



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01.04.2024

г. Вологда

№ 402

Об организации проектной деятельности в Правительстве области и органах исполнительной государственной власти области и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства области

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Утвердить Положение о проектных комитетах по стратегическим направлениям развития (приложение 2).

3. Установить что:

3.1 реализация проектной деятельности в Правительстве области и органах исполнительной государственной власти области в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Правительстве области и органах исполнительной государственной власти области (приложение 1), утвержденным настоящим постановлением, осуществляется начиная с 2025 года с учетом особенностей, установленных подпунктами 3.2 - 3.7 настоящего пункта;

3.2 инициирование и подготовка проектов паспортов региональных проектов, связанных с реализацией национальных проектов, региональных проектов, не связанных с реализацией национальных проектов, стратегических и ведомст-

венных проектов, реализация которых планируется с 2025 года, осуществляется в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Правительстве области и органах исполнительной государственной власти области (приложение 1), утвержденным настоящим постановлением;

3.3 реализация и управление изменениями, мониторинг реализации и завершение реализации региональных проектов, связанных с реализацией национальных проектов, региональных проектов, не связанных с реализацией национальных проектов, стратегических проектов осуществляются в 2024 году в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Правительстве области и органах исполнительной государственной власти области, утвержденным постановлением Правительства области от 1 марта 2017 года № 224 (далее – также Положение, утвержденное постановлением Правительства области от 1 марта 2017 года № 224);

3.4 в 2025 году формирование годовых отчетов за 2024 год о реализации региональных проектов, связанных с реализацией национальных проектов, региональных проектов, не связанных с реализацией национальных проектов, стратегических проектов, в том числе в случае необходимости формирования уточненных годовых отчетов за 2024 год, осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Правительства области от 1 марта 2017 года № 224;

3.5 в 2025 году завершение реализации региональных проектов, связанных с реализацией национальных проектов, региональных проектов, не связанных с реализацией национальных проектов, стратегических проектов, действовавших до 1 января 2025 года, а также подготовка, согласование и утверждение в отношении таких проектов итоговых отчетов о реализации осуществляются в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Правительства области от 1 марта 2017 года № 224;

3.6 действие подпунктов 3.1, 3.3 - 3.5 настоящего пункта не распространяется на проекты, реализация которых обеспечивается Департаментом сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области;

3.7 формирование, согласование и утверждение паспортов проектов, указанных в подпункте 3.6 настоящего пункта, в период с 26 декабря 2023 года и до вступления в силу настоящего постановления, осуществляются в соответствии с процедурами, предусмотренными приложением 3 к настоящему постановлению;

3.8 реализация проектов, указанных в подпункте 3.6 настоящего пункта, в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Правительстве области и органах исполнительной государственной власти области (приложение 1), утвержденным настоящим постановлением, осуществляется начиная с 2024 года;

3.9 Положение, утвержденное постановлением Правительства области от 1 марта 2017 года № 224, применяется:

со дня вступления в силу Положения об организации проектной деятельности в Правительстве области и органах исполнительной государственной власти области (приложение 1), утвержденного настоящим постановлением, до 1 января 2025 года – в части подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1, разделов 5 - 7, приложений 2, 13 - 18 к Положению, утвержденному постановлением Правительства области от 1 марта 2017 года № 224;

с 1 января 2025 года до 1 мая 2025 года – в части подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1, разделов 6, 7, приложений 14, 17, 18 к Положению, утвержденному постановлением Правительства области от 1 марта 2017 года № 224.

4. Признать утратившими силу:

4.1 со дня вступления в силу настоящего постановления Положение, утвержденное постановлением Правительства области от 1 марта 2017 года № 224, за исключением подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1, разделов 5 - 7, приложений 2, 13 - 18;

4.2 с 1 января 2025 года – раздел 5, приложения 2, 13, 15, 16 Положения, утвержденного постановлением Правительства области от 1 марта 2017 года № 224;

4.3 с 1 мая 2025 года:

подпункт 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1, разделы 6, 7, приложения 14, 17, 18 Положения, утвержденного постановлением Правительства области от 1 марта 2017 года № 224;

постановления Правительства области в соответствии с перечнем согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

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

Председатель Правительства области

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned over the text of the signature.

А.М. Мордвинов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства области
от 01.04.2024 № 402
(приложение 1)

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в структурных подразделениях Правительства области и органах исполнительной государственной власти области (далее – органы исполнительной государственной власти области).

1.2. Термины, используемые в настоящем Положении:

проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений (региональный проект, связанный с реализацией национального проекта, региональный проект, не связанный с реализацией национального проекта, стратегический проект, ведомственный проект);

региональный проект, связанный с реализацией национального проекта – проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта (далее – региональный проект, связанный с реализацией национального проекта, региональный проект, проект);

региональный проект, не связанный с реализацией национального проекта – проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение задач и (или) показателей, реализацию мероприятий (результатов) структурных элементов государственной программы Российской Федерации и (или) целей и показателей государственной программы области (далее – региональный проект, не связанный с реализацией национального проекта, региональный проект, проект);

стратегический проект – проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и показателей государственной программы области, показателей, определенных Указом Президента Российской Федерации от 4 февраля 2021 года № 68 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации, реализующийся в рамках государственной программы области (далее – стратегический проект, проект);

ведомственный проект – проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение показателей государственной программы области, а также достижение иных показателей и (или) решение иных задач органа исполнительной государственной власти области (далее – ведомственный проект, проект);

муниципальный проект – проект, обеспечивающий достижение показателей и результатов регионального проекта, связанного с реализацией националь-

ного проекта, которые относятся к вопросам местного значения муниципальных районов области, муниципальных и городских округов области, показателей социально-экономического развития муниципальных районов области, муниципальных и городских округов области;

проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией (включая мониторинг и внесение изменений в региональные, стратегические, ведомственные проекты) и завершением реализации региональных, стратегических, ведомственных проектов;

риск – событие (совокупность событий), наступление которого может оказать негативное влияние на ход реализации и (или) достижение показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек и объектов мероприятий (результатов) регионального проекта, связанного с реализацией национального проекта (далее – параметры проектов);

паспорт регионального проекта, связанного с реализацией национального проекта, – документ, содержащий основные положения проекта, показатели проекта, ежемесячный план достижения показателей проекта, мероприятия (результаты) проекта, финансовое обеспечение реализации проекта, ежемесячный план исполнения бюджета области в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации проекта, план реализации проекта, дополнительную информацию о проекте, показатели проекта по муниципальным образованиям, результаты проекта по муниципальным образованиям, участников проекта (далее – паспорт проекта);

паспорт регионального проекта, не связанного с реализацией национального проекта, – документ, содержащий основные положения проекта, задачи и показатели проекта, мероприятия (результаты) проекта, финансовое обеспечение реализации проекта, прогнозную (справочную) оценку объемов привлечения средств федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, бюджетов муниципальных образований, физических и юридических лиц на решение задач проекта, участников проекта, план реализации проекта, сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей проекта, дополнительную информацию о проекте (далее – паспорт проекта);

паспорт стратегического проекта – документ, содержащий основные положения проекта, задачи и показатели проекта, мероприятия (результаты) проекта, финансовое обеспечение реализации проекта, участников проекта, план реализации проекта, дополнительную информацию о проекте (далее – паспорт проекта);

паспорт ведомственного проекта – документ, содержащий основные положения проекта, задачи и показатели проекта, мероприятия (результаты) проекта, финансовое обеспечение реализации проекта, прогнозную (справочную) оценку объемов привлечения средств федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, бюджетов муниципальных образований, физических и юридических лиц на решение задач проекта, участников проекта, план реализации проекта, сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей проекта, дополнительную информацию о проекте (далее – паспорт проекта);

запрос на изменение паспорта регионального проекта, связанного с реализацией национального проекта, – документ, содержащий информацию о проектируемых изменениях паспорта проекта в части основных положений проекта, показателей проекта, месячного плана достижения показателей проекта, мероприятия (результатов) проекта, финансового обеспечения реализации проекта, месячного плана исполнения бюджета области в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации проекта, плана реализации проекта, дополнительной информации о проекте, показателей проекта по муниципальным образованиям, результатов проекта по муниципальным образованиям, участников проекта (далее – запрос на изменения паспорта проекта);

запрос на изменение паспорта регионального проекта, не связанного с реализацией национального проекта – документ, содержащий информацию о проектируемых изменениях паспорта проекта в части основных положений проекта, задач и показателей проекта, мероприятий (результатов) проекта, финансового обеспечения реализации проекта, прогнозной (справочной) оценки объемов привлечения средств федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, бюджетов муниципальных образований, физических и юридических лиц на решение задач проекта, участников проекта, плана реализации проекта, сведений о порядке сбора информации и методике расчета показателей проекта, дополнительной информации о проекте (далее – запрос на изменение паспорта проекта);

запрос на изменение паспорта стратегического проекта – документ, содержащий информацию о проектируемых изменениях паспорта проекта в части основных положений проекта, задач и показателей проекта, мероприятий (результатов) проекта, финансового обеспечения реализации проекта, участников проекта, плана реализации проекта, дополнительной информации о проекте (далее – запрос на изменения паспорта проекта);

запрос на изменение паспорта ведомственного проекта – документ, содержащий информацию о проектируемых изменениях паспорта проекта в части основных положений проекта, задач и показателей проекта, мероприятий (результатов) проекта, финансового обеспечения реализации проекта, прогнозной (справочной) оценки объемов привлечения средств федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, бюджетов муниципальных образований, физических и юридических лиц на решение задач проекта, участников проекта, плана реализации проекта, сведений о порядке сбора информации и методике расчета показателей проекта, дополнительной информации о проекте (далее – запрос на изменения паспорта проекта);

отчет о ходе реализации регионального проекта, связанного с реализацией национального проекта, – документ, содержащий информацию на основании данных мониторинга реализации проекта об общем статусе реализации проекта, ключевых рисках проекта, о достижении показателей проекта, об исполнении месячного плана достижения показателей проекта, о достижении мероприятий (результатов) и контрольных точек проекта, исполнении финансового обеспечения реализации проекта, о месячном исполнении бюджета области в час-

ти бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации проекта, за отчетный период (далее – отчет по проекту);

информация о ходе реализации регионального проекта, связанного с реализацией национального проекта, – документ, содержащий информацию на основании данных мониторинга реализации проекта об общем статусе реализации проекта, ключевых рисках проекта, о достижении мероприятий (результатов) и контрольных точек, исполнении финансового обеспечения реализации проекта, о ежемесячном исполнении бюджета области в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации проекта, за отчетный период (далее – информация по проекту);

отчет о ходе реализации регионального проекта, не связанного с реализацией национального проекта, – документ, содержащий информацию на основании данных мониторинга реализации проекта об общем статусе реализации проекта, ключевых рисках проекта, о достижении показателей проекта, о достижении мероприятий (результатов) и контрольных точек проекта, исполнении финансового обеспечения реализации проекта за отчетный период (далее – отчет по проекту);

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

отчет о ходе реализации ведомственного проекта – документ, содержащий информацию на основании данных мониторинга реализации проекта об общем статусе реализации проекта, ключевых рисках проекта, о достижении показателей проекта, о достижении мероприятий (результатов) и контрольных точек проекта, исполнении финансового обеспечения реализации проекта за отчетный период (далее – отчет по проекту);

итоговый отчет о реализации регионального проекта, связанного с реализацией национального проекта, – документ, содержащий информацию на основании данных мониторинга реализации проекта по итогам окончания срока реализации проекта, включающую основные положения, сводную информацию о реализации проекта, достижении целей и показателей проекта, достижении мероприятий (результатов) проекта, исполнении бюджета проекта, исполнении контрольных точек проекта (далее – итоговый отчет по проекту);

итоговый отчет о реализации регионального проекта, не связанного с реализацией национального проекта, – документ, содержащий информацию на основании данных мониторинга реализации проекта по итогам окончания срока реализации проекта, включающую основные положения, сводную информацию о реализации проекта, достижении показателей проекта, достижении мероприятий (результатов) проекта, исполнении бюджета проекта, исполнении контрольных точек проекта (далее – итоговый отчет по проекту);

итоговый отчет о реализации стратегического проекта – документ, содержащий информацию на основании данных мониторинга реализации проекта по итогам окончания срока реализации проекта, включающую основные положен-

ния, сводную информацию о реализации проекта, отчет о достижении задач и показателей проекта, отчет о достижении мероприятий (результатов) проекта, отчет об исполнении бюджета проекта, отчет об исполнении контрольных точек проекта (далее – итоговый отчет по проекту);

итоговый отчет о реализации ведомственного проекта – документ, содержащий информацию на основании данных мониторинга реализации проекта по итогам окончания срока реализации проекта, включающую основные положения, сводную информацию о реализации проекта, достижении показателей проекта, достижении мероприятий (результатов) проекта, исполнении бюджета проекта, исполнении контрольных точек проекта (далее – итоговый отчет по проекту).

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, принятых в действующем законодательстве.

1.3. Функциональная структура управления проектной деятельностью:

1.3.1. В отношении региональных проектов, связанных с реализацией национальных 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 развития, положение о которых утверждается Правительством области, их составы утверждаются председателем Правительства области (далее – проектные комитеты);

ответственный секретарь проектного комитета, который определяется председателем Правительства области;

региональный проектный офис, положение о котором утверждается Правительством области;

куратор проекта определяется председателем Правительства области (далее – куратор проекта);

руководитель регионального проекта, связанного с реализацией национального проекта, который определяется председателем Правительства области (далее – руководитель проекта (руководитель рабочей группы));

рабочие группы по региональным проектам, связанным с реализацией национальных проектов, 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, связанного с реализацией национального 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;

ведомственный проектный офис, положение о котором и его состав утверждается правовым актом органа исполнительной государственной власти области.

1.3.2. В отношении региональных проектов, не связанных с реализацией национальных проектов:

проектные комитеты по стратегическим направлениям развития, положение о которых утверждается Правительством области, их составы утверждаются председателем Правительства области (далее – проектные комитеты);

ответственный секретарь проектного комитета, который определяется председателем Правительства области;

региональный проектный офис, положение о котором утверждается Правительством области;

руководитель регионального проекта (руководитель рабочей группы), не связанного с реализацией национального проекта, который определяется председателем Правительства области (далее – руководитель проекта (руководитель рабочей группы));

рабочие группы по региональным проектам, не связанным с реализацией национальных проектов, 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, не связанного с реализацией национального проекта, который определяется проектным комитетом (далее – администратор регионального проекта, администратор проекта).

1.3.3. 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 развития, положение о которых утверждается Правительством области, их составы утверждаются председателем Правительства области (далее – проектные комитеты);

ответственный секретарь проектного комитета, который определяется председателем Правительства области;

региональный проектный офис, положение о котором утверждается Правительством области;

руководитель стратегического проекта определяется председателем Правительства области (далее – руководитель проекта);

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

администратор стратегического проекта, который определяется проектным комитетом (далее – администратор проекта).

1.3.4. В отношении ведомственных проектов:

руководитель ведомственного проекта (далее – руководить проекта);
администратор ведомственного проекта, который определяется руководителем проекта (далее – администратор проекта);

ведомственный проектный офис, положение о котором и его состав утверждается правовым актом органа исполнительной государственной власти области.

1.4. Куратор проекта осуществляет следующие функции:

координация подготовки паспорта проекта;

координация работы по достижению задач, показателей проекта, по выполнению мероприятий (результатов) проекта, контрольных точек проекта;

координация работы по достижению показателей проекта, установленных муниципальными районами области, муниципальными и городским округам области;

утверждение запросов на изменение паспортов проектов в соответствии с пунктом 7.12 и подпунктом 8.1.6 пункта 8.1 настоящего Положения;

внесение предложений о включении в состав проектного комитета представителей органов местного самоуправления муниципальных районов области, муниципальных и городских округов области для рассмотрения проектным комитетом.

Куратор проекта в период временного отсутствия руководителя проекта (руководителя рабочей группы) осуществляет подписание информации и документов, разрабатываемых в рамках осуществления проектной деятельности, в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС «Электронный бюджет»).

1.5. Ответственный секретарь проектного комитета осуществляет следующие функции:

организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проектного комитета, проектного комитета, в том числе подготовка документов для заседания проектного комитета и организация заседаний проектного комитета, подготовка протокола заседания проектного комитета;

подготовка и организация заседаний общественно-экспертного совета.

1.6. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) осуществляет следующие функции:

1.6.1 в отношении региональных проектов, связанных с реализацией национальных проектов:

руководство рабочей группой;

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

внесение предложений о кандидатурах в составы рабочей группы и общественно-экспертного совета для рассмотрения на проектном комитете;

обеспечение разработки проекта положения о рабочей группе и ее составе;

оперативное управление реализацией проекта, обеспечение достижения целей проекта, показателей проекта, выполнения мероприятий (результатов) проекта, контрольных точек проекта в рамках выделенного бюджета в соответ-

ствии со сроками осуществления проекта и с заданными требованиями к качеству;

обеспечение формирования и актуализации документов и сведений, касающихся подготовки и реализации проекта;

подписание информации и документов, разрабатываемых в рамках осуществления проектной деятельности, в ГИИС «Электронный бюджет»;

обеспечение направления проекта паспорта проекта, запроса на изменение паспорта проекта на согласование с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - соисполнителями проекта, Департаментом финансов области, региональным проектным офисом и организации устранения представленных замечаний;

обеспечение направления проекта паспорта проекта, запроса на изменение паспорта проекта на рассмотрение общественно-экспертному совету и организации устранения представленных замечаний;

осуществление контроля за достоверностью, актуальностью и полнотой информации, содержащейся в информации по проекту, в отчете по проекту, в итоговом отчете по проекту;

обеспечение согласования и утверждения информации о реализации проекта для включения в информацию по проекту, в отчет по проекту;

организация мониторинга реализации проекта, обеспечение согласования информации по проекту, отчета по проекту;

обеспечение направления отчета по проекту и сведений, представленных органами местного самоуправления области, о достижении показателей, о выполнении мероприятий (результатов) проектов, установленных муниципальным районам, муниципальным и городским округам области, итогового отчета по проекту ответственному секретарю проектного комитета в целях последующего внесения на заседание проектного комитета для рассмотрения;

обеспечение направления отчета по проекту, содержащему сведения на 31 декабря, итогового отчета по проекту с протоколом заседания проектного комитета в региональный проектный офис в целях последующего внесения на заседание Совета для рассмотрения;

обеспечение направления отчета по проекту в общественно-экспертный совет;

исполнение поручений Совета, президиума Совета, проектного комитета;

обеспечение направления заявки о включении сведений о проекте, об исключении сведений о проекте и внесении изменений в сведения по проекту в реестр проектов по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

обеспечение ежегодной актуализации и планирования проектов на очередной финансовый год;

обеспечение заключения соглашения (дополнительного соглашения) о реализации проекта;

обеспечение заключения соглашения (дополнительного соглашения) о реализации проекта на территории муниципального района области, городского или муниципального округа (далее - муниципальное образование), участвующего в проекте;

обеспечение информирования органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов области, участвующих в проекте, в целях учета их предложений при подготовке запросов на изменение паспорта проекта, о планируемых и об утвержденных запросах на изменение паспортов проекта, за исключением запросов на изменение паспортов проектов, утверждаемых в соответствии с пунктом 7.12 настоящего Положения;

обеспечение направления сведений о достижении показателей, о выполнении результатов проектов, установленных муниципальным районам, муниципальным и городским округам области, в региональный проектный офис и ответственному секретарю проектного комитета в целях последующего внесения на заседание проектного комитета для рассмотрения;

1.6.2 в отношении региональных проектов, не связанных с реализацией национальных проектов:

руководство рабочей группой;

определение кандидатуры администратора проекта;

обеспечение разработки проекта положения о рабочей группе и ее составе;

оперативное управление реализацией проекта;

обеспечение выполнения показателей проекта, мероприятий (результатов) проекта, контрольных точек проекта в рамках выделенного бюджета в соответствии со сроками осуществления проекта и с заданными требованиями к качеству;

обеспечение формирования и актуализации документов и сведений, касающихся подготовки и реализации проекта;

обеспечение направления запроса на изменение паспорта проекта на согласование с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями – исполнителями или соисполнителями проекта и организации устранения представленных замечаний;

обеспечение направления проекта паспорта проекта ответственному исполнителю государственной программы области для включения в проект государственной программы области;

обеспечение направления проекта паспорта проекта с предлагаемыми изменениями ответственному исполнителю (соисполнителю, исполнителю) государственной программы области для включения в проект изменений государственной программы области;

осуществление контроля за достоверностью, актуальностью и полнотой информации, содержащейся в отчете по проекту, в итоговом отчете по проекту;

организация мониторинга реализации проекта, обеспечение согласования отчета по проекту;

обеспечение направления отчета по проекту, итогового отчета по проекту ответственному секретарю проектного комитета в целях последующего внесения на заседание проектного комитета для рассмотрения;

обеспечение направления отчета о ходе реализации проекта, итогового отчета по проекту ответственному исполнителю государственной программы области, в рамках которой реализуется проект, для подготовки квартального, годового отчета о ходе реализации государственной программы области;

исполнение поручений проектного комитета;

обеспечение направления заявки о включении сведений о проекте, об исключении сведений о проекте и внесении изменений в сведения по проекту в реестр проектов по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

обеспечение ежегодной актуализации и планирования проектов на очередной финансовый год и плановый период;

1.6.3 в отношении стратегических проектов:

руководство рабочей группой;

определение кандидатуры администратора проекта;

обеспечение разработки проекта положения о рабочей группе и ее составе;

оперативное управление реализацией проекта;

обеспечение достижения задач и показателей проекта, выполнения мероприятий (результатов) проекта, контрольных точек проекта в рамках выделенного бюджета в соответствии со сроками осуществления проекта и с заданными требованиями к качеству;

обеспечение формирования и актуализации документов и сведений, касающихся подготовки и реализации проекта;

обеспечение направления запроса на изменение паспорта проекта на согласование с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - исполнителями или соисполнителями проекта и организации устранения представленных замечаний;

обеспечение направления проекта паспорта проекта ответственному исполнителю государственной программы области для включения в проект государственной программы области;

обеспечение направления проекта паспорта проекта с предлагаемыми изменениями ответственному исполнителю (соисполнителю, исполнителю) государственной программы области для включения в проект изменений государственной программы области;

осуществление контроля за достоверностью, актуальностью и полнотой информации, содержащейся в отчете по проекту, в итоговом отчете по проекту;

организация мониторинга реализации проекта, обеспечение согласования отчета по проекту;

обеспечение направления отчета по проекту и сведений, представленных органами местного самоуправления области, о достижении показателей, о выполнении мероприятий (результатов) проектов, установленных муниципальными районами, муниципальными и городскими округами области, итогового отчета по проекту ответственному секретарю проектного комитета в целях последующего внесения на заседание проектного комитета для рассмотрения;

обеспечение направления отчета о ходе реализации проекта, итогового отчета по проекту ответственному исполнителю государственной программы, в рамках которой реализуется проект, для подготовки квартального, годового отчета о ходе реализации государственной программы;

исполнение поручений проектного комитета;

обеспечение направления заявки о включении сведений о проекте, об исключении сведений о проекте и внесении изменений в сведения по проекту в реестр проектов по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

обеспечение ежегодной актуализации и планирования проектов на очередной финансовый год и плановый период;

обеспечение заключения соглашения (дополнительного соглашения) о реализации проекта на территории муниципального района области, городского или муниципального округа (далее - муниципальное образование), участвующего в проекте;

обеспечение информирования органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов области, участвующих в проекте, в целях учета их предложений при подготовке запросов на изменение паспорта проекта о планируемых и об утвержденных запросах на изменение паспортов проекта;

обеспечение направления сведений о достижении показателей, о выполнении результатов проектов, установленных муниципальным районам, муниципальным и городским округам области, в региональный проектный офис и ответственному секретарю проектного комитета в целях последующего внесения на заседание проектного комитета для рассмотрения;

1.6.4 в отношении ведомственных проектов:

определение кандидатуры администратора проекта;

оперативное управление реализацией проекта;

обеспечение достижения показателей проекта, выполнения мероприятий (результатов) проекта, контрольных точек проекта в рамках выделенного бюджета в соответствии со сроками осуществления проекта и с заданными требованиями к качеству;

обеспечение формирования и актуализации документов и сведений, касающихся подготовки и реализации проекта;

обеспечение направления запроса на изменение паспорта проекта на согласование участникам проекта и организации устранения представленных замечаний;

обеспечение направления проекта паспорта проекта, запроса на изменение паспорта проекта и паспорта проекта с учетом предлагаемых изменений ответственному исполнителю государственной программы области для включения в проект государственной программы области, проект изменений государственной программы области;

осуществление контроля за достоверностью, актуальностью и полнотой информации, содержащейся в отчете по проекту, в итоговом отчете по проекту;

организация мониторинга реализации проекта, обеспечение согласования отчета по проекту;

обеспечение направления отчета о ходе реализации проекта, итогового отчета по проекту ответственному исполнителю государственной программы области для подготовки квартального, годового отчета о ходе реализации государственной программы;

обеспечение направления в Департамент заявки о включении сведений о проекте, об исключении сведений о проекте и внесении изменений в сведения по проекту в реестр проектов по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

обеспечение ежегодной актуализации и планирования проектов на очередной финансовый год.

1.7. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

1.7.1 в отношении региональных проектов, связанных с реализацией национальных проектов:

разработка и организация работы по согласованию с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - потенциальными исполнителями или соисполнителями проекта, общественно-экспертным советом, Департаментом финансов области, региональным проектным офисом паспорта проекта, запроса на изменение паспорта проекта;

реализация проекта;

мониторинг реализации проекта;

исполнение паспорта проекта, заключение соглашений (дополнительных соглашений) о реализации проекта;

подготовка информации по проекту, отчета по проекту, итогового отчета по проекту;

запрос, анализ и рассмотрение сведений, представленных органами местного самоуправления области, о достижении показателей, о выполнении мероприятий (результатов) проектов, установленных муниципальным районам, муниципальным и городским округам области.

По решению куратора проекта рабочая группа может реализовывать несколько проектов, при этом по каждому проекту определяется администратор проекта;

1.7.2 в отношении региональных проектов, не связанных с реализацией национальных проектов:

разработка и организация работы по согласованию с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - потенциальными исполнителями или соисполнителями проекта, Департаментом финансов области, региональным проектным офисом паспорта проекта, запроса на изменение паспорта проекта;

реализация проекта;

мониторинг реализации проекта;

исполнение паспорта проекта;

подготовка отчета по проекту, итогового отчета по проекту.

По решению руководителя проекта (руководителя рабочей группы) рабочая группа может реализовывать несколько проектов, при этом по каждому проекту определяется администратор проекта;

1.7.3 в отношении стратегических проектов:

разработка и организация работы по согласованию с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - потенциальными исполнителями или соисполнителями проекта, Департаментом финансов области, региональным проектным офисом паспорта проекта, запроса на изменение паспорта проекта;

реализация проекта;

мониторинг реализации проекта;

исполнение паспорта проекта;

подготовка отчета по проекту, итогового отчета по проекту.

По решению руководителя проекта (руководителя рабочей группы) рабочая группа может реализовывать несколько проектов, при этом по каждому проекту определяется администратор проекта.

1.8. Администратор проекта осуществляет следующие функции:

1.8.1 в отношении региональных проектов, связанных с реализацией национальных проектов:

организационно-техническое обеспечение деятельности куратора проекта, руководителя проекта (руководителя рабочей группы), рабочей группы, в том числе разработка паспорта проекта, запроса на изменение паспорта проекта, подготовка информации по проекту, отчета по проекту, итогового отчета по проекту;

подготовка и организация заседаний рабочей группы;

1.8.2 в отношении региональных проектов, не связанных с реализацией национальных проектов, стратегических проектов:

организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта (руководителя рабочей группы), рабочей группы, в том числе разработка проекта паспорта проекта, запроса на изменение паспорта проекта, подготовка отчета по проекту, итогового отчета по проекту;

подготовка и организация заседаний рабочей группы;

1.8.3 в отношении ведомственных проектов:

организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта (руководителя рабочей группы), в том числе разработка проекта паспорта проекта, запроса на изменение паспорта проекта, подготовка отчета по проекту, итогового отчета по проекту.

1.9. Руководитель проекта и администратор проекта обеспечивают выполнение функции рабочей группы в следующих случаях:

если принято решение об отсутствии необходимости создания рабочей группы;

если принято решение об упразднении созданной рабочей группы.

1.10. Ведомственный проектный офис осуществляет следующие функции:

организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя органа исполнительной государственной власти области, заместителя руководителя органа исполнительной государственной власти области в рабочих группах;

осуществление подготовки информационно-аналитических материалов о проектах для рассмотрения руководителю проекта;

разработка и утверждение проекта паспорта ведомственного проекта, запроса на изменение паспорта ведомственного проекта;

рассмотрение и утверждение отчета о ходе реализации ведомственного проекта.

Руководитель ведомственного проектного офиса определяется руководителем органа исполнительной государственной власти области.

1.11. Общественно-экспертный совет является коллегиальным органом, формируется при проектном комитете с привлечением независимых представителей экспертных отраслевых сообществ, общественных и деловых объедине-

ний, организаций, в том числе представителей высших учебных заведений области и групп граждан, Общественной палаты области, общественных советов при органах исполнительной государственной власти области, и осуществляет следующие функции:

рассмотрение паспорта проекта, связанного с национальным проектом, запроса на изменение паспорта проекта, связанного с национальным проектом, отчета по проекту, связанного с национальным проектом;

подготовка и направление руководителю проекта (руководителю рабочей группы) заключения на паспорт проекта, связанного с национальным проектом, заключения на запрос на изменение паспорта проекта, связанного с национальным проектом;

разработка и направление в проектный комитет рекомендаций и предложений по повышению эффективности реализации проекта, связанного с национальным проектом.

На заседание общественно-экспертного совета по решению председателя общественно-экспертного совета (в случае необходимости) могут быть приглашены представители иных органов и организаций, не являющиеся членами общественно-экспертного совета.

1.12. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов региональных проектов, связанных с реализацией национального проекта, запросов на изменение паспортов региональных проектов, связанных с реализацией национального проекта, информации о ходе реализации региональных проектов, связанных с реализацией национального проекта, отчетов о ходе реализации региональных проектов, связанных с реализацией национального проекта, итоговых отчетов о реализации региональных проектов, связанных с реализацией национального проекта, а также иных документов и информации, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, за исключением документов и информации, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются в формате электронного документа, установленном федеральным органом исполнительной государственной власти в пределах своих полномочий по установлению форм соответствующих документов в соответствии с пунктом 11 раздела 3 Положения о государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2015 года № 658 (далее – Положение о ГИИС «Электронный бюджет»).

1.13. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов региональных проектов, не связанных с национальными проектами, стратегических проектов, ведомственных проектов, запросов на изменение паспортов региональных проектов, не связанных с национальными проектами, стратегических проектов, ведомственных проектов, отчетов о ходе реализации региональных проектов, не связанных с национальными проектами, стратегических проектов, ведомственных проектов, итоговых отчетов о реализации региональных проектов, не связанных с национальными проектами, стратегических проектов, ведомственных проектов, а также иных документов и информации, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, за исключением

документов и информации, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в государственной информационной системе, определенной Правительством области (далее – ГИС области), обеспечивающей возможность интеграции или информационного обмена данными, необходимыми для мониторинга параметров показателей, мероприятий (результатов), их финансового обеспечения, контрольных точек, с ГИИС «Электронный бюджет».

До ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей ГИС области формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов региональных проектов, не связанных с национальными проектами, стратегических проектов, ведомственных проектов, реализация, управление изменениями, мониторинг реализации и завершение региональных проектов, не связанных с национальными проектами, стратегических проектов, ведомственных проектов осуществляется с использованием автоматизированной системы электронного документооборота с оформлением документов на бумажном носителе по формам, установленным настоящим Положением.

Реализация, управление изменениями, мониторинг реализации и завершение региональных проектов, не связанных с национальными проектами, действовавших на 26 декабря 2023 года осуществляется с использованием автоматизированной системы электронного документооборота с оформлением документов на бумажном носителе по форме, установленной Положением о ГИИС «Электронный бюджет», с учетом заключенного соглашения о реализации проекта на территории области.

Реализация, управление изменениями, мониторинг реализации и завершение действовавших на 26 декабря 2023 года стратегических и ведомственных проектов до ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей ГИС области осуществляются в государственной информационной системе «Управление инвестиционной и проектной деятельностью Вологодской области» (далее – ГИС «УИиПД»).

1.14. Реестр проектов формируется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

В порядке, установленном настоящим Положением, Департамент стратегического планирования и совершенствования управленческих процессов Правительства области (далее – Департамент) осуществляет включение сведений о проектах, внесение изменений в сведения о проектах и исключение сведений о проектах из реестра проектов.

1.15. Проекты подлежат ежегодной актуализации и планированию на очередной финансовый год и плановый период.

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

1.16. Формирование мероприятий (результатов) региональных проектов, не связанных с реализацией национальных проектов, стратегических проектов и ведомственных проектов осуществляется для реализации следующих направлений деятельности:

1.16.1. В рамках региональных проектов, не связанных с национальными проектами:

осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты областной собственности;

предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности;

предоставление субсидий юридическим лицам на осуществление капитальных вложений (бюджетные инвестиции);

предоставление субсидий, иных межбюджетных трансфертов местным бюджетам;

предоставление субсидий юридическим лицам;

осуществление стимулирующих налоговых расходов;

осуществление публичных нормативных обязательствах ограниченного срока действия, а также новых публичных нормативных обязательствах;

осуществление мероприятий, включенных в план мероприятий межведомственного характера;

осуществление мероприятий, участие в мероприятиях международного, общероссийского, регионального характера;

осуществление мероприятий стоимостью свыше 3 млн. рублей;

организация и проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (закупки);

создание и развитие информационных систем (закупки);

предоставление субсидий на иные цели государственным учреждениям в размере более 3 млн. рублей на одно учреждение.

1.16.2. В рамках стратегических проектов реализация направлений, предусмотренных для региональных проектов, не связанных с национальными проектами, и ведомственных проектов.

1.16.3. В рамках ведомственных проектов:

осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты областной собственности стоимостью менее 5 млн. рублей;

предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности стоимостью менее 5 млн. рублей;

предоставление субсидий на иные цели государственным учреждениям в размере не более 3 млн рублей на одно учреждение.

2. Инициирование регионального проекта, стратегического проекта и ведомственного проекта

2.1. Инициирование регионального проекта, связанного с реализацией национального проекта.

2.1.1. Заинтересованный орган исполнительной государственной власти области формирует концепцию проекта с предложением о включении проекта в план мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Вологодской области на период до 2030 года, утвержденный постановлением Правительства области от 26 декабря 2016 года № 1228 «О Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Вологодской области на период до 2030 года» (далее - план мероприятий по реализации

Стратегии), согласует ее с региональным проектным офисом и выносит на заседание проектного комитета.

Концепция проекта содержит следующую информацию:

структура и составляющие структуры национального проекта;

наличие (отсутствие) паспорта федерального проекта, принятого на федеральном уровне;

наличие заключенного с федеральным органом исполнительной государственной власти соглашения о реализации на территории области регионального проекта, обеспечивающего достижение показателей и результатов соответствующего федерального проекта, входящего в состав национального проекта;

наименование проекта;

задачи и показатели проекта;

исполнители, соисполнители проекта, планируемые источники финансирования проекта;

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

2.1.2. Проектный комитет рассматривает концепцию проекта с предложением о включении проекта в план мероприятий по реализации Стратегии, представленные заинтересованным органом исполнительной государственной власти области, и принимает одно из следующих решений:

об одобрении концепции проекта с предложениями о кандидатуре куратора проекта, руководителя проекта, о включении проекта в план мероприятий по реализации Стратегии;

о необходимости доработки концепции проекта.

2.1.3. Заинтересованный орган исполнительной государственной власти области направляет одобренную проектным комитетом концепцию проекта для рассмотрения на заседании Правительства области в соответствии с Регламентом Правительства области, утвержденным постановлением Правительства области от 28 декабря 2012 года № 1601 (далее - Регламент Правительства области).

2.1.4. Правительство области, рассмотрев одобренную проектным комитетом концепцию проекта, принимает одно из следующих решений:

об участии области в реализации федерального проекта, подготовке паспорта проекта;

о переносе срока рассмотрения вопроса об участии области в реализации федерального проекта.

2.1.5. Правительство области в случае принятия решения, предусмотренного абзацем вторым подпункта 2.1.4 настоящего пункта, поручает заинтересованному органу исполнительной государственной власти области направить концепцию проекта куратору проекта для дальнейшей координации подготовки паспорта проекта.

2.1.6. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает заключение соглашения о реализации на территории области проекта, в целях достижения целей, показателей и результатов федерального проекта, в соответствии с порядком и типовыми формами, определенными методическими указаниями президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратеги-

ческому развитию и национальным проектам и (или) методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации, в ГИИС «Электронный бюджет».

2.2. Инициирование регионального проекта, не связанного с реализацией национального проекта, стратегического проекта.

2.2.1. Заинтересованный орган исполнительной государственной власти области формирует предложение о разработке регионального проекта, не связанного с реализацией национального проекта, стратегического проекта и направляет его курирующему сферу члену Правительства области.

2.2.2. Предложение о разработке проекта содержит следующую информацию:

наименование национальной цели, цели (целей) государственной программы области, для достижения которых планируется разработать проект;

сведения о приоритетах, показателях, задачах, включенных в план мероприятий по реализации Стратегии, в рамках реализации которых планируется разработать проект;

планируемые задачи и описание результатов проекта.

2.2.3. Курирующий сферу член Правительства области рассматривает предложение о разработке проекта и принимает одно из следующих решений:

об одобрении предложения о разработке проекта;

о необходимости доработки предложения о разработке проекта.

Предложение о разработке проекта может быть вынесено повторно на рассмотрение курирующему сферу члену Правительства области при устранении обстоятельств, послуживших основанием для его возврата на доработку.

2.2.4. В случае принятия решения, предусмотренного абзацем вторым подпункта 2.2.3 настоящего пункта, заинтересованный орган исполнительной государственной власти области направляет в Департамент предложения о составе проектного комитета по стратегическому направлению для внесения изменений в распоряжение председателя Правительства области, определяющее составы проектных комитетов по стратегическим направлениям развития.

2.3. Инициирование ведомственного проекта.

Решение об инициировании ведомственного проекта принимается заинтересованным органом исполнительной государственной власти области, после одобрения решения курирующим сферу членом Правительства области.

3. Подготовка регионального проекта, связанного с реализацией национального проекта

3.1. Подготовка проекта включает в себя разработку и утверждение паспорта проекта.

Разработку паспорта проекта обеспечивает руководитель проекта (руководитель рабочей группы) в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце втором подпункта 2.1.4 пункта 2.1 настоящего Положения, в соответствии с бюджетными ассигнова-

ниями, предусмотренными в областном бюджете на текущий год и плановый период.

3.2. Разработка паспорта проекта осуществляется с учетом заключенного соглашения о реализации на территории области проекта в соответствии с подпунктом 2.1.6 пункта 2.1 настоящего Положения.

3.3. Согласование паспорта проекта.

3.3.1. 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, общественно-экспертному совету, Департаменту финансов области, региональному проектному офису.

3.3.2. Заинтересованные органы исполнительной государственной власти области, иные органы и организации - потенциальные исполнители или соисполнители проекта 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 рабочей группе.

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

3.3.4. В случае поступления заключений, содержащих обоснованные замечания от заинтересованных органов исполнительной государственной власти области, иных органов и организаций - потенциальных исполнителей или соисполнителей проекта, общественно-экспертного совета, 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, органами и организациями - потенциальными исполнителями или соисполнителями проекта, общественно-экспертным советом, представившими заключения, в течение 3 рабочих дней со дня его поступления.

3.3.5. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает проведение заседания рабочей группы и подготовку протокола, содержащего решение о согласовании паспорта проекта с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - потенциальными исполнителями или соисполнителями проекта, общественно-экспертным советом или о наличии разногласий (в случае, если остались неурегулированные вопросы, отраженные в заключениях, указанных в подпункте 3.3.4 настоящего пункта).

В случае отсутствия рабочей группы руководитель проекта обеспечивает подготовку информационной справки, содержащей информацию о согласовании паспорта проекта с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - потенциальными исполнителями или соисполнителями проекта, общественно-экспертным советом или о

наличии разногласий (в случае, если остались неурегулированные вопросы, отраженные в заключениях, указанных в подпункте 3.3.4 настоящего пункта).

3.3.6. 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.

3.3.7. В случае несогласования и направления на доработку Департаментом финансов области паспорта проекта руководитель проекта (руководитель рабочей группы) по проекту обеспечивает доработку паспорта проекта в течение 5 рабочих дней со дня его отклонения и его повторное согласование с Департаментом финансов области.

3.3.8. Региональный проектный офис рассматривает паспорт проекта с протоколом заседания рабочей группы (информационной справкой, указанной в абзаце втором пункта 3.3.5 настоящего пункта) в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

3.3.9. 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 отклонения и его повторное согласование с региональным проектным офисом.

3.3.10. После согласования паспорта проекта с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - потенциальными исполнителями или соисполнителями проекта, общественно-экспертным советом руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление паспорта проекта с протоколом заседания рабочей группы (информационной справкой, указанной в абзаце втором пункта 3.3.5 настоящего пункта) ответственному секретарю проектного комитета для вынесения на заседание проектного комитета.

3.3.11. Проектный комитет рассматривает документы и принимает одно из следующих решений:

- об одобрении паспорта проекта;
- о необходимости доработки паспорта проекта.

Паспорт проекта может быть вынесен повторно на рассмотрение проектного комитета при устранении обстоятельств, послуживших основанием для его возврата на доработку.

3.3.12. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление одобренного проектным комитетом паспорта проекта с протоколом заседания проектного комитета и информацией о соблюдении процедуры согласования паспорта проекта в региональный проектный офис для последующего вынесения его на заседание Совета для рассмотрения.

Информация о соблюдении процедуры согласования паспорта проекта содержит следующие сведения:

дату и номер выписки из протокола заседания Правительства области о решении, предусмотренном абзацем вторым подпункта 2.1.4 пункта 2.1 настоящего Положения;

дату протокола рабочей группы (информационной справки, указанной в абзаце втором подпункта 3.3.5 настоящего пункта);

дату протокола проектного комитета о решении, предусмотренном абзацем вторым подпункта 3.3.11 настоящего пункта.

3.4. Утверждение паспорта проекта.

3.4.1. По итогам рассмотрения паспорта проекта на заседании проектного комитета в случае его одобрения региональный проектный офис выносит паспорт проекта с протоколом заседания проектного комитета на Совет для рассмотрения.

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

об утверждении паспорта проекта;

о необходимости доработки паспорта проекта.

3.4.3. Паспорт проекта может быть вынесен повторно на рассмотрение Совета при устранении обстоятельств, послуживших основанием для его возврата на доработку.

3.4.4. В течение 7 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного абзацем вторым подпункта 3.4.2 настоящего пункта, руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление:

утвержденного Советом паспорта проекта с приложением протокола Совета, утвердившего данный паспорт, ответственному исполнителю государственной программы области для включения паспорта проекта в проект государственной программы (проект изменений государственной программы) в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Вологодской области, утвержденным постановлением Правительства области от 25 сентября 2023 года № 1094 (далее – Порядок);

в Департамент заявки о включении сведений о проекте в реестр проектов по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.4.5. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявки, указанной в абзаце третьем подпункта 3.4.4 настоящего пункта, включает проект в реестр проектов.

4. Подготовка регионального проекта, не связанного с реализацией национального проекта

4.1. Подготовка проекта включает в себя разработку и утверждение паспорта проекта.

Разработку паспорта проекта обеспечивает руководитель проекта (руководитель рабочей группы) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце втором подпункта 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Положения.

4.2. Согласование паспорта проекта.

4.2.1. 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, региональному проектному офису.

4.2.2. Заинтересованные органы исполнительной государственной власти области, иные органы и организации - потенциальные исполнители или соисполнители проекта, региональный проектный офис 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.

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

4.2.4. Руководитель рабочей группы обеспечивает проведение заседания рабочей группы и подготовку протокола, содержащего решение о согласовании паспорта проекта с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - потенциальными исполнителями или соисполнителями проекта, региональным проектным офисом или о наличии разногласий (в случае, если остались неурегулированные вопросы, отраженные в заключениях, указанных в подпункте 4.2.3 настоящего пункта).

В случае отсутствия рабочей группы руководитель проекта обеспечивает подготовку информационной справки, содержащей информацию о согласовании паспорта проекта с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - потенциальными исполнителями или соисполнителями проекта, региональным проектным офисом или о наличии разногласий (в случае, если остались неурегулированные вопросы, отраженные в заключениях, указанных в подпункте 4.2.3 настоящего пункта).

4.2.5. После согласования проекта паспорта проекта с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - потенциальными исполнителями или соисполнителями проекта, региональным проектным офисом руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление проекта паспорта проекта с протоколом заседания рабочей группы (информационной справкой, указанной в абзаце втором подпункта 4.2.4 настоящего пункта) ответственному секретарю проектного комитета для вынесения на заседание проектного комитета.

4.2.6. Проектный комитет рассматривает проект паспорта проекта и принимает одно из следующих решений:

об одобрении проекта паспорта проекта;

о необходимости доработки проекта паспорта проекта.

Проект паспорта проекта может быть вынесен повторно на рассмотрение проектного комитета при устранении обстоятельств, послуживших основанием для его возврата на доработку.

4.3. Утверждение паспорта проекта.

4.3.1. В течение 7 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного абзацем вторым подпункта 4.2.6 пункта 4.2 настоящего Положения, руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление одобренного проектным комитетом проекта паспорта проекта с приложением протокола проектного комитета ответственному исполнителю государственной программы области, в рамках которой планируется реализация проекта (в случае если руководитель проекта не является руководителем органа исполнительной государственной власти области – ответственного исполнителя государственной программы области), который обеспечивает выполнение одного из следующих действий:

включение проекта паспорта проекта в проект постановления Правительства области об утверждении государственной программы области (о внесении изменений в государственную программу области) в соответствии с Порядком в случае, если не требуется внесение изменений в закон области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, если включение проекта паспорта проекта в государственную программу области будет осуществляться по основанию, установленному подпунктом «д» пункта 5.2 раздела V Порядка, либо по основанию приведения в соответствие с законом области об областном бюджете;

включение информации о проекте паспорта проекта в аналитическую записку, предусмотренную Порядком рассмотрения государственных программ Вологодской области, непрограммных направлений деятельности органов исполнительной государственной власти области при формировании проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, утверждаемым Правительством области, в случае если реализация проекта планируется с очередного финансового года или года планового периода;

подготовку предложений по корректировке областного бюджета на текущий финансовый год в случае если в соответствии с Порядком основанием для включения проекта в государственную программу области будет закон области о внесении изменений в закон области об областном бюджете.

4.3.2. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление проекта паспорта проекта, согласованного с Департаментом, Департаментом финансов области, Государственно-правовым департаментом Правительства области в рамках согласования проекта постановления Правительства области, указанного в абзаце втором подпункта 4.3.1. настоящего пункта, ответственному секретарю проектного комитета для вынесения на заседание проектного комитета для утверждения.

Проектный комитет рассматривает проект паспорта проекта и принимает одно из следующих решений:

об утверждении паспорта проекта;

о необходимости доработки проекта паспорта проекта.

Проект паспорта проекта может быть вынесен повторно на рассмотрение проектного комитета при устранении обстоятельств, послуживших основанием для его возврата на доработку.

4.3.3. В течение 3 рабочих дней со дня принятия проектным комитетом решения об утверждении паспорта проекта руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление:

ответственному исполнителю государственной программы области, содержащей проект в качестве ее структурного элемента, соответствующего протокола проектного комитета для завершения согласования и утверждения постановления Правительством области, указанного в абзаце втором подпункта 4.3.1. настоящего пункта, в установленном порядке;

в Департамент заявки о включении сведений о проекте в реестр проектов по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.3.4. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявки, указанной в абзаце третьем подпункта 4.3.3 настоящего пункта, включает проект в реестр проектов.

5. Подготовка стратегического проекта

5.1. Подготовка стратегического проекта включает в себя разработку и утверждение паспорта проекта.

Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного абзацем вторым подпункта 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Положения, обеспечивает разработку паспорта стратегического проекта.

5.2. Согласование паспорта проекта.

5.2.1. 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, региональному проектному офису.

5.2.2. Заинтересованные органы исполнительной государственной власти области, иные органы и организации - потенциальные исполнители или соисполнители проекта, региональный проектный офис 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.

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

та, региональным проектным офисом, представившими заключения, в течение 3 рабочих дней со дня его поступления.

5.2.4. Руководитель рабочей группы обеспечивает проведение заседания рабочей группы и подготовку протокола, содержащего решение о согласовании паспорта проекта с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - потенциальными исполнителями или соисполнителями проекта, региональным проектным офисом или о наличии разногласий (в случае, если остались неурегулированные вопросы, отраженные в заключениях, указанных в подпункте 5.2.3. настоящего пункта).

В случае отсутствия рабочей группы руководитель проекта обеспечивает подготовку информационной справки, содержащей информацию о согласовании паспорта проекта с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - потенциальными исполнителями или соисполнителями проекта, региональным проектным офисом или о наличии разногласий (в случае, если остались неурегулированные вопросы, отраженные в заключениях, указанных в подпункте 5.2.3. настоящего пункта).

5.2.5. После согласования проекта паспорта проекта с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - потенциальными исполнителями или соисполнителями проекта, региональным проектным офисом руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление проекта паспорта проекта с протоколом заседания рабочей группы (информационной справкой, указанной в абзаце втором подпункта 5.2.4 настоящего пункта) ответственному секретарю проектного комитета для вынесения на заседание проектного комитета.

5.2.6. Проектный комитет рассматривает проект паспорта проекта и принимает одно из следующих решений:

- об одобрении проекта паспорта проекта;
- о необходимости доработки проекта паспорта проекта.

Проект паспорта проекта может быть вынесен повторно на рассмотрение проектного комитета при устранении обстоятельств, послуживших основанием для его возврата на доработку.

5.3. Утверждение паспорта проекта.

5.3.1. В течение 7 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного абзацем вторым подпункта 5.2.6 настоящего пункта, руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление одобренного проектным комитетом проекта паспорта проекта с приложением протокола проектного комитета ответственному исполнителю государственной программы области, в рамках которой планируется реализация проекта (в случае если руководитель проекта не является руководителем органа исполнительной государственной власти области – ответственного исполнителя государственной программы области), который обеспечивает выполнение одного из следующих действий:

включение проекта паспорта проекта в проект постановления Правительства области об утверждении государственной программы области (о внесении изменений в государственную программу области) в соответствии с Порядком в случае если не требуется внесение изменений в закон области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, если включение про-

екта паспорта проекта в государственную программу области будет осуществляться по основанию, установленному подпунктом «д» пункта 5.2 раздела V Порядка, либо по основанию приведения в соответствие с законом области об областном бюджете;

включение информации о проекте паспорта проекта в аналитическую записку, предусмотренную Порядком рассмотрения государственных программ Вологодской области, непрограммных направлений деятельности органов исполнительной государственной власти области при формировании проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, утверждаемым Правительством области, в случае если реализация проекта планируется с очередного финансового года или года планового периода;

подготовку предложений по корректировке областного бюджета на текущий финансовый год в случае если в соответствии с Порядком основанием для включения проекта в государственную программу области будет закон области о внесении изменений в закон области об областном бюджете.

5.3.2. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление проекта паспорта проекта, согласованного с Департаментом, Департаментом финансов области, Государственно-правовым департаментом Правительства области в рамках согласования проекта постановления Правительства области, указанного в абзаце втором подпункта 5.3.1 настоящего пункта, ответственному секретарю проектного комитета для вынесения на заседание проектного комитета для утверждения.

Проектный комитет рассматривает проект паспорта проекта и принимает одно из следующих решений:

об утверждении паспорта проекта;

о необходимости доработки проекта паспорта проекта.

Проект паспорта проекта может быть вынесен повторно на рассмотрение проектного комитета при устранении обстоятельств, послуживших основанием для его возврата на доработку.

5.3.3. В течение 3 рабочих дней со дня принятия проектным комитетом решения об утверждении паспорта проекта руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление:

ответственному исполнителю государственной программы области, содержащей проект в качестве ее структурного элемента, соответствующего протокола проектного комитета для завершения согласования и утверждения постановления Правительством области, указанного в абзаце втором подпункта 5.3.1. настоящего пункта, в установленном порядке;

в Департамент заявки о включении сведений о проекте в реестр проектов по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

5.3.4. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявки, указанной в абзаце третьем подпункта 5.3.3 настоящего пункта, включает проект в реестр проектов.

6. Подготовка ведомственного проекта.

6.1. Подготовка проекта включает в себя разработку и утверждение паспорта проекта.

Руководитель проекта в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 2.3 настоящего Положения, обеспечивает разработку проекта паспорта ведомственного проекта.

6.2. Согласование паспорта проекта.

6.2.1. Руководитель проекта обеспечивает направление разработанного паспорта проекта на согласование заинтересованным органам исполнительной государственной власти области, иным органам и организациям - потенциальным исполнителям или соисполнителям проекта.

6.2.2. Заинтересованные органы исполнительной государственной власти области, иные органы и организации - потенциальные исполнители или соисполнители проекта 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.

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

6.2.4. Руководитель проекта обеспечивает подготовку информационной справки, содержащей информацию о согласовании паспорта проекта с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - потенциальными исполнителями или соисполнителями проекта или о наличии разногласий (в случае, если остались неурегулированные вопросы, отраженные в заключениях, указанных в подпункте 6.2.3 настоящего пункта).

6.2.5. После согласования проекта паспорта проекта с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - потенциальными исполнителями или соисполнителями проекта руководитель проекта обеспечивает направление проекта паспорта проекта с приложением информационной справки, указанной в подпункте 6.2.4 настоящего пункта, ответственному исполнителю государственной программы области, в рамках которой планируется реализация проекта (в случае если руководитель проекта не является руководителем органа исполнительной государственной власти области – ответственного исполнителя государственной программы области), который обеспечивает выполнение одного из следующих действий:

включение проекта паспорта проекта в проект постановления Правительства области об утверждении государственной программы области (о внесении изменений в государственную программу области) в соответствии с Порядком в случае если не требуется внесение изменений в закон области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, если включение про-

екта паспорта проекта в государственную программу области будет осуществляться по основанию, установленному подпунктом «д» пункта 5.2 раздела V Порядка, либо по основанию приведения в соответствие с законом области об областном бюджете;

включение информации о проекте паспорта проекта в аналитическую записку, предусмотренную Порядком рассмотрения государственных программ Вологодской области, непрограммных направлений деятельности органов исполнительной государственной власти области при формировании проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, утверждаемым Правительством области, в случае если реализация проекта планируется с очередного финансового года или года планового периода;

подготовку предложений по корректировке областного бюджета на текущий финансовый год в случае если в соответствии с Порядком основанием для включения проекта в государственную программу области будет закон области о внесении изменений в закон области об областном бюджете.

6.2.6. Руководитель проекта обеспечивает утверждение паспорта проекта, согласованного с Департаментом, Департаментом финансов области, Государственно-правовым департаментом Правительства области в рамках согласования проекта постановления Правительства области, указанного в абзаце втором подпункта 6.2.5 настоящего пункта.

6.2.7. В течение 3 рабочих дней со дня утверждения паспорта проекта руководитель проекта обеспечивает направление:

ответственному исполнителю государственной программы области, содержащей проект в качестве ее структурного элемента, соответствующего протокола проектного комитета для завершения согласования и утверждения постановления Правительством области, указанного в абзаце втором подпункта 6.2.5 настоящего пункта, в установленном порядке;

в Департамент заявки о включении сведений о проекте в реестр проектов по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6.2.8. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявки, указанной в абзаце третьем подпункта 6.2.7 настоящего пункта, включает проект в реестр проектов.

7. Реализация и управление изменениями регионального проекта, связанного с реализацией национального проекта

7.1. Внесение изменений в паспорт проекта осуществляется:

в целях исполнения поручений и (или) указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации, федерального органа исполнительной государственной власти, проектного офиса Правительства Российской Федерации, ведомственного проектного офиса, проектного комитета по национальному проекту, в том числе на основании поручения Губернатора области, председателя Правительства области, Правительства области, решения Совета, президиума Совета, проектного комитета, регионального проектного офиса, руководителя проекта (руководителя рабочей группы);

в связи с заключением соглашения с федеральным органом исполнительной власти;

в целях приведения в соответствие с федеральным проектом, национальным проектом;

по основаниям внесения изменений в сводную бюджетную роспись, предусмотренную статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, закон области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, статьей 30³ закона области от 19 февраля 2008 года № 1758-ОЗ «О бюджетном процессе в Вологодской области», иными нормативными правовыми актами области, а также по основаниям, установленным частью 3 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

7.3. Подготовка запроса на изменение паспорта проекта осуществляется рабочей группой (обеспечивается руководителем проекта в случае отсутствия рабочей группы):

в срок, установленный в поручении и (или) указании Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федерального органа исполнительной государственной власти, проектного офиса Правительства Российской Федерации, ведомственного проектного офиса, проектного комитета по национальному проекту, поручении Губернатора области, председателя Правительства области, Правительства области, решении и (или) поручении Совета, президиума Совета, проектного комитета, куратора проекта, решении регионального проектного офиса или в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления в орган исполнительной государственной власти области соответствующего поручения;

в течение срока, определенного соглашением, заключенным с федеральным органом исполнительной власти, с даты утверждения изменений в паспорте федерального проекта;

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

7.4. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает подготовку и согласование запроса на изменение паспорта проекта с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области - соисполнителям целей, задач, показателей, мероприятий (результатов) и контрольных точек проекта, общественно-экспертным советом, Департаментом финансов области и региональным проектным офисом.

7.5. Заинтересованные органы исполнительной государственной власти области - соисполнители 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).

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 руководителю проекта (руководителю рабочей группы).

7.6. В случае поступления заключений, содержащих обоснованные замечания от заинтересованных органов исполнительной государственной власти области, иных органов и организаций - соисполнителей проекта, общественно-экспертного совета, руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает 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, органами и организациями - соисполнителями проекта, общественно-экспертным советом, представившими заключения, в течение 3 рабочих дней со дня его поступления.

7.7. 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, органами и организациями - соисполнителями проекта, общественно-экспертным советом или о наличии разногласий (в случае, если остались неурегулированные вопросы, отраженные в заключениях, указанных в пункте 7.6. настоящего Положения).

В случае отсутствия рабочей группы руководитель проекта обеспечивает подготовку информационной справки, содержащей информацию о согласовании запроса на изменение паспорта проекта с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - соисполнителями проекта, общественно-экспертным советом или о наличии разногласий (в случае, если остались неурегулированные вопросы, отраженные в заключениях, указанных в пункте 7.6. настоящего Положения).

7.8. 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 с ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью.

7.9. 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.

7.10. Региональный проектный офис рассматривает запрос на изменение паспорта проекта с протоколом заседания рабочей группы (информационной справкой, указанной в абзаце втором пункта 7.7 настоящего Положения) в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

7.11. В случае несогласования и направления на доработку региональным проектным офисом запроса на изменение паспорта проекта руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает доработку запроса на измене-

ние 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.

7.12. В случае необходимости внесения изменений технического характера запрос на изменение паспорта проекта согласовывается только с региональным проектным офисом, не рассматривается на заседании проектного комитета и утверждается куратором проекта.

7.13. В случае необходимости внесения изменений в план реализации проекта, руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает подготовку и согласование запроса на изменение паспорта проекта с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области – соисполнителями проекта, региональным проектом офисом и его рассмотрение на проектном комитете.

7.14. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление согласованного запроса на изменение паспорта проекта с приложением протокола заседания рабочей группы (информационной справки, указанной в абзаце втором пункта 7.7. настоящего Положения) ответственному секретарю проектного комитета для вынесения на заседание проектного комитета.

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

об утверждении запроса на изменение паспорта проекта;

о необходимости доработки запроса на изменение паспорта проекта.

Запрос на изменение проекта может быть вынесен повторно на рассмотрение проектного комитета при устранении обстоятельств, послуживших основанием для его возврата на доработку.

7.16. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) после принятия решения, предусмотренного абзацем вторым пункта 7.15. настоящего Положения в течение 5 рабочих дней обеспечивает актуализацию паспорта проекта.

7.17. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) в течение 2 рабочих дней со дня актуализации паспорта проекта в соответствии с пунктом 7.16 настоящего Положения обеспечивает направление паспорта проекта с приложением протокола проектного комитета ответственному исполнителю государственной программы области (в случае если руководитель проекта не является руководителем органа исполнительной государственной власти области – ответственного исполнителя государственной программы области) для включения в проект постановления Правительства области, предусматривающий изменение в государственную программу области, и его направление на согласование в соответствии с Порядком.

7.18. Соглашение о реализации проекта на территории муниципального образования области.

7.18.1. Для достижения целей и показателей проекта руководителем проекта (руководителем рабочей группы) с представителем органов местного самоуправления муниципального образования, уполномоченным на подписание соглашения (дополнительного соглашения), заключается соглашение (дополнительное соглашение) о реализации проекта на территории муниципального образования области, обеспечивающее достижение декомпозированных показате-

лей и результатов проекта, относящихся к вопросам местного значения муниципального образования (далее - соглашение о реализации проекта на территории муниципального образования области).

Заключение соглашения о реализации проекта на территории муниципального образования области осуществляется в формате электронного документа, установленного Положением о ГИИС «Электронный бюджет».

7.18.2. Соглашение о реализации проекта на территории муниципального образования области заключается в течение 10 рабочих дней с даты утверждения паспорта проекта (изменений в паспорт проекта).

7.18.3. Разногласия, возникшие при заключении соглашения о реализации проекта на территории муниципального образования области, рассматриваются и устраняются руководителем проекта (руководителем рабочей группы) при участии заинтересованных органов местного самоуправления муниципальных образований области.

7.18.4. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает соответствие паспорта проекта соглашению о реализации проекта на территории муниципального образования области с учетом решений, принятых руководителем регионального проекта (руководителем рабочей группы) при рассмотрении разногласий (при наличии), возникших в ходе заключения соглашения о реализации проекта на территории муниципального образования области.

8. Реализация и управление изменениями регионального проекта, не связанного с реализацией национального проекта, стратегического проекта, ведомственного проекта

8.1. Реализация и управление изменениями регионального проекта, не связанного с реализацией национального проекта, стратегического проекта.

8.1.1. Изменения в паспорт проекта вносятся по основаниям, предусмотренным Порядком.

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

8.1.3. Подготовка запроса на изменение паспорта проекта осуществляется рабочей группой (обеспечивается руководителем проекта в случае отсутствия рабочей группы) с учетом сроков, предусмотренных Порядком для актуализации государственных программ области.

8.1.4. Руководитель рабочей группы обеспечивает проведение заседания рабочей группы и подготовку протокола, содержащего решение о согласовании запроса на изменение паспорта проекта участниками рабочей группы.

В случае отсутствия рабочей группы руководитель проекта обеспечивает подготовку информационной справки, содержащей обосновывающую информацию для внесения изменений в паспорт проекта.

8.1.5. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление запроса на изменение паспорта проекта с приложением паспорта проекта с предлагаемыми изменениями и протокола заседания рабочей группы (информационной справки, указанной в абзаце втором подпункта 8.1.4 настоящего пункта), ответственному исполнителю (соисполнителю, исполнителю) –

инициатору проекта постановления Правительства области, предусматривающего внесение изменений в государственную программу области, который обеспечивает включение паспорта проекта с предлагаемыми изменениями в указанный проект постановления Правительства области в соответствии с Порядком.

8.1.6. В случае необходимости внесения изменений технического характера запрос на изменение паспорта проекта согласовывается только с региональным проектным офисом, не рассматривается на заседании проектного комитета и утверждается куратором проекта.

8.1.7. В случае необходимости внесения изменений в план реализации проекта, руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает подготовку и согласование запроса на изменение паспорта проекта с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области – соисполнителями проекта, региональным проектом офисом и его рассмотрение на проектном комитете.

8.1.8. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление запроса на изменение, согласованного с Департаментом, Департаментом финансов области, Государственно-правовым департаментом Правительства области в рамках согласования проекта постановления Правительства области, указанного в подпункте 8.1.5 настоящего пункта, с приложением протокола заседания рабочей группы (информационной справки, указанной в абзаце втором подпункта 8.1.4 настоящего пункта), ответственному секретарю проектного комитета для вынесения на заседание проектного комитета для рассмотрения.

8.1.9. Проектный комитет рассматривает документы и принимает одно из следующих решений:

об утверждении запроса на изменение паспорта проекта;

о необходимости доработки запроса на изменение паспорта проекта.

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

8.1.10. В течение 7 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного абзацем вторым подпункта 8.1.9 настоящего пункта, руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление протокола проектного комитета, утвердившего запрос на изменение паспорта проекта, инициатору проекта постановления Правительства области, указанного в подпункте 8.1.5 настоящего пункта, для завершения согласования и утверждения Правительством области в установленном порядке.

8.1.11. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) в течение 7 рабочих дней после утверждения Правительством области изменений государственной программы области, содержащей проект в качестве ее структурного элемента, направляет в Департамент заявку о внесении изменений в сведения по проекту в реестр проектов по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

8.1.12. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявки, указанной в подпункте 8.1.11 настоящего пункта, вносит изменения в сведения о проекте в реестр проектов.

8.2. Реализация и управление изменениями ведомственного проекта.

8.2.1. Изменения в паспорт проекта вносятся по основаниям, предусмотренным Порядком.

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

8.2.3. Руководитель проекта обеспечивает направление запроса на изменение паспорта проекта, паспорта проекта с предлагаемыми изменениями ответственному исполнителю (соисполнителю, исполнителю) – инициатору проекта постановления Правительства области, предусматривающего вынесение изменений в государственную программу области, который обеспечивает включение проекта паспорта проекта в указанный проект постановления Правительства области в соответствии с Порядком.

8.2.4. Руководитель проекта обеспечивает рассмотрение ведомственным проектным офисом запроса на изменение паспорта проекта, согласованного Департаментом, Департаментом финансов области, Государственно-правовым департаментом Правительства области в рамках согласования проекта постановления Правительства области, указанного в подпункте 8.2.3 настоящего пункта.

8.2.5. Ведомственный проектный офис рассматривает запрос на изменение паспорта проекта и принимает одно из следующих решений:

об утверждении запроса на изменение паспорта проекта;

о необходимости доработки запроса на изменение паспорта проекта.

Запрос на изменение паспорта проекта может быть вынесен повторно на рассмотрение ведомственного проектного офиса при устранении обстоятельств, послуживших основанием для его возврата на доработку.

8.2.6. В течение 7 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного абзацем вторым подпункта 8.2.5. настоящего пункта, руководитель проекта обеспечивает направление протокола ведомственного проектного офиса, утвердившего запрос на изменение паспорта проекта, инициатору проекта постановления Правительства области, указанному в подпункте 8.2.3 настоящего пункта, для завершения согласования и утверждения Правительством области в установленном порядке.

8.2.7. Руководитель проекта в течение 7 рабочих дней после утверждения государственной программы области, содержащей проект в качестве ее структурного элемента, направляет в Департамент заявку о внесении изменений в сведения по проекту в реестр проектов по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

8.2.8. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления заявки, указанной в подпункте 8.2.7 настоящего пункта, вносит изменения в сведения о проекте в реестр проектов.

9. Мониторинг реализации регионального проекта регионального проекта, связанного с реализацией национального проекта, регионального проекта регионального проекта, не связанного с реализацией национального проекта, стратегического проекта, ведомственного проекта

9.1. Мониторинг реализации регионального проекта, связанного с реализацией национального проекта.

9.1.1. Мониторинг реализации регионального проекта представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проекта, расчету отклонения фактических параметров проекта от плановых, анализу причин указанных отклонений, выявлению рисков, которые могут появиться в перспективе, прогнозированию хода реализации проекта, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

9.1.2. Мониторинг реализации регионального проекта проводится со дня принятия решения Советом об утверждении паспорта проекта и завершается в день принятия решения о завершении проекта.

9.1.3. В ходе мониторинга реализации регионального проекта формируются информации по проекту (ежемесячные), отчеты по проекту (за первый квартал, полугодовые, за 9 месяцев, годовые) в соответствии с принципом «с нарастающим итогом».

9.1.4. В ходе мониторинга реализации регионального проекта осуществляется подготовка информации о реализации проекта в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации в формате электронного документа в соответствии с Положением о ГИИС «Электронный бюджет».

Органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов области, участвующие в региональном проекте формируют и направляют информацию о значениях показателей и результатов проекта по муниципальному образованию руководителю проекта (руководителю рабочей группы) не позднее 1-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

Руководитель регионального проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает своевременное формирование и направление на согласование информации о реализации проекта в региональный проектный офис:

по результатам и контрольным точкам - не позднее плановой и (или) фактической даты их достижения;

по показателям - не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, либо не позднее установленной даты расчета значений показателей;

по прогнозным данным о достижении показателей, результатов, контрольных точек в следующих отчетных периодах и по сведениям о рисках реализации региональных проектов - не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

Региональный проектный офис в течение отчетного месяца осуществляет контроль своевременности представления и оценку актуальности, полноты и корректности информации о реализации регионального проекта.

Региональный проектный офис не позднее 4-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет при необходимости, руководителю регионального проекта (руководителю рабочей группы) предложения по доработке информации о реализации проекта.

Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает доработку информации о реализации регионального проекта и ее повторное согласование с региональным проектным офисом не позднее 4-го рабочего дня месяца.

9.1.5. Подготовка информации по региональному проекту, отчета по региональному проекту осуществляется на основании информации о реализации регионального проекта в соответствии с подпунктом 9.1.4 настоящего пункта.

Информация по региональному проекту, отчет по региональному проекту в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации формируется в формате электронного документа в соответствии с Положением о ГИИС «Электронный бюджет».

9.1.6. Руководитель регионального проекта (руководитель рабочей группы), обеспечивает подготовку и направление информации по проекту, отчета по проекту в срок не позднее 09 часов 00 минут 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, в Департамент финансов области, региональный проектный офис для согласования информации по компетенции.

9.1.7. Руководитель регионального проекта (руководитель рабочей группы) несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся информации по проекту, в отчете по проекту.

9.1.8. Информацию по региональному проекту, отчет по региональному проекту рассматривает:

не позднее 17 часов 00 минут 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, - Департамент финансов области в части проверки сведений об исполнении бюджета в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью и о принятых на учет бюджетных обязательствах;

не позднее 16 часов 30 минут 6 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, - региональный проектный офис в части проверки сведений, содержащихся в информации по проекту, отчете по проекту, за исключением сведений об исполнении бюджета в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью и о принятых на учет бюджетных обязательствах.

В случае несогласования и направления на доработку информации по региональному проекту, отчета по региональному проекту Департаментом финансов области, региональным проектным офисом, руководитель проекта (руководитель рабочей группы) организует их доработку и повторное согласование с Департаментом финансов области, региональным проектным офисом не позднее 17 часов 00 минут шестого рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

9.1.9. Руководитель регионального проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление отчета по проекту (за первый квартал, полугодия, за 9 месяцев, годового), сведений о достижении показателей и результатов проекта, установленных муниципальным районам, муниципальным и городским округам области, ответственному секретарю проектного комитета для вынесения на заседание проектного комитета для рассмотрения.

9.1.10 Руководитель регионального проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление отчета по проекту (за первый квартал, полугодия, за 9 месяцев, годового), сведений о достижении показателей и результатов проекта, установленных муниципальным районам, муниципальным и городским округам области, в срок не позднее 7 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, ответственному секретарю проектного комитета для вынесения на заседание проектного комитета для рассмотрения.

9.1.11. Ответственный секретарь проектного комитета обеспечивает подготовку и организацию заседания проектного комитета в срок не позднее 16 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

9.1.12. Руководитель регионального проекта (руководитель рабочей группы), обеспечивает направление отчета по проекту (за первый квартал, полугодия, за 9 месяцев, годового) с протоколом заседания проектного комитета ответственному исполнителю государственной программы области, содержащей проект в качестве структурного элемента государственной программы области, в срок не позднее 17 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, за исключением случая, когда руководитель проекта (рабочей группы) является руководителем органа исполнительной государственной власти области - ответственного исполнителя государственной программы.

9.1.13. Руководитель регионального проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление отчета по проекту в срок не позднее 7 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, куратору проекта.

9.1.14. Руководитель регионального проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление отчета по проекту в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, общественно-экспертному совету.

9.1.15. Региональный проектный офис в срок не позднее 8 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, направляет отчеты по региональным проектам в Управление информационной политики Правительства области (с 1 апреля 2024 года – Департамент информационной политики Правительства области) в целях их размещения на официальном сайте Правительства области.

9.1.16. Управление информационной политики Правительства области (с 1 апреля 2024 года - Департамент информационной политики Правительства области) размещает отчеты по региональным проектам на официальном сайте Правительства области в срок не позднее 9 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

9.1.17. В случае необходимости руководитель регионального проекта (руководитель рабочей группы) в срок не позднее 18 апреля года, следующего за отчетным годом, в порядке, установленном настоящим пунктом, обеспечивает подготовку и направление уточненного отчета по проекту для согласования в Департамент финансов области и региональный проектный офис, его утверждение и направление ответственному секретарю проектного комитета для вынесения на заседание проектного комитета для рассмотрения, общественно-экспертному совету для рассмотрения.

Региональный проектный офис в порядке, установленном настоящим разделом, направляет уточненный отчет по региональному проекту в Управление

информационной политики Правительства области (с 1 апреля 2024 года - Департамент информационной политики Правительства области) в целях его размещения на официальном сайте Правительства области.

9.1.18. Направление Губернатору области в государственной информационной системе «Информационно-аналитическая система Ситуационного центра Губернатора Вологодской области» сводной информации о ходе реализации региональных проектов осуществляется в срок не позднее 15 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, в следующей последовательности:

интеграция информации о реализации проектов из ГИИС «Электронный бюджет» на 7 рабочий день месяца, следующего за отчетным периодом;

утверждение руководителем проекта (руководителем рабочей группы) сведений о реализации проекта в течение 2 рабочих дней со дня интеграции из ГИИС «Электронный бюджет»;

внесение региональным проектным офисом сведений о рисках реализации проекта в течение 3 рабочих дней со дня утверждения данных о реализации проекта руководителем проекта (руководителем рабочей группы);

согласование региональным проектным офисом сведений о реализации проекта в течение 3 рабочих дней со дня внесения сведений о рисках реализации проекта.

9.2. Мониторинг реализации регионального проекта, не связанного с реализацией национального проекта.

9.2.1. Мониторинг реализации представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проекта, расчету отклонения фактических параметров проекта от плановых, анализу причин указанных отклонений, выявлению рисков, которые могут появиться в перспективе, прогнозированию хода реализации проекта, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

9.2.2. В ходе мониторинга реализации формируются отчеты о ходе реализации проекта (далее также – отчет по проекту) за первый квартал, полугодовые, за 9 месяцев и годовые.

9.2.3. Руководитель регионального проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает подготовку и направление отчета по проекту в срок не позднее 4 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, в Департамент финансов области и региональный проектный офис для согласования информации по компетенции.

9.2.4. Руководитель регионального проекта (руководитель рабочей группы) несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете по проекту.

9.2.5. Отчет по региональному проекту рассматривает:

не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, - Департамент финансов области в части проверки сведений об исполнении бюджета в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью и о принятых на учет бюджетных обязательствах;

не позднее 6 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, - региональный проектный офис в части проверки сведений, содержащихся в отчете по проекту, за исключением сведений об исполнении бюджета в соответст-

вии с утвержденной сводной бюджетной росписью и о принятых на учет бюджетных обязательствах.

В случае несогласования и направления на доработку Департаментом финансов области, региональным проектным офисом, руководитель регионального проекта (руководитель рабочей группы) организует его доработку и повторное согласование с Департаментом финансов области, региональным проектным офисом в течение шестого рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

9.2.6. Руководитель регионального проекта (руководитель рабочей группы), обеспечивает направление отчета по проекту (за первый квартал, полугодового, за 9 месяцев, годового) в срок не позднее 7 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, ответственному секретарю проектного комитета для вынесения на заседание проектного комитета для рассмотрения.

9.2.7. Ответственный секретарь проектного комитета обеспечивает подготовку и организацию заседания проектного комитета в срок не позднее 16 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

9.2.8. Руководитель регионального проекта (руководитель рабочей группы), обеспечивает направление отчета по проекту (за первый квартал, полугодового, за 9 месяцев, годового) с протоколом заседания проектного комитета ответственному исполнителю государственной программы области, содержащей проект в качестве структурного элемента государственной программы области, в срок не позднее 17 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, за исключением случая, когда руководитель проекта (рабочей группы) является руководителем органа исполнительной государственной власти области - ответственного исполнителя государственной программы.

9.2.9. Руководитель регионального проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление отчета по проекту в срок не позднее 7 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, куратору проекта.

9.2.10. В случае необходимости руководитель регионального проекта (руководитель рабочей группы), не позднее 18 апреля года, следующего за отчетным годом, в порядке, установленном настоящим пунктом, обеспечивает подготовку и направление уточненного отчета по проекту для согласования в Департамент финансов области и региональный проектный офис, его утверждение и направление ответственному секретарю проектного комитета для вынесения на заседание проектного комитета для рассмотрения и направление ответственному исполнителю государственной программы области, содержащей проект в качестве структурного элемента государственной программы области, за исключением случая, когда руководитель проекта (рабочей группы) является руководителем органа исполнительной государственной власти области - ответственного исполнителя государственной программы.

9.3. Мониторинг реализации стратегического проекта.

9.3.1. Мониторинг реализации стратегического проекта представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проекта, расчету отклонения фактических параметров проекта от плановых, анализу причин указанных отклонений, выявлению рисков, которые могут появиться в перспективе, прогнозированию хода реализации проекта, принятию управленческих

решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

9.3.2. Мониторинг реализации стратегического проекта проводится со дня начала реализации проекта, указанного в паспорте проекта, утвержденном решением Совета, и завершается в день окончания реализации проекта.

9.3.3. В ходе мониторинга реализации стратегического проекта формируются отчеты за первый квартал, полугодовые, за 9 месяцев и годовые.

По решению Правительства области на определенный отчетный период может быть установлена иная периодичность формирования отчетов по стратегическим проектам.

9.3.4. Органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов области, участвующие в проекте, формируют и направляют информацию о значениях показателей и результатов стратегического проекта по муниципальному образованию руководителю проекта (руководителю рабочей группы) не позднее 1-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

9.3.5. Руководитель стратегического проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает подготовку и направление отчета по проекту в срок не позднее 12 часов 30 минут 4 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, в Департамент финансов области и региональный проектный офис для согласования информации по компетенции.

В случае необходимости руководитель стратегического проекта (руководитель рабочей группы) в порядке, установленном настоящим разделом, обеспечивает подготовку и направление уточненного отчета по стратегическому проекту для согласования в Департамент финансов области и региональный проектный офис, его утверждение и направление ответственному секретарю проектного комитета для вынесения на заседание проектного комитета для рассмотрения.

Региональный проектный офис в порядке, установленном настоящим разделом, направляет уточненный отчет по стратегическому проекту в Управление информационной политики Правительства области (с 1 апреля 2024 года - Департамент информационной политики Правительства области) в целях его размещения на официальном сайте Правительства области.

9.3.6. Руководитель стратегического проекта (руководитель рабочей группы) несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете по проекту.

9.3.7. Отчет по стратегическому проекту рассматривает:

не позднее 4 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, - Департамент финансов области в части проверки сведений об исполнении бюджета в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью и о принятых на учет бюджетных обязательствах;

не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, - региональный проектный офис в части проверки сведений, содержащихся в отчете по проекту, за исключением сведений об исполнении бюджета в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью и о принятых на учет бюджетных обязательствах.

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

9.3.8. Руководитель стратегического проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление отчета по проекту, сведений о достижении показателей и результатов проекта, установленных муниципальным районам, муниципальным и городским округам области, ответственному секретарю проектного комитета для вынесения на заседание проектного комитета для рассмотрения.

9.3.9. Региональный проектный офис в срок не позднее 7 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, направляет отчеты по стратегическим проектам в Управление информационной политики Правительства области (с 1 апреля 2024 года - Департамент информационной политики Правительства области) в целях их размещения на официальном сайте Правительства области.

9.3.10. Управление информационной политики Правительства области (с 1 апреля 2024 года - Департамент информационной политики Правительства области) области размещает отчеты по стратегическим проектам на официальном сайте Правительства области в срок не позднее 8 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

9.4. Мониторинг реализации ведомственного проекта.

9.4.1. Мониторинг реализации ведомственного проекта представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проекта, расчету отклонения фактических параметров проекта от плановых, анализу причин указанных отклонений, выявлению рисков, которые могут появиться в перспективе, прогнозированию хода реализации проекта, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

9.4.2. В ходе мониторинга реализации ведомственного проекта формируются отчеты по проекту за первый квартал, полугодовые, за 9 месяцев и годовые.

9.4.3. Руководитель ведомственного проекта обеспечивает подготовку и направление отчета по проекту в срок не позднее 4 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, в Департамент финансов области и региональный проектный офис для согласования информации по компетенции.

Руководитель проекта несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете по ведомственному проекту.

9.4.4. Руководитель ведомственного проекта обеспечивает рассмотрение отчета по проекту ведомственным проектным офисом.

9.4.5. Руководитель ведомственного проекта обеспечивает направление отчета по проекту ответственному исполнителю государственной программы области в срок не позднее 17 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, за исключением случая, когда руководитель проекта является руководителем органа исполнительной государственной власти области - ответственного исполнителя государственной программы области.

9.4.6. В случае необходимости руководитель ведомственного проекта не позднее 18 апреля года, следующего за отчетным годом, обеспечивает подготовку и направление уточняющего отчета по проекту ответственному исполнителю государственной программы области для рассмотрения, уточнения годового отчета о ходе реализации государственной программы области.

10. Завершение реализации регионального проекта, связанного с реализацией национального проекта, регионального проекта регионального проекта, не связанного с реализацией национального проекта, стратегического проекта, ведомственного проекта

10.1. Завершение регионального проекта, связанного с реализацией национального проекта.

10.1.1. Завершение регионального проекта осуществляется в соответствии со сроками окончания федерального проекта, указанными в паспорте федерального проекта (плановое завершение), и до наступления сроков окончания федерального проекта, указанных в паспорте федерального проекта (досрочное завершение).

Решение о завершении реализации регионального проекта, в том числе досрочном, принимает Совет.

10.1.2. Руководитель регионального проекта (руководитель рабочей группы) направляет информацию о досрочном завершении проекта ответственному секретарю проектного комитета для вынесения на заседание проектного комитета.

Информация о досрочном завершении регионального проекта содержит сведения о достижении показателей и результатов проекта, обоснование досрочного завершения проекта.

10.1.3. Проектный комитет рассматривает информацию о досрочном завершении регионального проекта и принимает одно из следующих решений:

об одобрении информации о досрочном завершении проекта;

о необходимости доработки информации о досрочном завершении проекта.

Информация о досрочном завершении регионального проекта может быть вынесена повторно на рассмотрение проектного комитета при устранении обстоятельств, послуживших основанием для ее возврата на доработку.

10.1.4. По итогам рассмотрения информации о досрочном завершении регионального проекта на проектном комитете в случае ее одобрения региональный проектный офис выносит информацию о досрочном завершении проекта с протоколом заседания проектного комитета на Совет для принятия решения о досрочном завершении реализации проекта.

10.1.5. Подготовка итогового отчета по региональному проекту осуществляется в течение 15 рабочих дней с даты завершения проекта, указанной в решении Совета о завершении проекта.

10.1.6. Разработанный итоговый отчет по региональному проекту направляется рабочей группой на согласование заинтересованным органам исполнительной государственной власти области, иным органам и организациям - соис-

полнителям проекта, Департаменту финансов области, региональному проектному офису.

10.1.7. Заинтересованные органы исполнительной государственной власти области, иные органы и организации - соисполнители проекта в течение 5 рабочих дней со дня поступления итогового отчета по региональному проекту готовят заключение о согласовании итогового отчета по проекту или заключение, содержащее обоснованные замечания на итоговый отчет по проекту, и направляют его рабочей группе.

10.1.8. В случае поступления заключений, содержащих обоснованные замечания по итоговому отчету по региональному проекту от заинтересованных органов исполнительной государственной власти области, иных органов и организаций - соисполнителей проекта рабочая группа осуществляет доработку итогового отчета по проекту в течение 5 рабочих дней со дня поступления заключений, предложений и его повторное согласование с органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - соисполнителями проекта, представившими заключения, предложения, в течение 3 рабочих дней со дня его поступления.

10.1.9. Руководитель рабочей группы обеспечивает проведение заседания рабочей группы и подготовку протокола, содержащего решение о согласовании итогового отчета по проекту с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - соисполнителями проекта или о наличии разногласий (в случае, если остались неурегулированные вопросы, отраженные в заключениях, указанных в подпункте 10.1.8 настоящего пункта).

В случае отсутствия рабочей группы руководитель регионального проекта обеспечивает подготовку информационной справки, содержащей информацию о согласовании итогового отчета по проекту с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - соисполнителями проекта или о наличии разногласий (в случае, если остались неурегулированные вопросы, отраженные в заключениях, указанных в подпункте 10.1.8 настоящего пункта).

10.1.10. Департамент финансов области рассматривает итоговый отчет по региональному проекту в части исполнения бюджета по проекту в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

10.1.11. В случае несогласования и направления на доработку Департаментом финансов области итогового отчета по региональному проекту руководитель регионального проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает доработку итогового отчета по проекту 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.

10.1.12. Региональный проектный офис рассматривает итоговый отчет по региональному проекту с протоколом заседания рабочей группы (информационной справкой, указанной в абзаце втором подпункта 10.1.9 настоящего пункта) в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

10.1.13. В случае несогласования и направления на доработку региональным проектным офисом итогового отчета по региональному проекту руководи-

тель регионального проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает доработку итогового отчета по проекту 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.

10.1.14. Руководитель рабочей группы (руководитель регионального проекта) обеспечивает направление итогового отчета по проекту с протоколом заседания рабочей группы (информационной справкой, указанной в абзаце втором подпункта 10.1.9 настоящего пункта) ответственному секретарю проектного комитета для вынесения на заседание проектного комитета.

10.1.15. Проектный комитет рассматривает документы, указанные в подпункте 10.1.14 настоящего пункта, и принимает одно из следующих решений:

об утверждении итогового отчета по региональному проекту;

о необходимости доработки итогового отчета по региональному проекту.

Итоговый отчет по региональному проекту может быть вынесен повторно на рассмотрение проектного комитета при устранении обстоятельств, послуживших основанием для возврата итогового отчета по проекту на доработку.

10.1.16. Региональный проектный офис направляет итоговый отчет по региональному проекту в Управление информационной политики Правительства области (с 1 апреля 2024 года - Департамент информационной политики Правительства области) в срок не позднее 9 рабочего дня в целях его размещения на официальном сайте Правительства области.

10.1.17. Управление информационной политики Правительства области (с 1 апреля 2024 года - Департамент информационной политики Правительства области) размещает итоговый отчет по региональному проекту на официальном сайте Правительства области в срок не позднее 10 рабочего дня после его утверждения.

10.1.18. В случае принятия решения о завершении регионального проекта документы по проекту хранятся в органе исполнительной государственной власти области, правовым актом которого создан ведомственный проектный офис.

10.1.19. В течение 10 рабочих дней после принятия решения, предусмотренного абзацем вторым подпункта 10.1.15 настоящего пункта, проект подлежит исключению из реестра проектов.

10.1.20. Руководитель регионального проекта (руководитель рабочей группы) направляет итоговый отчет по проекту ответственному исполнителю государственной программы области, структурным элементом которой является проект, за исключением случая, когда руководитель проекта (рабочей группы) является руководителем органа исполнительной государственной власти области - ответственного исполнителя государственной программы области.

10.2. Завершение регионального проекта, не связанного с реализацией национального проекта.

10.2.1. Завершение регионального проекта осуществляется по завершении срока реализации проекта (плановое завершение) и до наступления срока окончания проекта, указанного в паспорте проекта (досрочное завершение), по результатам оценки эффективности государственной программы области, осуществляемой в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффек-

тивности государственных программ Вологодской области, утверждаемым постановлением Правительства области.

10.2.2. Подготовка итогового отчета по региональному проекту осуществляется в течение 15 рабочих дней с даты, указанной в решении проектного комитета о завершении проекта.

10.2.3. Разработанный итоговый отчет по региональному проекту направляется руководителем регионального проекта (руководителем рабочей группы) на согласование заинтересованным органам исполнительной государственной власти области, иным органам и организациям - соисполнителям проекта, Департаменту финансов области, региональному проектному офису.

10.2.4. Заинтересованные органы исполнительной государственной власти области, иные органы и организации - соисполнители проекта в течение 5 рабочих дней со дня поступления итогового отчета по региональному проекту готовят заключение о согласовании итогового отчета по проекту или заключение, содержащее обоснованные замечания на итоговый отчет по проекту, и направляют его руководителю регионального проекта (руководителю рабочей группы).

10.2.5. В случае поступления заключений, содержащих обоснованные замечания, по итоговому отчету по региональному проекту от заинтересованных органов исполнительной государственной власти области, иных органов и организаций - соисполнителей проекта рабочая группа осуществляет доработку итогового отчета по проекту в течение 5 рабочих дней со дня поступления заключений, предложений и его повторное согласование с органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - соисполнителями проекта, представившими заключения, предложения, в течение 3 рабочих дней со дня его поступления.

10.2.6. Руководитель рабочей группы обеспечивает проведение заседания рабочей группы и подготовку протокола, содержащего решение о согласовании итогового отчета по проекту с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - соисполнителями проекта или о наличии разногласий (в случае, если остались неурегулированные вопросы, отраженные в заключениях, указанных в подпункте 10.2.5 настоящего пункта).

В случае отсутствия рабочей группы руководитель регионального проекта обеспечивает подготовку информационной справки, содержащей информацию о согласовании итогового отчета по проекту с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - соисполнителями проекта или о наличии разногласий (в случае, если остались неурегулированные вопросы, отраженные в заключениях, указанных в подпункте 10.2.5 настоящего пункта).

10.2.7. Департамент финансов области рассматривает итоговый отчет по проекту в части исполнения бюджета по проекту в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

10.2.8. В случае несогласования и направления на доработку Департаментом финансов области итогового отчета по региональному проекту руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает доработку итогового отчета по проекту в течение 5 рабочих дней со дня его поступления и его по-

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

10.2.9. Региональный проектный офис рассматривает итоговый отчет по региональному проекту с протоколом заседания рабочей группы (информационной справкой, указанной в абзаце втором подпункта 10.2.6 настоящего пункта) в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

10.2.10. В случае несогласования и направления на доработку региональным проектным офисом итогового отчета по региональному проекту руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает доработку итогового отчета по проекту 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.

10.2.11. Руководитель регионального проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление итогового отчета по проекту с протоколом заседания рабочей группы (информационной справкой, указанной в абзаце втором подпункта 10.2.6 настоящего пункта) ответственному секретарю проектного комитета для вынесения на заседание проектного комитета.

10.2.12. Проектный комитет рассматривает документы, указанные в подпункте 10.2.11 настоящего пункта, и принимает одно из следующих решений:

об утверждении итогового отчета по региональному проекту;

о необходимости доработки итогового отчета по региональному проекту.

Итоговый отчет по региональному проекту может быть вынесен повторно на рассмотрение проектного комитета при устранении обстоятельств, послуживших основанием для возврата итогового отчета по проекту на доработку.

10.2.13. Руководитель регионального проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление итогового отчета по проекту ответственному исполнителю государственной программы области, структурным элементом которой является проект, за исключением случая, когда руководитель проекта (рабочей группы) является руководителем органа исполнительной государственной власти области - ответственного исполнителя государственной программы области.

10.3. Завершение стратегического проекта.

10.3.1. Завершение стратегического проекта осуществляется по завершении срока реализации проекта (плановое завершение) и до наступления срока окончания проекта, указанного в паспорте проекта (досрочное завершение).

Решение о завершении реализации стратегического проекта, в том числе досрочном, принимает Совет.

10.3.2. Руководитель стратегического проекта (руководитель рабочей группы) направляет информацию о досрочном завершении проекта ответственному секретарю проектного комитета для вынесения на заседание проектного комитета.

Информация о досрочном завершении стратегического проекта содержит сведения о достижении показателей и результатов проекта, обоснование досрочного завершения проекта.

10.3.3. Проектный комитет рассматривает информацию о досрочном завершении стратегического проекта и принимает одно из следующих решений:

об одобрении информации о досрочном завершении стратегического проекта;

о необходимости доработки информации о досрочном завершении стратегического проекта на доработку.

Информация о досрочном завершении стратегического проекта может быть вынесена повторно на рассмотрение проектного комитета при устранении обстоятельств, послуживших основанием для ее возврата на доработку.

10.3.4. По итогам рассмотрения информации о досрочном завершении стратегического проекта на проектном комитете в случае ее одобрения региональный проектный офис выносит информацию о досрочном завершении проекта с протоколом заседания проектного комитета на Совет для принятия решения о досрочном завершении реализации проекта.

10.3.5. Подготовка итогового отчета по стратегическому проекту осуществляется в течение 15 рабочих дней с даты завершения проекта, указанной в решении Совета.

10.3.6. Разработанный итоговый отчет по стратегическому проекту направляется рабочей группой на согласование заинтересованным органам исполнительной государственной власти области, иным органам и организациям - соисполнителям проекта, Департаменту финансов области, региональному проектному офису.

10.3.7. Заинтересованные органы исполнительной государственной власти области, иные органы и организации - соисполнители проекта в течение 5 рабочих дней со дня поступления итогового отчета по стратегическому проекту готовят заключение о согласовании итогового отчета по проекту или заключение, содержащее обоснованные замечания на итоговый отчет по проекту, и направляют его рабочей группе.

10.3.8. В случае поступления заключений, содержащих обоснованные замечания, по итоговому отчету по стратегическому проекту от заинтересованных органов исполнительной государственной власти области, иных органов и организаций - соисполнителей проекта рабочая группа осуществляет доработку итогового отчета по проекту в течение 5 рабочих дней со дня поступления заключений, предложений и его повторное согласование с органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - соисполнителями проекта, представившими заключения, предложения, в течение 3 рабочих дней со дня его поступления.

10.3.9. Руководитель стратегического проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает проведение заседания рабочей группы и подготовку протокола, содержащего решение о согласовании итогового отчета по проекту с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - соисполнителями проекта или о наличии разногласий (в случае, если остались неурегулированные вопросы, отраженные в заключениях, указанных в подпункте 10.3.8 настоящего пункта).

В случае отсутствия рабочей группы руководитель стратегического проекта готовит информационную справку, содержащую информацию о согласовании итогового отчета по проекту с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - соисполните-

лями проекта или о наличии разногласий (в случае, если остались неурегулированные вопросы, отраженные в заключениях, указанных в подпункте 10.3.8 настоящего пункта).

10.3.10. Департамент финансов области рассматривает итоговый отчет по стратегическому проекту в части исполнения бюджета по проекту в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

10.3.11. В случае несогласования и направления на доработку Департаментом финансов области итогового отчета по стратегическому проекту руководитель стратегического проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает доработку итогового отчета по проекту 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.

10.3.12. Региональный проектный офис рассматривает итоговый отчет по стратегическому проекту с протоколом заседания рабочей группы (информационной справкой, указанной в абзаце втором подпункта 10.3.9 настоящего пункта) в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

10.3.13. В случае несогласования и направления на доработку региональным проектным офисом итогового отчета по стратегическому проекту руководитель стратегического проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает доработку итогового отчета по проекту 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.

10.3.14. Руководитель стратегического проекта направляет итоговый отчет по проекту с протоколом заседания рабочей группы (информационной справкой) ответственному секретарю проектного комитета для вынесения на заседание проектного комитета.

10.3.15. Проектный комитет рассматривает документы, указанные в подпункте 10.3.14 настоящего пункта, и принимает одно из следующих решений:

об утверждении итогового отчета по стратегическому проекту;

о необходимости доработки итогового отчета по стратегическому проекту на доработку руководителю проекта (руководителю рабочей группы), в том числе с учетом отрицательных заключений, указанных в подпункте 10.3.9 настоящего пункта.

Итоговый отчет по стратегическому проекту может быть вынесен повторно на рассмотрение проектного комитета при устранении обстоятельств, послуживших основанием для возврата итогового отчета по проекту на доработку.

10.3.16. Руководитель стратегического проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление итогового отчета по проекту ответственному исполнителю государственной программы области, структурным элементом которой является проект, за исключением случая, когда руководитель проекта (рабочей группы) является руководителем органа исполнительной государственной власти области - ответственного исполнителя государственной программы области.

10.3.17. В случае принятия решения о завершении стратегического проекта документы по проекту хранятся в органе исполнительной государственной

власти области, правовым актом которого создан ведомственный проектный офис.

10.3.18. В течение 10 рабочих дней после принятия решения, предусмотренного абзацем вторым подпункта 10.3.15 настоящего пункта, стратегический проект подлежит исключению из реестра проектов.

10.4. Завершение ведомственного проекта.

10.4.1. Завершение ведомственного проекта осуществляется по завершении срока реализации проекта (плановое завершение) и до наступления срока окончания проекта, указанного в паспорте проекта (досрочное завершение).

Решение о завершении реализации ведомственного проекта, в том числе досрочном, принимает руководитель проекта.

10.4.2. Подготовка итогового отчета по ведомственному проекту осуществляется в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения о завершении проекта.

10.4.3. Руководитель ведомственного проекта обеспечивает направление разработанного итогового отчета по проекту на согласование участникам проекта.

10.4.4. Участники ведомственного проекта рассматривают итоговый отчет по проекту в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

10.4.5. В случае несогласования и направления на доработку участниками ведомственного проекта итогового отчета по проекту руководитель ведомственного проекта обеспечивает доработку итогового отчета по проекту в течение 5 рабочих дней со дня его поступления и его повторное согласование с участниками проекта в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

10.4.6. Руководитель проекта обеспечивает рассмотрение итогового отчета по ведомственному проекту ведомственным проектным офисом.

10.4.7. Ведомственный проектный офис рассматривает итоговый отчет по ведомственному проекту и принимает одно из следующих решений:

об утверждении итогового отчета по ведомственному проекту;

о необходимости доработки итогового отчета по ведомственному проекту.

Итоговый отчет по ведомственному проекту может быть вынесен повторно на рассмотрение ведомственного проектного офиса при устранении обстоятельств, послуживших основанием для его возврата на доработку.

10.4.8. Руководитель ведомственного проекта направляет итоговый отчет по проекту ответственному исполнителю государственной программы области, структурным элементом которой является проект, за исключением случая, когда руководитель проекта является руководителем органа исполнительной государственной власти области - ответственного исполнителя государственной программы.

11. Управление рисками при реализации региональных проектов, связанных с реализацией национальных проектов

11.1. Управление рисками при реализации проектов – это комплекс мер, направленных на идентификацию, анализ, определение уровня негативного влияния на ход реализации проекта и (или) достижения параметров проекта,

подготовку и реализацию мер реагирования на риски с целью их устранения (минимизации).

11.2. Взаимодействие участников проектной деятельности по управлению рисками реализации проектов осуществляется с использованием функциональных возможностей государственной автоматизированной информационной системы «Управление» (далее – ГАС «Управление»).

До введения в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей ГАС «Управление» информация представляется на бумажных носителях.

11.3. Управление рисками реализации проекта осуществляется руководителем проекта (руководителем рабочей группы) по итогам мониторинга реализации проекта.

11.4. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) в течение 5 рабочих дней со дня идентификации риска обеспечивает формирование чек-листа мониторинга и контроля риска (далее - чек-лист) в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса и его согласование в случае необходимости с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - исполнителями или соисполнителями проекта в течение 3 рабочих дней со дня его поступления.

11.5. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление чек-листа ответственному секретарю проектного комитета для вынесения на заседание проектного комитета для рассмотрения.

11.6. Проектный комитет по итогам рассмотрения чек-листа принимает одно из следующих решений:

об утверждении чек-листа;

о необходимости доработки чек-листа.

Чек-лист может быть вынесен повторно на рассмотрение проектного комитета при устранении обстоятельств, послуживших основанием для его возврата на доработку.

11.7. В случае необходимости внесения изменений в утвержденный чек-лист по итогам мониторинга реализации проекта, руководитель проекта (руководитель рабочей группы) в порядке, установленном настоящим пунктом, обеспечивает формирование уточненного чек-листа, его согласование в случае необходимости с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - исполнителями или соисполнителями проекта, рассмотрение и утверждение на заседании проектного комитета.

11.8. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) по итогам первого квартала, полугодия, 9 месяцев, года обеспечивает направление чек-листа и подтверждающих исполнение решений проектного комитета, президиума Совета, принятых по итогам рассмотрения рисков реализации проектов, документов ответственному секретарю проектного комитета для вынесения на заседание проектного комитета для рассмотрения.

11.9. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) в течение 5 рабочих дней со дня устранения риска по итогам мониторинга реализации проекта обеспечивает направление предложения о закрытии чек-листа, его согласование в случае необходимости с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, органами и организациями - исполнителями

или соисполнителями проекта в течение 3 рабочих дней со дня его поступления, ответственному секретарю проектного комитета для вынесения на заседание проектного комитета для рассмотрения.

11.10. Проектный комитет по итогам рассмотрения предложения о закрытии чек-листа по итогам мониторинга реализации проекта принимает одно из следующих решений:

- о закрытии чек-листа;

- о возврате предложения о закрытии чек-листа на доработку.

Предложение о закрытии чек-листа может быть вынесено повторно на рассмотрение проектного комитета при устранении обстоятельств, послуживших основанием для его возврата на доработку.

ЗАЯВКА
на включение сведений/внесение изменений
в сведения/исключение сведений о проекте из реестра
проектов (указывается необходимое действие)

Включение сведений о проекте в реестр проектов

№ п/п	Сведения, содержащиеся в реестре проектов	Сведения о проекте
1	Код по бюджетной классификации федерального проекта/номер проекта в ГИС	
2	Наименование проекта	
3	Вид проекта	
4	Срок начала реализации проекта	
5	Срок окончания реализации проекта	
6	Руководитель проекта (руководитель рабочей группы)	

Внесение изменений в сведения о проекте в реестр проектов

№ п/п	Сведения, идентифицирующие проект в реестре проектов	Сведения о документе, в соответствии с которым утверждены изменения в паспорт проекта (номер, дата)	Изменяемые параметры проекта (Код по бюджетной классификации федерального проекта, наименование, вид, сроки начала и окончания, сведения о руководителе проекта (руководителе рабочей группы))
1	Код по бюджетной классификации федерального проекта/номер проекта в ГИС		

Исключение сведений о проекте из реестра проектов

№ п/п	Сведения, идентифицирующие проект в реестре проектов	Сведения о документе, в соответствии с которым принято решение о завершении проекта (номер, дата)

1	Код по бюджетной классификации федерального проекта/номер проекта в ГИС	
---	---	--

Подтверждаю актуальность информации о проекте для включения/внесения изменений/исключения проекта в реестре проектов на дату регистрации заявки.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

РЕЕСТР ПРОЕКТОВ

1. Региональные проекты, связанные с реализацией национальных проектов

№ п/п	Код по бюджетной классификации федерального проекта	Наименование национального проекта/регионального проекта	Срок реализации проекта	Руководитель проекта (руководитель рабочей группы)

2. Региональные проекты, не связанные с реализацией национальных проектов

№ п/п	№ проекта в ГИС	Наименование регионального проекта	Срок реализации проекта	Руководитель проекта (руководитель рабочей группы)

3. Стратегические проекты

№ п/п	№ проекта в ГИС	Наименование стратегического проекта	Срок реализации проекта	Руководитель проекта (руководитель рабочей группы)

4. Ведомственные проекты

№ п/п	№ проекта в ГИС	Наименование ведомственного проекта	Срок реализации проекта	Руководитель проекта

ПАСПОРТ

регионального проекта, не связанного с национальным проектом/стратегического проекта/ведомственного проекта

(наименование проекта)

1. Основные положения

Наименование проекта			
Краткое наименование проекта		Срок реализации проекта	
Руководитель проекта			
Администратор проекта			
Связь с государственными программами области			
Соглашение (дополнительное соглашение) о реализации на территории Вологодской области государственной программы субъекта Российской Федерации, направленной на достижение целей и показателей государственной программы Российской Федерации			

2. Показатели проекта

№ п/п	Задачи, показатели проекта	Уровень показателя ГП РФ/ ФП вне НП/ ВДЛ*	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Период, год		
				Значение	Год	первый год	второй год	...
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>Указываются наименования задач проекта</i>								
1.								

* Указывается уровень соответствия декомпозированного до субъекта Российской Федерации показателя:

ГП РФ – государственной программы Российской Федерации, ФП вне НП – федерального проекта, не входящего в состав национального проекта, ВДЛ – показатели для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъекта Российской Федерации

3. Мероприятия (результаты) проекта

№ п/п	Наименование задачи, мероприятия (результата) проекта	Единица измерения (по ОКЕИ)	Тип мероприятия	Базовое значение		Период, год			Связь с показателями проекта / государственной программы (комплексной государственной программы) области
				Значение	Год	первый год	второй год	...	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>Указываются наименования задач проекта</i>									
1.									

4. Финансовое обеспечение реализации проекта

№ п/п	Наименование мероприятия (результата) и источники	Объем финансового обеспечения по годам реализации (тыс. рублей)	Всего
-------	---	---	-------

	финансирования	первый год	второй год	...	(тыс. рублей)
1	2	3	4	5	6
1	<i>Указывается наименование задачи проекта</i>				
1.1	<i>Указывается наименование мероприятия (результата) проекта</i>				
1.1.1.	областной бюджет, в том числе				
1.1.1.1.	собственные доходы областного бюджета				
1.1.1.2.	субвенции и субсидии федерального бюджета				
1.1.1.3.	безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юриди-				
1.1.2.	бюджет Территориального фонда обязательного медицинского страхования, в том числе*				
1.1.2.1.	межбюджетные трансферты из областного бюджета				
1.1.2.2.	межбюджетные трансферты из федерального бюджета				
Итого по проекту:					
...	областной бюджет, в том числе				
...	собственные доходы областного бюджета				
...	субвенции и субсидии федерального бюджета				
...	безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридиче-				
...	бюджет Территориального фонда обязательного медицинского страхования, в том числе*				

...	межбюджетные трансферты из областного бюджета				
...	межбюджетные трансферты из федерального бюджета				

* В случае отсутствия финансового обеспечения за счет источника источник не приводится

5. Прогнозная (справочная) оценка объемов привлечения средств федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, бюджетов муниципальных образований, физических и юридических лиц на решение задач проекта

№ п/п	Наименование мероприятия (результата) и источники финансирования	Оценка расходов (тыс. руб.)			Всего (тыс. рублей)
		первый год	второй год	...	
1	2	3	4	5	6
1	<i>Указывается наименование задачи проекта</i>				
1.1	<i>Указывается наименование мероприятия (результата) проекта</i>				
1.1.1.	федеральный бюджет				
1.1.2.	местные бюджеты				
1.1.3.	государственные внебюджетные фонды				
1.1.4.	физические и юридические лица				
Итого по проекту:					
...	федеральный бюджет				
...	местные бюджеты				
...	государственные внебюджетные фонды				
...	физические и юридические лица				

6. Участники проекта

№ п/п	Роль в проекте	Фамилия, инициалы	Должность	Непосредственный руководитель	Занятость в проекте (процентов)
1	2	3	4	5	6
1	Руководитель проекта				
2	Администратор проекта				
3	Участники проекта				
3.1	...				

7. Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей проекта

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Тип показателя (возрастающий / убывающий)	Метод расчета (накопительный итог / дискретный)	Алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к показателю	Показатели, используемые в формуле	Метод сбора информации, индекс формы отчетности	Ответственные за сбор данных по показателю
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Показатель 1					показатель 1		
показатель 2								
	...							

8. Дополнительная информация

--

ПЛАН
реализации регионального проекта, не связанного с национальным проектом / стратегического проекта /
ведомственного проекта

(наименование проекта)

№ п/п	Наименование мероприятия (результата), контрольной точки 1	Сроки реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа, подтверждающего исполнение мероприятия (результата), контрольной точки и характеристика результата	Информационная система (источник данных)
		Начало	Окончание			
1	2	3	4	5	6	7
1	<i>Указывается наименование задачи</i>					
1.1	<i>Указывается наименование мероприятия (результата)</i>					
1.1.1	<i>Указывается наименование контрольной точки</i>					

¹ результаты и контрольные точки применяются в соответствии с типами результатов и типами контрольных точек установленных Едиными методическими рекомендациями по проектной деятельности, которые размещены в открытой части базы знаний проектной деятельности портала ГАС «Управление» по адресу: <https://gasu.gov.ru/documents?folderId=12689>.

УТВЕРЖДЕН
проектным комитетом
(протокол от _____)

Форма

ЗАПРОС

на изменение паспорта регионального проекта, не связанного с национальным проектом / стратегического проекта / ведомственного проекта

(наименование проекта)

1. Изменение основных положений регионального проекта

№ п/п	Изменяемый параметр раздела	Новая редакция	Тип изменения
1.			

Обоснование и анализ предлагаемых изменений

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

2. Изменение показателей проекта

№ п/п	Наименование показателя		Уровень показате- ля	Единица измере- ния	Базовое значение		Период, год			
					Значение	Год	20__...	20__...	20__...	20__...
1.	Действующая редакция									
	Новая редак- ция									

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 мероприятий (результатов) проекта

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)		Срок	Характеристика мероприятия (результата)
1.	Действующая редакция			
	Новая редак- ция			

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 проекта

№ п/п	Наименование мероприятия (результата), источника финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (млн. рублей)					Всего (тыс. рублей)
		20__	20_	20__	20_	20_	
(Наименование мероприятия (результата) проекта)							
1.	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 проекта

№ п/п	Роль в проекте		Фамилия, инициалы	Должность	Непосредственный руководитель	Занятость в проекте (процентов)
1.	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 реализации регионального проекта не связанного с национальным проектом / стратегического проекта / ведомственного проекта

№ п/п	Наименование мероприятия, (результата), контрольной точки ²	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата	Информационная система (источник данных)
		Начало	Окончание			
1.	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	

² результаты и контрольные точки применяются в соответствии с типами результатов и типами контрольных точек установленных Единными методическими рекомендациями по проектной деятельности, которые размещены в открытой части базы знаний проектной деятельности портала ГАС «Управление» по адресу: <https://gasu.gov.ru/documents?folderId=12689>.

ОТЧЕТ

о ходе реализации регионального проекта, не связанного с реализацией
национального проекта/стратегического проекта/ведомственного проекта

(наименование проекта)

Общий статус реализации

Показатели	Мероприятия (результаты)	Контрольные точки	Бюджет
<i>Цветовая индикация*</i>	<i>Цветовая индикация*</i>	<i>Цветовая индикация*</i>	<i>Цветовая индикация*</i>
Общее количество показателей в отчетном периоде __, из них достигнутых показателей __	Общее количество мероприятия (результатов) в отчетном периоде __, из них достигнутых мероприятия (результатов) __	Общее количество контрольных точек в отчетном периоде __, из них достигнутых контрольных точек __	_____ тыс. руб., _____ %

* Используемая в разделах отчета по проекту цветовая индикация соответствует следующим статусам реализации проекта:
 зеленый индикатор - отсутствие отклонений;
 желтый индикатор - наличие отклонений;
 красный индикатор - наличие критических отклонений или сведения не представлены;
 серый индикатор - прогнозные сведения.

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
о реализации регионального проекта, не связанного с реализацией
национального проекта/стратегического проекта/ведомственного проекта

(наименование проекта)

Общий статус реализации

Показатели	Мероприятия (результаты)	Контрольные точки	Бюджет
<i>Цветовая индикация*</i>	<i>Цветовая индикация*</i>	<i>Цветовая индикация*</i>	<i>Цветовая индикация*</i>
Общее количество показателей в отчетном периоде __, из них достигнутых показателей __	Общее количество мероприятия (результатов) в отчетном периоде __, из них достигнутых мероприятий (результатов) __	Общее количество контрольных точек в отчетном периоде __, из них достигнутых контрольных точек __	_____ тыс. руб., _____ %

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

зеленый индикатор - отсутствие отклонений;

желтый индикатор - наличие отклонений;

красный индикатор - наличие критических отклонений или сведения не представлены;

серый индикатор - прогнозные сведения.

Положение
о проектных комитетах по стратегическим направлениям развития
(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, полномочия, состав и порядок деятельности проектных комитетов по стратегическим направлениям (далее - проектные комитеты).

1.2. Проектные комитеты являются рабочими органами управления проектной деятельностью в Правительстве области и органах исполнительной государственной власти области, формируемыми в целях реализации одного или нескольких региональных проектов, связанных с реализацией национальных проектов, региональных проектов, не связанных с реализацией национальных проектов, и стратегических проектов (далее - региональный проект, связанный с реализацией национального проекта, региональный проект, не связанный с реализацией национального проекта, стратегический проект, проекты).

2. Функции проектных комитетов

К функциям проектных комитетов относятся:

2.1. Рассмотрение и одобрение концепции регионального проекта, связанного с реализацией национального проекта, разработанной заинтересованным органом исполнительной государственной власти области, предложений о кандидатурах куратора проекта и руководителя проекта (руководителя рабочей группы), предложений о включении регионального проекта, связанного с реализацией национального проекта, в план мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Вологодской области на период до 2030 года, утвержденный постановлением Правительства области от 26 декабря 2016 года № 1228 «О Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Вологодской области на период до 2030 года».

2.2. Утверждение положений о рабочих группах и их составов.

2.3. Утверждение положения об общественно-экспертном совете и его состава (функция проектных комитетов области, сформированных в целях реализации региональных проектов, связанных с реализацией национальных проектов).

2.4. Рассмотрение и одобрение паспортов проектов, утверждение запросов на изменение паспортов проектов (за исключением случаев, установленных в пункте 7.12, подпункте 8.1.6 пункта 8.1 Положения об организации проектной деятельности в Правительстве области и органах исполнительной государственной власти области).

2.5. Рассмотрение и утверждение паспортов региональных проектов, не связанных с реализацией национальных проектов, паспортов стратегических проектов.

2.6. Рассмотрение отчетов о ходе реализации проектов (за первый квартал, полугодия, за 9 месяцев, годовых) и координация в соответствующей сфере деятельности органов исполнительной государственной власти области (структурного подразделения Правительства области) и участников проектной деятельности.

2.7. Рассмотрение и одобрение информации о досрочном завершении регионального проекта, связанного с реализацией национального проекта, стратегического проекта.

2.8. Рассмотрение информации и принятие решения о досрочном завершении регионального проекта, не связанного с реализацией национального проекта.

2.9. Рассмотрение информации о причинах нарушений (правонарушений), выявленных правоохранительными и контролирующими органами в ходе реализации региональных проектов, связанных с реализацией национальных проектов, и о принятых мерах по их устранению.

2.10. Рассмотрение и утверждение итоговых отчетов о реализации проектов.

2.11. Представление Совету при Губернаторе области по стратегическим направлениям развития, президиуму Совета при Губернаторе области по стратегическим направлениям развития информации о реализации региональных проектов, связанных с реализацией национальных проектов, стратегических проектов и предложений по вопросам их реализации.

2.12. Заслушивание руководителей рабочих групп и членов проектного комитета по вопросам реализации региональных проектов, связанных с реализацией национальных проектов, региональных проектов, не связанных с реализацией национального проекта, стратегических проектов, в том числе, по вопросам, связанным с текущим состоянием и рисками, возникающими в ходе строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства.

В случае выявления рисков реализации региональных проектов, связанных с реализацией национальных проектов, региональных проектов, не связанных с реализацией национальных проектов, стратегических проектов, требующих внесения изменений в соответствующие паспорта проектов, дополнительно к информации о реализации региональных проектов, связанных с реализацией национальных проектов, региональных проектов не связанных с реализацией национальных проектов, стратегических проектов, руководителями рабочих групп и (или) членами проектного комитета докладывается информация о принятых мерах и (или) представляются предложения о мерах реагирования на риски с целью их устранения (минимизации).

2.13. Рассмотрение сведений о достижении показателей и мероприятий (результатов) региональных проектов, связанных с реализацией национальных проектов, установленных муниципальным районам, муниципальным округам и городским округам области.

2.14. Рассмотрение предложений органов исполнительной государственной власти области, органов местного самоуправления области, государственных и иных организаций по вопросам, связанным с подготовкой паспортов проектов, запросов на изменение паспортов проектов.

2.15. Рассмотрение рекомендаций и предложений общественно-экспертного совета по увеличению выгод от реализуемых региональных проектов, связанных с реализацией национальных проектов, в том числе с учетом открывшихся по ходу реализации возможностей, а также рекомендаций по управлению рисками.

2.16. Принятие решений о проведении оценок и иных контрольных мероприятий в отношении проектов или иных решений.

2.17. Определение процентных оценок достижения цели, показателей, мероприятий (результатов), сроков и бюджета проекта при составлении итоговых отчетов о реализации проектов.

2.18. Координация работы, направленной на достижение показателей, установленных в указе Президента Российской Федерации от 4 февраля 2021 года № 68 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации».

2.19. Рассмотрение, утверждение чек-листа мониторинга и контроля риска, рассмотрение предложения о закрытии чек-листа мониторинга и контроля риска, закрытие чек-листа мониторинга и контроля риска.

3. Порядок формирования и организация деятельности проектных комитетов

3.1. Руководителем проектного комитета является член Правительства области, курирующий соответствующую сферу.

Руководитель проектного комитета осуществляет:

- 1) руководство проектным комитетом;
- 2) внесение предложений о кандидатуре председателя общественно-экспертного совета и о составе общественно-экспертного совета, предложенных куратором проекта, для рассмотрения на проектном комитете;
- 3) направление в региональный проектный офис информации о кандидатурах куратора проекта и ответственного секретаря проектного комитета для включения в составы проектных комитетов, протокола проектного комитета о необходимости создания рабочей группы;
- 4) утверждение протокола проектного комитета о необходимости создания рабочей группы;
- 5) утверждение протокола проектного комитета об одобрении паспортов региональных проектов, связанных с реализацией национальных проектов, стратегических проектов, утверждении запросов на изменение паспортов региональных проектов, связанных с реализацией национальных проектов (за исключением случаев, установленных в пункте 7.12, подпункте 8.1.6 пункта 8.1 Положения об организации проектной деятельности в Правительстве области и органах исполнительной государственной власти области), стратегических проектов;

6) утверждение протокола проектного комитета об утверждении паспорта регионального проекта, не связанного с реализацией национального проекта, утверждении запроса на изменение паспорта регионального проекта, не связанного с реализацией национального проекта;

7) утверждение протокола проектного комитета об одобрении информации о досрочном завершении региональных проектов, связанных с реализацией национальных проектов, стратегических проектов, об утверждении итогового отчета о реализации проекта, о рассмотрении информации о причинах нарушений (правонарушений), выявленных правоохранительными и контролирующими органами, и о принятых мерах по их устранению;

8) утверждение протокола проектного комитета об утверждении решения о досрочном завершении регионального проекта, не связанного с реализацией национального проекта.

9) подписание информации и документов, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, в подсистеме управления национальными проектами ГИИС «Электронный бюджет», государственной информационной системе, определенной Правительством области;

10) внесение предложений о включении в состав проектного комитета представителей органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов области, предложенных куратором проекта для рассмотрения на проектном комитете;

11) утверждение протокола проектного комитета о рассмотрении сведений о достижении, о рисках недостижения показателей в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 4 февраля 2021 года № 68 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации»;

12) утверждение протокола проектного комитета об утверждении чек-листа мониторинга и контроля риска, рассмотрение предложения о закрытии, закрытие чек-листа мониторинга и контроля риска.

Руководитель проектного комитета, заместитель руководителя проектного комитета определяются при формировании состава проектного комитета.

3.2. В состав проектного комитета могут входить руководители органов исполнительной государственной власти области и муниципальных образований, а также организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта либо заинтересованных в мероприятиях (результатов) реализации проекта, и руководитель регионального проектного офиса.

Кураторы проектов, руководители рабочих групп (руководители проектов) определяются председателем Правительства области при формировании состава проектного комитета.

По решению руководителя проектного комитета на заседание проектного комитета приглашается председатель общественно-экспертного совета.

3.3. Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета осуществляет ответственный секретарь проектного комитета.

Заседания проектного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

По решению руководителя проектного комитета заседание может быть проведено в очном (в том числе дистанционном) формате или путем заочного голосования.

Отчеты о ходе реализации проектов (за первый квартал, полугодовые, за 9 месяцев, годовые) рассматриваются в очном (в том числе дистанционном) формате.

3.4. Решение о проведении заседания проектного комитета принимается руководителем проектного комитета.

Заседание проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов проектного комитета.

Заседание проектного комитета в очном (в том числе дистанционном) формате считается правомочным, если на нем присутствует большинство членов проектного комитета.

В случае временного отсутствия руководителя проектного комитета председательствующим на заседании соответствующего проектного комитета является заместитель руководителя проектного комитета.

В случае временного отсутствия руководителя проектного комитета, заместителя руководителя проектного комитета председательствующим на заседании соответствующего проектного комитета является член проектного комитета - начальник Департамента стратегического планирования и совершенствования управленческих процессов Правительства области, руководитель Регионального проектного офиса, осуществляющий полномочия, предусмотренные подпунктами 5 - 8, 12 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения.

Члены проектного комитета вправе делегировать свои полномочия (с правом участия в голосовании) своим представителям, о чем они должны предварительно письменно уведомить руководителя проектного комитета.

3.5. Решения проектного комитета принимаются простым большинством голосов членов проектного комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании проектного комитета.

Заочное голосование осуществляется путем письменного опроса членов проектного комитета, проведенного по решению руководителя проектного комитета.

При проведении заочного заседания решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов проектного комитета.

Контроль за исполнением решений проектного комитета осуществляет ответственный секретарь проектного комитета.

3.6. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который подписывается руководителем проектного комитета либо иным председательствующим на заседании проектного комитета.

Протоколы заседаний проектного комитета рассылаются ответственным секретарем проектного комитета членам проектного комитета, а также органам исполнительной государственной власти области, организациям и должностным лицам в течение 3 рабочих дней после их подписания (утверждения).

3.7. При рассмотрении на заседании проектного комитета вопроса, отнесенного к сфере, курируемой членом Правительства области, указанный член

Правительства области и (или) руководитель соответствующего органа исполнительной государственной власти области приглашаются на заседание проектного комитета.

3.8. Решения проектного комитета являются обязательными для реализации органами исполнительной государственной власти области (структурными подразделениями Правительства области).

Формирование, согласование и утверждение паспортов проектов

1. Формирование, согласование и утверждение паспортов проектов в период с 26 декабря 2023 года и до вступления в силу настоящего постановления осуществляется в следующем порядке.

2. Разработку паспорта проекта обеспечивает руководитель проекта (руководитель рабочей группы) в форме документа на бумажном носителе согласно приложению 14 к Положению об организации проектной деятельности в Правительстве области и органах исполнительной государственной власти области, утвержденному постановлением Правительства области от 1 марта 2017 года № 224.

3. Согласование паспорта проекта.

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, общественно-экспертному совету, Департаменту финансов области, региональному проектному офису.

3.2. Заинтересованные органы исполнительной государственной власти области, иные органы и организации - потенциальные исполнители или соисполнители проекта 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 рабочей группе.

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

3.4. В случае поступления заключений, содержащих обоснованные замечания от заинтересованных органов исполнительной государственной власти области, иных органов и организаций - потенциальных исполнителей или соисполнителей проекта, общественно-экспертного совета, рабочая группа осуществляет 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, общественно-экспертным советом, представившими заключения, в течение 3 рабочих дней со дня его поступления.

3.5. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает проведение заседания рабочей группы и подготовку протокола, содержащего решение о согласовании паспорта проекта с заинтересованными органами ис-

полнительной государственной власти области, иными органами и организациями - потенциальными исполнителями или соисполнителями проекта, общественно-экспертным советом или о наличии разногласий (в случае, если остались неурегулированные вопросы, отраженные в заключениях, указанных в пункте 3.4).

В случае отсутствия рабочей группы руководитель проекта обеспечивает подготовку информационной справки, содержащей информацию о согласовании паспорта проекта с заинтересованными органами исполнительной государственной власти области, иными органами и организациями - потенциальными исполнителями или соисполнителями проекта, общественно-экспертным советом или о наличии разногласий (в случае, если остались неурегулированные вопросы, отраженные в заключениях, указанных в пункте 3.4).

3.6. 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.

3.7. В случае несогласования и направления на доработку Департаментом финансов области паспорта проекта рабочая группа по проекту 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.

3.8. Региональный проектный офис рассматривает паспорт проекта с протоколом заседания рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

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.

3.10. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление паспорта проекта с протоколом заседания рабочей группы ответственному секретарю проектного комитета для вынесения на заседание проектного комитета.

3.11. Проектный комитет рассматривает документы и принимает одно из следующих решений:

об одобрении паспорта проекта;

о возврате паспорта проекта на доработку, в том числе с учетом отрицательных заключений, указанных в пункте 3.4 настоящего пункта.

Паспорт проекта может быть вынесен повторно на рассмотрение проектного комитета при устранении обстоятельств, послуживших основанием для его возврата на доработку.

4. Утверждение паспорта проекта.

4.1. В течение 7 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного абзацем вторым пункта 3.11, руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает направление одобренного проектным комитетом проекта паспорта проекта с приложением протокола проектного комитета ответственно-

му исполнителю государственной программы области, в рамках которой планируется реализация проекта (в случае если руководитель проекта не является руководителем органа исполнительной государственной власти области – ответственного исполнителя государственной программы области), который обеспечивает включение проекта паспорта проекта в проект постановления Правительства области об утверждении государственной программы области (о внесении изменений в государственную программу области) в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Вологодской области, утвержденным постановлением Правительства области от 25 сентября 2023 года № 1094.

4.2. После утверждения постановления Правительства области об утверждении государственной программы области (о внесении изменений в государственную программу области) проект паспорта проекта направляется ответственному секретарю проектного комитета для его утверждения на заседание проектного комитета.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЙ ПРАВИТЕЛЬСТВА ОБЛАСТИ,
ПРИЗНАВАЕМЫХ УТРАТИВШИМИ СИЛУ С 1 МАЯ 2025 ГОДА**

1. Постановление Правительства области от 1 марта 2017 года № 224 «Об организации проектной деятельности в Правительстве области и органах исполнительной государственной власти области.
2. Постановление Правительства области от 10 июля 2017 года № 628 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 марта 2017 года № 224».
3. Постановление Правительства области от 7 мая 2018 года № 386 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 марта 2017 года № 224».
4. Постановление Правительства области от 28 декабря 2018 года № 1204 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 марта 2017 года № 224».
5. Постановление Правительства области от 28 октября 2019 года № 1013 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 марта 2017 года № 224».
6. Постановление Правительства области от 2 марта 2020 года № 168 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 марта 2017 года № 224».
7. Постановление Правительства области от 6 мая 2020 года № 506 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 марта 2017 года № 224».
8. Постановление Правительства области от 25 мая 2020 года № 596 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 марта 2017 года № 224».
9. Постановление Правительства области от 10 августа 2020 года № 914 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства области».
10. Постановление Правительства области от 31 августа 2020 года № 1055 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 марта 2017 года № 224», за исключением пункта 1.
11. Постановление Правительства области от 21 декабря 2020 года № 1495 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства области».
12. Постановление Правительства области от 15 февраля 2021 года № 134 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 марта 2017 года № 224».

13. Постановление Правительства области от 19 апреля 2021 года № 449 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 марта 2017 года № 224».

14. Постановление Правительства области от 28 июня 2021 года № 682 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 марта 2017 года № 224».

15. Постановление Правительства области от 5 июля 2021 года № 733 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 марта 2017 года № 224».

16. Постановление Правительства области от 30 августа 2021 года № 992 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 марта 2017 года № 224».

17. Постановление Правительства области от 6 декабря 2021 года № 1346 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 марта 2017 года № 224».

18. Постановление Правительства области от 10 января 2022 года № 3 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 марта 2017 года № 224».

19. Постановление Правительства области от 14 марта 2022 года № 306 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 марта 2017 года № 224».

20. Постановление Правительства области от 5 мая 2022 года № 553 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 марта 2017 года № 224».

21. Постановление Правительства области от 25 июля 2022 года № 962 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 марта 2017 года № 224».

22. Постановление Правительства области от 5 декабря 2022 года № 1409 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 марта 2017 года № 224».

23. Постановление Правительства области от 16 января 2023 года № 62 «О внесении изменения в постановление Правительства области от 1 марта 2017 года № 224».

24. Постановление Правительства области от 20 февраля 2023 года № 243 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 марта 2017 года № 224».

25. Постановление Правительства области от 25 декабря 2023 года № 1410 «О внесении изменений в постановление Правительства области от 1 марта 2017 года № 224».