фактическое значение показателя на дату формирования отчетности;

План - плановое значение показателя на момент окончания отчетного года.

Процент достижения значения показателя, расчет которого осуществляется по итогам года (при отсутствии фактических данных на момент подготовки отчетности), рекомендуется рассчитывать за первый, второй и третий кварталы года по следующей формуле (в случае, если другая формула не предусмотрена методикой расчета показателя):

для возрастающего показателя:

$$\frac{\text{Прогноз}}{\text{План}} \text{x100\%},$$

для убывающего показателя:

$$\frac{\text{План}}{\text{Прогноз}} \text{x100\%}, \text{ где:}$$

Прогноз - прогнозное значение показателя на дату формирования отчетности;

План - плановое значение показателя на момент окончания отчетного года.

4. В графе «Комментарий» разделов отчета по проекту указываются риски и проблемы.

В разделах отчетности, содержащих информацию о достижении результатов и контрольных точек проектов, в графе «Комментарий» дополнительно приводится:

информация о достижении результата и контрольной точки (выполнено, не выполнено, в работе);

сведения, подтверждающие достижение соответствующих результатов и контрольных точек проекта (реквизиты подтверждающих документов, ссылки на источники официальной статистической информации и прочее);

краткое описание (качественные и количественные характеристики) достигнутого результата и контрольной точки (по достигнутому результату и контрольной точке);

причина отклонений, предпринимаемые действия по устранению имеющихся отклонений, оценка влияния отклонений на иные параметры проекта (по результатам и контрольным точкам, не достигнутым в плановые сроки).

5. Раздел «Сведения о достижении результатов, контрольных точек и мероприятий» заполняется в ежемесячном, за первый квартал, полугодовом, за 9 месяцев и годовом отчете по проекту.

В раздел включаются:

не достигнутые на момент формирования отчета по проекту результаты, контрольные точки и невыполненные мероприятия, плановый срок достижения (выполнения) которых наступил;

достигнутые в отчетном периоде результаты, контрольные точки и выполненные мероприятия;

результаты, контрольные точки и мероприятия, достижение (выполнение) которых запланировано в течение 3 месяцев после даты завершения отчетного периода (даты формирования отчета);

прогнозные значения показателей, в том числе с использованием административных данных в соответствии с Федеральным законом от 29 ноября 2007 года № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации».»

Приложение 4
к постановлению
Правительства области
от 06.05.2020 № 506

«Приложение 4
к Положению

УТВЕРЖДЕН
проектным комитетом
Советом
(протокол от _____№ _____)

Итоговый отчет о реализации стратегического проекта

_____

(наименование проекта)

1. Основные положения

Дата отчета			
Наименование показателя(-ей), определенных Указом Президента Российской Федерации от 25 апреля 2019 года № 193 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной государственной власти субъектов Российской Федерации», и (или) регионального стратегического направления			
Наименование проекта			
Краткое наименование проекта		Срок начала и окончания проекта	
Руководитель проекта			
Администратор проекта			

2. Сводная информация о реализации стратегического проекта

Цель проекта	Показатели проекта	Бюджет проекта	Результаты проекта	Контрольные точки

Или

Наименование	Оценка достижения	Статус достижения	Комментарий
Цель проекта			
Показатели проекта			
Результаты проекта			
Сроки проекта			
Бюджет проекта			

- более YY% от - YY% до YY% - менее YY%

3. Отчет о достижении цели и показателей стратегического проекта

№ п/п	Наименование цели, показателя	Период, год						Базовое значение (на момент утверждения паспорта проекта)	Итоговое значение (на момент завершения проекта)	Статус
		20__ год		20__ год		20__ год				
		план	факт	план	факт	план	факт			
1.	*Цель*									
1.1.	*Показатель*									
1.2.	*Показатель*									
2.	*Цель*									
2.1.	*Показатель*									
Итого достигнуто целей										
Итого выполнено показателей										

Комментарии о достижении целей и показателей стратегического проекта

4. Отчет о достижении результатов стратегического проекта

№ п/п	Уровень контроля	Статус	Наименование результата	Ответственный исполнитель	Комментарий и причины отклонений
Итого достигнуто результатов					

Комментарии о достижении результатов стратегического проекта

5. Отчет об исполнении бюджета

Источники финансирования		Год реализации								Статус
		20___ год		20___ год		20___ год		Всего, млн. руб.		
		план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	
Бюджетные источники, млн. руб.	Федеральный бюджет									
	Областной бюджет									
	Местные бюджеты									
	Бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации									
Внебюджетные источники										
Итого, млн. руб.										
Отклонение, %										

Комментарий об исполнении бюджета стратегического проекта

6. Отчет о выполнении контрольных точек стратегического проекта

№ п/п	Наименование контрольной точки	Статус	Плановый срок выполнения	Фактический срок выполнения	Отклонение, дней	Комментарий и причина отклонений
1.						
2.						
3.						
Итого контрольных точек, выполненных в срок						

В наименовании проекта указывается полное наименование проекта в соответствии с паспортом проекта.

1. Раздел «Основные положения» содержит следующую информацию:

«Дата отчета» - указывается дата направления итогового отчета для согласования в соответствии с Положением;

«Наименование направления» - приводится направление стратегического развития, в рамках которого реализуется проект;

«Краткое наименование проекта» - приводится краткое наименование проекта, утвержденное в паспорте проекта;

«Срок начала и окончания проекта» - указываются плановая дата начала реализации проекта и плановая дата завершения проекта в формате «ДД.ММ.ГГГГ», утвержденные в паспорте проекта;

«Руководитель проекта» - указывается руководитель проекта, первый заместитель Губернатора области, председатель Правительства области, заместитель Губернатора области, руководитель органа исполнительной государственной власти области, заместитель руководителя исполнительной государственной власти области (фамилия и инициалы, должность);

«Администратор проекта» - указывается государственный гражданский служащий органа исполнительной государственной власти области (фамилия и инициалы, должность).

2. Раздел «Сводная информация о реализации стратегического проекта» содержит обобщенную информацию о фактическом достижении:

цели проекта;

показателей проекта;

исполнения бюджета проекта;

результатов проекта;

контрольных точек проекта.

В общем статусе реализации проекта указывается цветовая индикация, характеризующая статус реализации проекта в разрезе цели, показателей, бюджета, результатов, контрольных точек.

Общий статус реализации проекта определяется руководителем проекта исходя из статусов, содержащихся в разделах итогового отчета.

Статус реализации проекта определяется в соответствии со следующей цветовой индикацией:

серый индикатор - при наличии не менее одного серого индикатора в соответствующем разделе отчетности;

красный индикатор - при наличии не менее одного красного индикатора и отсутствии серых индикаторов в соответствующем разделе отчетности;

желтый индикатор - при наличии не менее одного желтого индикатора и отсутствии красных и серых индикаторов в соответствующем разделе отчетности.

Используемая в разделах итогового отчета цветовая индикация соответствует следующим статусам реализации проекта:

зеленый индикатор - отсутствие отклонений, проблемы и риски отсутствуют, дополнительные решения не требуются;

желтый индикатор - наличие некритических отклонений, выявлены проблемы и риски, решение которых находится в зоне полномочий руководителя проекта (руководителя рабочей группы);

красный индикатор - наличие критических отклонений, выявлены проблемы и риски, решение которых находится вне зоны полномочий руководителя проекта (руководителя рабочей группы);

серый индикатор - сведения не представлены.

В графе «Оценка достижения» указываются количественные и процентные оценки достижения цели, показателей, бюджета проекта, результатов, контрольных точек и в соответствии с информацией, содержащейся в соответствующих разделах итогового отчета.

Применяемая в графе «Статус достижения» цветовая индикация соответствует процентным оценкам, определяемым проектным комитетом для каждого проекта с учетом особенностей отдельных видов проектов:

более YY% - зеленый индикатор;

от YY% до YY% - желтый индикатор;

менее YY% - красный индикатор.

Итоговый статус реализации проекта соответствует наихудшему статусу данного раздела итогового отчета.

Графа «Комментарий» заполняется при наличии желтого или красного индикатора статуса. В этом случае в ячейке соответствующего индикатора приводятся основные причины отклонений.

3. Раздел «Отчет о достижении цели и показателей стратегического проекта» содержит сведения о фактическом достижении цели проекта на момент завершения проекта.

Указывается цель проекта в соответствии с паспортом проекта.

В графе «Наименование цели, показателя» приводятся полные наименования цели проекта и показателей. Показатели должны быть связаны с целью проекта и свидетельствовать о получении социального, экономического или иного общественно-значимого эффекта, заложенного в цели проекта.

По показателям достижения цели проекта приводятся плановые и фактические значения на момент завершения проекта.

В графе «Итоговое значение (на момент завершения проекта)» указывается среднее арифметическое (сумма чисел, деленная на их количество) отношений фактически достигнутых значений показателей к их целевым (плановым) значениям, умноженное на 100.

В случае недостижения значения одного или нескольких показателей цели проекта при итоговой оценке достижения цели проекта, значения иных показателей по которым целевые значения перевыполнены, приравниваются к 100%.

Раздел содержит информацию о фактическом достижении плановых значений показателей проекта.

Информация приводится по показателям, утвержденным в паспорте проекта, а также по показателям, контроль достижения которых осуществляется на уровне Совета.

Наименования показателей, их базовые значения, а также плановые значения по годам реализации проекта указываются в соответствии со значениями, утвержденными в паспорте проекта.

По каждому показателю приводятся фактически достигнутые значения по годам реализации проекта, а также их итоговые значения на момент завершения проекта.

В строке «Итого достигнуто показателей» указывается итоговое количество достигнутых показателей, а также доля (процент) фактически достигнутых показателей проекта от общего количества показателей проекта.

В случае наличия показателей, по которым плановые значения не достигнуты, в графе «Комментарий о достижении показателей стратегического проекта» указываются причины, по которым значения данных показателей достигнуты не были и приводятся иные комментарии.

4. Раздел «Отчет о достижении результатов стратегического проекта» содержит информацию о достижении всех результатов и требований к результату проекта.

В таблице приводится полный перечень результатов проекта, указанных в паспорте проекта.

В графе «Статус» по каждому результату проекта указывается один из следующих статусов: получен, не получен, получен частично.

В случае недостижения требования к результату проекта в графе «Комментарий и причины отклонений» приводятся причины, по которым соответствующее требование к результату проекта получено не было или оно было получено частично. Также, при необходимости, возможно указание дополнительных комментариев.

В строке «Итого достигнуто результатов» указывается итоговое количество полученных результатов проекта, по которым выполнены все требования к результатам, а также доля (процент) фактически полученных результатов с выполненными требованиями к результатам от общего количества запланированных результатов проекта.

В случае несопоставимости масштабов и значимости результатов и требований к результатам возможна корректировка подходов к подсчету итогового количества и доли достигнутых результатов. При этом в графе «Комментарий и причины отклонений» приводятся пояснения по вычислению итогового количества и доли достигнутых результатов проекта.

5. Раздел «Отчет об исполнении бюджета» содержит информацию о фактическом достижении плановых значений освоения бюджетных средств проекта по годам реализации.

Плановые значения расходов бюджетных средств проекта по годам реализации в разрезе источников финансового обеспечения проекта указываются в соответствии со значениями, утвержденными в паспорте проекта.

По каждому источнику финансового обеспечения проекта указываются фактические значения объема бюджетных средств проекта, освоенных в рамках реализации проекта на конец каждого года реализации проекта, а также итоговые значения по годам реализации проекта в разрезе всех источников финансового обеспечения проекта (строка «Итого, млн. руб.») и итоговые значения на момент завершения проекта (графа «Всего, млн. руб.»).

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

В графе «Отклонение, %» указывается процент отклонения фактического значения бюджетных средств проекта от планового значения на конец каждого года реализации проекта, а также итоговое отклонение на момент завершения проекта.

В случае наличия отклонений фактических от плановых значений освоения бюджетных средств проекта в графе «Комментарий об исполнении бюджета проекта» указываются причины данных отклонений и приводятся иные комментарии.

6. Раздел «Информация о выполнении контрольных точек стратегического проекта» содержит детальную информацию по каждой контрольной точке с указанием плановых и фактических сроков выполнения, отклонений (при наличии) в днях и причин отклонений.

Наименование контрольной точки и плановый срок ее выполнения указываются в соответствии с паспортом проекта.

В строке «Итого контрольных точек, выполненных в срок» указывается итоговое количество контрольных точек, фактический срок выполнения которых не превысил срок выполнения, утвержденный в паспорте проекта, а также доля (процент) фактически выполненных контрольных точек в плановый срок от общего количества контрольных точек.

В случае наличия объективных причин (технико-технологические особенности и прочее) превышения плановых сроков выполнения отдельных контрольных точек на незначительный период времени (относительно общей длительности соответствующего мероприятия, которое оканчивается контрольной точкой) возможна корректировка подходов к подсчету итогового количества и доли выполненных контрольных точек. При этом в графе «Комментарий и причины отклонений» приводятся пояснения по вычислению итогового количества и доли выполненных контрольных точек.

Итоговый отчет считается сформированным наиболее полно при заполнении всех его разделов с учетом достоверности и объективности содержащейся в нем информации.»

Приложение 5
к постановлению
Правительства области
от 06.05.2020 № 506

«Приложение 5
к Положению

ОТЧЕТ
об извлеченных уроках реализации стратегического проекта

_____
(наименование проекта)

1. Информация о рисках и возможностях стратегического проекта

№ п/п	Наименование риска, возможности	Статус	Ответственный за управление риском, достижения возможности	Реализованные мероприятия по предупреждению риска, реализации возможности	Оценка эффективности проведенных мероприятий
1.					
2.					
3.					

2. Положительные уроки по стратегическому проекту

№ п/п	Достижения, в ходе реализации проекта	Мероприятия, рекомендуемые для иных проектов
1.		
2.		
3.		

3. Отрицательные уроки по стратегическому проекту

№ п/п	Недостатки, выявленные в ходе реализации проекта	Мероприятия, рекомендуемые для иных проектов
1.		
2.		
3.		

4. Предложения по улучшению нормативного и методического обеспечения проектной деятельности

№ п/п	Наименование документа	Раздел, подраз-дел	Предложение	Обоснование целесообразности реализации

5. Дополнительные предложения

№ п/п	Предложение	Обоснование целесообразности реализации

6. Информация об изменениях в стратегическом проекте

№ п/п	Дата запроса на изменение	Номер за-проса на изменение	Уровень принятия решения	Краткое со-держание изменения	Причина изменения	Решение об изменении

В наименовании проекта указывается краткое наименование проекта, утвержденное в паспорте соответствующего проекта.

1. Раздел «Информация о рисках и возможностях стратегического проекта» содержит информацию об эффективности управления рисками и возможностями проекта в ходе его реализации.

По каждому риску и возможности указывается:

наименование риска или возможности;

информация о наступлении - указывается один из исследующих статусов: наступал(а), не наступал(а);

фамилия и инициалы, должность лица, ответственного за управление риском или возможностью;

мероприятия, которые были фактически выполнены в целях предупреждения риска или реализации возможности;

оценка эффективности проведенных мероприятий по предупреждению риска или реализации возможности. В случае реализации возможности дополнительно приводится оценка соразмерности позитивных эффектов от возможности и выполненных мероприятий по ее реализации.

2. Раздел «Положительные уроки по стратегическому проекту» содержит информацию о событиях, позитивно повлиявших на проект, основных достижениях и успехах в ходе управления и реализации проекта, а также рекомендации по их реализации для текущих и перспективных проектов.

В графе «Достижения в ходе реализации проекта» приводится перечень достижений проекта, полученных сверх запланированного в паспорте проекта.

В графе «Мероприятия, рекомендуемые для иных проектов» указываются рекомендуемые мероприятия, которые могут способствовать реализации проекта с лучшим качеством результатов, экономией ресурсов, в сжатые сроки или иными дополнительными преимуществами и эффектами.

3. Раздел «Отрицательные уроки по стратегическому проекту» содержит информацию о событиях, негативно повлиявших на проект, допущенных ошибках и иных проблемах в ходе управления и реализации проекта, а также рекомендации по их недопущению (предупреждению) для текущих и перспективных проектов.

В графе «Недостатки, выявленные в ходе реализации проекта» приводится печень недостатков, выявленных в ходе управления и реализации проекта, которые повлияли или могли повлиять на достижение цели, показателей или результатов проекта.

В графе «Мероприятия, рекомендуемые для иных проектов» приводятся мероприятия, которые рекомендуется предусмотреть в целях предупреждения наступления негативных событий, недопущения ошибок и иных проблем в ходе управления и реализации проекта или снижения возможных негативных последствий от их наступления.

4. Раздел «Предложения по улучшению нормативного и методического обеспечения проектной деятельности» содержит предложения по

совершенствованию и развитию нормативного и методического обеспечения проектной деятельности, сформированные на основе опыта реализации проекта.

Раздел содержит следующую информацию:

наименование документа, в который предлагается внести изменения;

раздел и подраздел (при наличии) соответствующего документа;

формализованное предложение по улучшению нормативного и (или) методического обеспечения проектной деятельности;

обоснование целесообразности реализации предложения с кратким описанием практической ситуации в ходе реализации проекта, которая стала причиной формирования предложения.

Указанные предложения подлежат анализу региональным проектным офисом на предмет их реализации.

5. В разделе «Дополнительные предложения» приводятся иные предложения по проектной деятельности, сформированные в ходе реализации проекта и не вошедшие в вышеуказанные разделы отчета об извлеченных уроках.

По каждому предложению приводится его описание, обоснование целесообразности реализации, предполагаемые результаты и эффекты от реализации предложения.

6. Раздел «Информация об изменениях в стратегическом проекте» содержит информацию о запросах на изменения проекта, подготовленных и вынесенных на утверждение Совета.

По каждому запросу на изменение проекта приводится следующая информация:

дата запроса на изменение проекта в формате «ДД.ММ.ГГГГ»;

номер запроса на изменение проекта;

краткое содержание изменения с указанием изменяемых параметров, действующей и новой их редакции;

причина и краткое обоснование необходимости изменений проекта;

принятое решение в отношении запроса на изменение паспорта проекта в соответствии с формулировкой соответствующего протокола заседания проектного комитета, президиума Совета, Совета.»