



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 марта 2024 г. № 158

г. Воронеж

**О внесении изменений  
в постановление Правительства  
Воронежской области  
от 29.03.2019 № 301**

В целях совершенствования организации проектной деятельности в Правительстве Воронежской области и исполнительных органах Воронежской области Правительство Воронежской области **постановляет:**

1. Внести в постановление Правительства Воронежской области от 29.03.2019 № 301 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Воронежской области и исполнительных органах Воронежской области» (в редакции постановлений Правительства Воронежской области от 17.02.2020 № 131, от 13.10.2021 № 597, от 15.02.2022 № 71, от 12.04.2022 № 247, от 10.10.2022 № 719, от 24.05.2023 № 373) следующие изменения:

1.1. В пункте 1:

1.1.1. В абзаце третьем слова «функциональную структуру системы» заменить словами «Функциональную структуру системы органов».

1.1.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«- Порядок реализации стратегических проектов (программ) в Правительстве Воронежской области и исполнительных органах Воронежской области.».

1.2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Воронежской области – руководителя

аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области Трухачева С.Б.».

1.3. Положение об организации проектной деятельности в Правительстве Воронежской области и исполнительных органах Воронежской области изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.4. Функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в Правительстве Воронежской области и исполнительных органах Воронежской области изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.5. Дополнить Порядком реализации стратегических проектов (программ) в Правительстве Воронежской области и исполнительных органах Воронежской области согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности  
Губернатора Воронежской области



С.Б. Трухачев

Приложение № 1  
к постановлению Правительства  
Воронежской области  
от 12 марта 2024 г. № 158

«УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Воронежской области  
от 29.03.2019 № 301

**Положение об организации проектной деятельности  
в Правительстве Воронежской области и исполнительных органах  
Воронежской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Правительстве Воронежской области и исполнительных органах Воронежской области.

2. В соответствии с настоящим Положением осуществляется инициирование, планирование, реализация и завершение региональных проектов.

Инициирование, планирование, реализация и завершение ведомственных проектов осуществляются в соответствии с положениями об организации проектной деятельности, подготовленными с учетом настоящего Положения и утвержденными правовыми актами исполнительных органов Воронежской области.

Инициирование, планирование, реализация и завершение внутренних (локальных) проектов осуществляются в соответствии с порядками реализации внутренних (локальных) проектов, утвержденными (при необходимости) правовыми актами исполнительных органов Воронежской области.

Инициирование, планирование, реализация и завершение муниципальных составляющих региональных проектов, муниципальных проектов осуществляются в соответствии с положениями об организации

проектной деятельности, подготовленными с учетом настоящего Положения и утвержденными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Воронежской области.

Инициирование, планирование, реализация и завершение стратегических проектов (программ) осуществляются в соответствии с Порядком реализации стратегических проектов (программ) в Правительстве Воронежской области и исполнительных органах Воронежской области, утвержденным постановлением Правительства Воронежской области от 29.03.2019 № 301 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Воронежской области и исполнительных органах Воронежской области».

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

– проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

– национальный проект – проект (программа), направленный на достижение национальных целей и их целевых показателей, определенных Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», и обеспечивающий достижение параметров, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», иных общественно значимых результатов и их показателей, а также задач, не являющихся общественно значимыми результатами, и их показателей по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Правительства Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, решению Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (далее – Совет), президиума Совета;

– федеральный проект, входящий в состав национального проекта,  
– проект, обеспечивающий достижение общественно значимых результатов, выполнение задач национального проекта и их показателей, а также дополнительных показателей по решению Совета, президиума Совета, проектного комитета или куратора;

– федеральный проект, не входящий в состав национального проекта, – проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей государственной программы Российской Федерации, а также достижение иных показателей по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации, поручению Правительства Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, по решению проектного комитета, куратора, ответственного исполнителя государственной программы Российской Федерации, структурным элементом которой такой проект является;

– региональный проект – проект, обеспечивающий достижение показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта, которые относятся к законодательно установленным полномочиям Воронежской области, вопросам местного значения муниципальных образований Воронежской области (далее – региональный проект в рамках национального проекта), или проект, обеспечивающий достижение показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, не входящего в состав национального проекта, которые относятся к законодательно установленным полномочиям Воронежской области, вопросам местного значения муниципальных образований Воронежской области, а также проект, обеспечивающий вклад в достижение показателей государственной программы Российской Федерации, показателей государственной программы Воронежской области (далее – региональный проект не в рамках национального проекта);

– стратегический проект (программа) – проект (программа),

реализуемый по поручению Губернатора Воронежской области, в целях достижения стратегических целей социально-экономического развития Воронежской области;

– портфель проектов Воронежской области – перечень региональных проектов, стратегических проектов (программ), формируемый региональным проектным офисом и утверждаемый Комитетом управления проектами при Правительстве Воронежской области (далее – Проектный комитет);

– ведомственный проект – проект, обеспечивающий вклад в достижение показателей государственной программы Воронежской области, не требующий организации межведомственного взаимодействия исполнительных органов Воронежской области;

– внутренний (локальный) проект – проект, обеспечивающий достижение отдельных показателей деятельности исполнительных органов Воронежской области, подведомственных им организаций, не предусматривающий финансового обеспечения на его реализацию и не являющийся структурным элементом государственной программы Воронежской области;

– муниципальная составляющая регионального проекта – проект, обеспечивающий достижение показателей и реализацию мероприятий (результатов) регионального проекта, которые относятся к вопросам местного значения муниципального образования Воронежской области;

– муниципальный проект – проект, направленный на социально-экономическое развитие муниципального образования Воронежской области;

– проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, планированием, реализацией (включая мониторинг и внесение изменений в проекты) и завершением проектов;

– участники проектной деятельности – органы, организации федерального, регионального и муниципального уровней, должностные лица,

принимающие участие в проектной деятельности, регулируемой постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановлением Правительства Воронежской области от 29.03.2019 № 301 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Воронежской области и исполнительных органах Воронежской области»;

– участник проекта – сотрудник исполнительного органа Воронежской области, деятельность которого направлена на достижение параметров конкретного проекта (общественно значимых результатов, задач, показателей, мероприятий (результатов), объектов мероприятий (результатов), контрольных точек), определенный в паспорте проекта;

– риск – событие (совокупность событий), наступление которого оказывает или может оказать негативное влияние на ход реализации и (или) достижение параметров проекта (показателей, мероприятий (результатов), объектов мероприятий (результатов), контрольных точек).

4. В рамках региональных проектов реализуются следующие направления деятельности:

а) реализация мероприятий (результатов), декомпозированных в рамках реализации федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов;

б) реализация мероприятий (результатов), софинансируемых в рамках реализации федеральных проектов, не входящих в состав национальных проектов, за исключением оказания мер социальной поддержки отдельным категориям населения;

в) создание объектов капитального строительства и приобретение объектов недвижимого имущества за счет ассигнований из областного бюджета;

г) капитальный ремонт объектов капитального строительства, их материально-техническое оснащение и благоустройство прилегающей

к ним территории за счет ассигнований из областного бюджета;

д) строительство и реконструкция автомобильных дорог за счет ассигнований из областного бюджета;

е) иные направления деятельности, отвечающие критериям проекта, требующие организации межведомственного взаимодействия исполнительных органов Воронежской области.

5. Региональные проекты и ведомственные проекты отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих государственных программ Воронежской области, к сфере реализации которых они относятся.

6. В целях осуществления проектной деятельности в Правительстве Воронежской области и исполнительных органах Воронежской области определяется организационная структура системы органов управления проектной деятельностью:

а) постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

– Проектный комитет;

– Совет по реализации национальных проектов на территории Воронежской области;

– региональный проектный офис;

– ведомственные координационные органы;

– ведомственные проектные офисы;

б) временный орган управления проектной деятельностью, формируемый в целях реализации конкретного проекта – команда проекта, включающая куратора проекта, руководителя проекта, администратора проекта, участников проекта;

в) вспомогательные органы управления проектной деятельностью – общественные советы.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются Функциональной структурой системы органов управления проектной деятельностью в Правительстве Воронежской области и исполнительных



органах Воронежской области, утвержденной постановлением Правительства Воронежской области от 29.03.2019 № 301 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Воронежской области и исполнительных органах Воронежской области».

7. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов региональных проектов, ведомственных проектов, запросов на их изменение, отчетов о реализации проектов, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, за исключением документов и информации, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и (или) служебной информации ограниченного распространения, осуществляются в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью.

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

8. Планирование и реализация региональных проектов, ведомственных проектов, сведения о которых в целом составляют государственную тайну и (или) являются служебной информацией ограниченного распространения, осуществляются с учетом следующих особенностей:

а) формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление документов и информации, разрабатываемых при

инициировании и реализации проектов, осуществляется с использованием бумажного и электронного носителя с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и законодательства Воронежской области по работе со сведениями, составляющими государственную тайну, и (или) служебной информацией ограниченного распространения;

б) не требуется формирование заключения общественного совета на паспорта проектов, запросы на их изменение, отчеты о реализации проектов;

в) запросы на изменение паспортов проектов формируются в виде новой редакции паспорта с приложением описания изменений относительно действующей редакции паспорта проекта;

г) сроки согласования (одобрения), утверждения и представления паспортов проектов, запросов на их изменение, отчетов о реализации проектов, установленные настоящим Положением, могут быть увеличены, но не более чем на 5 рабочих дней;

д) отчеты о реализации проектов представляются только на ежеквартальной и ежегодной основе.

9. В случае если в рамках регионального проекта, ведомственного проекта предусмотрены одновременно сведения, составляющие государственную тайну, и (или) служебная информация ограниченного распространения, а также сведения, не являющиеся таковыми, ограничение доступа осуществляется только в отношении параметров проектов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и (или) служебную информацию ограниченного распространения, с учетом особенностей, указанных в подпунктах «а», «б», «в» пункта 8 настоящего Положения.

10. Сбор и обработка информации и данных, а также анализ реализации региональных проектов, ведомственных проектов осуществляются в государственной автоматизированной информационной системе «Управление» (далее – ГАС «Управление») по мере ввода

в эксплуатацию ее компонентов и модулей и интеграции с государственными информационными системами и иными информационными системами федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Воронежской области и органов местного самоуправления Воронежской области, содержащими информацию и данные о реализации проектов.

Информация и данные, получаемые и обрабатываемые в ГАС «Управление», в приоритетном порядке используются в ГИИС «Электронный бюджет» при формировании документов в ходе осуществления проектной деятельности.

11. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию проектов в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в рамках сроков реализации проектов в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Воронежской области, а также с учетом итогов реализации проектов за предыдущий период.

12. До утверждения в соответствии с настоящим Положением паспортов проектов, запросов на их изменение, отчетов о реализации проектов информация, содержащаяся в них, не подлежит разглашению (распространению), если иное не установлено настоящим Положением или решением Губернатора Воронежской области, Проектного комитета, куратора проекта.

## **II. Инициирование проекта**

13. Основанием инициирования регионального проекта в рамках национального проекта является заключение соглашения о реализации регионального проекта на территории Воронежской области.

14. Основаниями инициирования регионального проекта не в рамках национального проекта являются:

а) заключение соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджету Воронежской области на реализацию на территории Воронежской области мероприятий

(результатов) федерального проекта, не входящего в состав национального проекта;

б) определение законом об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (законом о внесении изменений в закон об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период) финансового обеспечения направлений деятельности, указанных в подпунктах «в», «г», «д» пункта 4 настоящего Положения;

в) инициатива руководителя исполнительного органа Воронежской области по реализации мероприятий (результатов), обеспечивающих вклад в достижение показателей государственной программы Российской Федерации, показателей государственной программы Воронежской области.

15. При инициировании регионального проекта осуществляется разработка паспорта проекта в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

### **III. Планирование проекта**

16. Разработка паспорта регионального проекта осуществляется предполагаемым руководителем проекта с использованием ГИИС «Электронный бюджет» с учетом параметров соответствующих федерального проекта, государственной программы Воронежской области, предложений предполагаемых соисполнителей проекта в соответствии с методическими указаниями президиума Совета и (или) методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации, методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

17. Паспорт регионального проекта в рамках национального проекта утверждается в срок не позднее 30 рабочих дней с даты утверждения паспорта соответствующего федерального проекта.

18. Паспорт регионального проекта не в рамках национального проекта, предполагающий финансовое обеспечение, утверждается в срок не позднее 3 недель с даты принятия закона об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (закона о внесении

изменений в закон об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период), определяющего финансовое обеспечение на реализацию проекта.

Срок утверждения паспорта регионального проекта не в рамках национального проекта, инициированного по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, и не предполагающего финансового обеспечения, определяется предполагаемым руководителем проекта самостоятельно.

19. Паспорт регионального проекта включает в себя наименование проекта, общественно значимые результаты (для регионального проекта в рамках национального проекта), задачи и показатели проекта, мероприятия (результаты), контрольные точки, сроки реализации и объемы финансового обеспечения проекта за счет всех источников финансирования, информацию о кураторе, руководителе и администраторе проекта, а также иные сведения.

Включение в паспорт регионального проекта указанных параметров осуществляется с учетом планирования:

– значений показателей по годам реализации, месяцам (если не принято иное решение в соответствии с настоящим Положением), муниципальным образованиям Воронежской области (в случае если достижение показателя затрагивает вопросы местного значения муниципальных образований Воронежской области);

– значений мероприятий (результатов) по годам реализации, муниципальным образованиям Воронежской области (в случае если реализация мероприятий (результатов) затрагивает вопросы местного значения муниципальных образований Воронежской области);

– финансового обеспечения с указанием объемов по источникам финансирования, годам и месяцам реализации, конкретным мероприятиям (результатам).

Планирование значений показателей и объемов финансового обеспечения проекта по месяцам его реализации осуществляется в части

текущего года (в части очередного года – при ежегодной актуализации и планировании).

Планирование значений показателей по месяцам для регионального проекта в рамках национального проекта по решению руководителя проекта может не осуществляться в случае принятия аналогичных решений по соответствующим показателям федерального проекта.

20. При включении в паспорт регионального проекта куратора проекта, руководителя проекта, администратора проекта, участников проекта должны соблюдаться требования к уровню их квалификации в сфере проектного управления, а также учитываться личностные компетенции, включая лидерские качества, опыт успешной реализации проектов, уровень занимаемой должности, доступ к экспертизе в предметной области проекта, понимание задач проекта и нацеленность на их достижение.

Требования к уровню квалификации в сфере проектного управления участников проектной деятельности утверждаются Проектным комитетом.

21. Руководитель проекта, администратор проекта, участник проекта определяются с учетом возможности эффективного исполнения ими своих обязанностей в проекте при решении иных задач. При включении в паспорт регионального проекта указанных лиц устанавливается коэффициент их занятости в проекте в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

22. Предполагаемый руководитель проекта подписывает разработанный паспорт проекта и обеспечивает его согласование (утверждение) ведомственным проектным офисом (для регионального проекта в рамках национального проекта), предполагаемыми соисполнителями проекта, ответственным исполнителем государственной программы Воронежской области, в рамках которой предполагается реализация регионального проекта, министерством экономического развития Воронежской области (для регионального проекта не в рамках национального проекта), министерством финансов Воронежской области (для регионального

проекта в рамках национального проекта, предусматривающего финансовое обеспечение, для регионального проекта не в рамках национального проекта), региональным проектным офисом, предполагаемым куратором проекта, Проектным комитетом в сроки, определенные пунктом 17 настоящего Положения.

Одновременно с направлением на согласование паспорта регионального проекта обеспечивается его представление в общественный совет.

Общественный совет в инициативном порядке формирует заключение на паспорт регионального проекта.

При отсутствии заключения общественного совета паспорт регионального проекта вносится для рассмотрения и утверждения без соответствующего заключения. При наличии заключения общественного совета такое заключение включается в состав документов, представляемых для рассмотрения и утверждения одновременно с паспортом регионального проекта.

Срок согласования паспорта регионального проекта, подготовки заключения общественного совета составляет не более 5 рабочих дней.

Разногласия, возникшие в ходе согласования паспорта регионального проекта, рассматриваются и снимаются предполагаемым куратором проекта при участии заинтересованных участников проекта.

23. Паспорт регионального проекта направляется предполагаемым руководителем проекта в региональный проектный офис с документами, обосновывающими его разработку и подтверждающими его согласование.

24. Региональный проектный офис рассматривает поступивший в его адрес паспорт регионального проекта в срок не позднее 5 рабочих дней с даты его поступления и принимает одно из следующих решений:

- а) об одобрении паспорта регионального проекта и внесении вопроса о его утверждении в повестку заседания Проектного комитета;
- б) о необходимости доработки паспорта регионального проекта

с указанием срока его доработки в пределах срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, и имеющихся замечаний.

25. Проектный комитет рассматривает поступивший паспорт регионального проекта и принимает одно из следующих решений:

- а) об утверждении паспорта регионального проекта;
- б) об отклонении паспорта регионального проекта и необходимости его доработки с указанием срока его доработки и имеющихся замечаний.

26. При наличии в паспорте регионального проекта показателей и мероприятий (результатов), достижение которых обеспечивается органами местного самоуправления Воронежской области, руководителем проекта до конца месяца, в котором утвержден паспорт проекта, обеспечивается информирование органов местного самоуправления Воронежской области о декомпозированных муниципальным образованиям Воронежской области значениях показателей по годам и месяцам реализации, значениях мероприятий (результатов) по годам реализации.

27. В целях дополнительной детализации паспорта регионального проекта в рамках национального проекта руководитель проекта обеспечивает разработку рабочего плана проекта совместно с администратором проекта и участниками проекта. Утверждение рабочего плана проекта осуществляется руководителем проекта до конца месяца утверждения паспорта проекта (запроса на изменение паспорта проекта).

Разработка рабочего плана проекта производится в отношении мероприятий (результатов) проектов, предусматривающих строительство (реконструкцию, техническое перевооружение, приобретение) объектов недвижимого имущества, принятие нормативных правовых (правовых) актов, создание (развитие) информационных систем, с учетом методических указаний президиума Совета и (или) методических рекомендаций проектного офиса Правительства Российской Федерации, методических рекомендаций регионального проектного офиса. В рабочем плане регионального проекта подлежат отражению мероприятия (результаты) проекта с детализацией



по годам реализации, заказчикам, контрольным точкам, объектам мероприятий (результатов).

#### **IV. Реализация проекта**

##### **Управление реализацией проекта**

28. В ходе реализации проекта должен соблюдаться принцип приоритета проектной работы над решением иных задач с учетом коэффициентов занятости участников проектной деятельности и сроков выполнения работ проекта.

29. Участники проекта, ответственные за достижение контрольных точек проекта, не позднее плановой и (или) фактической даты достижения контрольной точки представляют руководителю проекта и (или) по его поручению администратору проекта информацию, содержащую сведения о достижении соответствующей контрольной точки проекта. В случае реализации риска недостижения контрольной точки проекта в срок участник проекта обязан в течение 1 рабочего дня представить соответствующую информацию администратору проекта.

Администратор проекта совместно с участниками проекта на регулярной основе проводит работу по предупреждению несвоевременного достижения контрольных точек проекта и несет ответственность за оперативное представление информации о рисках несвоевременного достижения контрольных точек проекта руководителю проекта в целях принятия превентивных мер.

Управление рисками реализации проекта осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

Управление рисками реализации проектов осуществляется руководителями соответствующих проектов совместно с участниками проектной деятельности посредством оценки рисков (их идентификации, анализа и определения уровня негативного влияния на ход реализации проекта и (или) достижение параметров проекта), а также подготовки и реализации мер реагирования на риски с целью их устранения

(минимизации), в том числе на основании информации и данных, получаемых и обрабатываемых в ГАС «Управление».

Информация и данные о возможных рисках реализации региональных проектов формируются в ГАС «Управление» (по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей и интеграции с государственными информационными системами и иными информационными ресурсами федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Воронежской области и органов местного самоуправления).

### **Мониторинг реализации проекта**

30. Мониторинг реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету их отклонения от плановых параметров, определенных в паспортах соответствующих проектов и их рабочих планах.

Целью мониторинга реализации проектов является получение на постоянной основе информации о выполнении соответствующих проектов для принятия управленческих решений по определению и реализации возможных корректирующих действий.

Мониторинг реализации региональных проектов осуществляется с использованием ГИИС «Электронный бюджет» по мере ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей с учетом методических указаний президиума Совета и (или) методических рекомендаций проектного офиса Правительства Российской Федерации, методических рекомендаций регионального проектного офиса.

31. Мониторинг реализации регионального проекта осуществляется руководителем проекта с даты принятия решения об утверждении паспорта проекта до даты принятия решения о его завершении.

32. В ходе мониторинга реализации регионального проекта формируются информация о реализации проекта (достоверная информация о реализации проекта, содержащая в том числе фактические и прогнозные сведения о достижении показателей, реализации мероприятий (результатов)

в разрезе задач, общественно значимых результатов с детализацией до создаваемых (приобретаемых) объектов мероприятий (результатов), контрольных точек, информация об исполнении бюджета проекта, о рисках реализации проекта и мерах реагирования, направленных на их устранение (минимизацию), а также иные сведения) и отчеты о ходе реализации проекта за период (месяц, квартал, год) нарастающим итогом с начала года.

33. Руководитель проекта несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете о реализации регионального проекта.

34. Подтверждение достоверности информации о реализации регионального проекта осуществляется на основании информации и данных, получаемых и обрабатываемых в ГАС «Управление», после ее интеграции с государственными информационными системами и иными информационными системами федеральных органов исполнительной власти, иных органов и организаций, осуществляющих функции по выдаче и (или) регистрации соответствующих документов (прав, действий, фактов хозяйственной деятельности) либо функции по контролю (надзору) в соответствующей сфере деятельности, а также данных ГИИС «Электронный бюджет».

До интеграции соответствующих информационных систем подтверждение достоверности информации о реализации региональных проектов осуществляется на основании информации и данных, предоставляемых указанными федеральными органами исполнительной власти, иными органами и организациями.

Подтверждение достоверности информации о реализации региональных проектов может осуществляться с учетом информации, получаемой в ходе проведения контрольных мероприятий и иных проверок.

35. В ходе реализации проекта в ГИИС «Электронный бюджет» формируется информация о реализации регионального проекта, включающая:

– информацию об исполнении (достижении) мероприятий (результатов) проектов, контрольных точек и объектов мероприятий (результатов), а также сведения о рисках реализации проектов в части исполнения (достижения) мероприятий (результатов) и контрольных точек, внесенные участниками проекта, являющимися их ответственными исполнителями, не позднее плановой и (или) фактической даты их исполнения (достижения);

– информацию о достижении показателей, а также сведения о рисках реализации проектов в части достижения показателей, внесенные администратором проекта не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, либо не позднее установленной даты расчета значений показателей.

Информация и данные о реализации региональных проектов, получаемые и обрабатываемые в ГАС «Управление», могут интегрироваться в ГИИС «Электронный бюджет» автоматически.

36. Администратор проекта ежемесячно осуществляет проверку информации, необходимой для формирования отчета о ходе реализации регионального проекта, представленной участниками соответствующего проекта, и направляет указанную информацию руководителю проекта не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

37. Руководитель проекта утверждает информацию о реализации регионального проекта не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

38. Региональный проектный офис осуществляет контроль своевременности представления и оценку актуальности, полноты и корректности информации о реализации региональных проектов и не позднее 4-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет (при наличии) руководителю проекта предложения по доработке указанной информации.

При наличии предложений регионального проектного офиса

руководитель проекта в течение дня обеспечивает доработку участниками проекта информации о реализации регионального проекта, ее проверку администратором и утверждает указанную информацию.

39. Региональным проектным офисом не позднее 6-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, обеспечивается направление информации о реализации региональных проектов в рамках национальных проектов в ГИИС «Электронный бюджет» руководителям федеральных проектов и в Министерство экономического развития Российской Федерации.

Сводная информация о реализации региональных проектов в рамках национальных проектов представляется региональным проектным офисом на заседании Совета по реализации национальных проектов на территории Воронежской области для рассмотрения в целях обеспечения согласованности действий исполнительных органов Воронежской области для оперативного решения вопросов при реализации региональных проектов, а также принятия управленческих решений, способствующих успешной реализации региональных проектов.

40. Администратор проекта ежемесячно осуществляет свод информации о реализации регионального проекта, представленной участниками соответствующего проекта, формирует на ее основании отчет о ходе реализации регионального проекта и направляет его руководителю проекта не позднее 4-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

Руководитель проекта обеспечивает согласование ведомственным проектным офисом отчета о ходе реализации регионального проекта и не позднее 4-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, подписывает его в ГИИС «Электронный бюджет».

Отчет о ходе реализации регионального проекта за месяц в период отсутствия руководителя проекта подписывается администратором проекта, в период отсутствия руководителя и администратора проекта – руководителем ведомственного проектного офиса.

41. Региональный проектный офис рассматривает отчет о ходе

реализации регионального проекта не позднее 6-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, и принимает одно из следующих решений:

а) об утверждении отчета о ходе реализации регионального проекта и его направлении куратору соответствующего регионального проекта;

б) о необходимости доработки отчета с указанием срока его доработки в пределах срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, и имеющихся замечаний.

42. Отчетность за год включает в себя оперативные и уточненные отчеты о ходе реализации региональных проектов за год.

Оперативные отчеты о ходе реализации региональных проектов за год включают:

– информацию о достижении параметров региональных проектов, в том числе информацию о достижении показателей проектов на основе опубликованной официальной статистической информации или на основе документально подтвержденных административных данных органов и организаций (при отсутствии фактических данных на момент подготовки отчета) за отчетный год, а также прогнозные данные об исполнении (достижении) параметров проектов;

– оперативную информацию об исполнении бюджетов региональных проектов по итогам года;

– информацию о рисках, возникающих при реализации региональных проектов, и мерах реагирования, направленных на их устранение (минимизацию).

Уточненные отчеты о ходе реализации региональных проектов за год включают:

– информацию о достижении параметров региональных проектов, в том числе информацию о достижении показателей проектов на основе опубликованной официальной статистической информации, а также прогнозные данные об исполнении (достижении) параметров проектов в следующих отчетных периодах;

- итоговую информацию об исполнении бюджетов региональных проектов по итогам года;
- итоговую информацию о рисках, возникающих при реализации региональных проектов, и мерах реагирования, направленных на их устранение (минимизацию).

Уточненные отчеты о ходе реализации региональных проектов за год формируются и утверждаются в сроки, определенные федеральными органами исполнительной власти по итогам каждого отчетного года.

43. Региональный проектный офис в срок не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, формирует сводный отчет о реализации портфеля проектов Воронежской области за отчетный год и представляет в Проектный комитет для утверждения.

По итогам рассмотрения сводного отчета о реализации портфеля проектов Воронежской области Проектный комитет принимает одно из следующих решений:

- а) об утверждении сводного отчета о реализации портфеля проектов Воронежской области;
- б) об отклонении сводного отчета о реализации портфеля проектов Воронежской области и необходимости его доработки с указанием срока его доработки и имеющихся замечаний.

44. Отчеты в течение 5 рабочих дней после утверждения размещаются в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет»:

- отчет о ходе реализации регионального проекта за отчетный год – руководителем соответствующего проекта;
- сводный отчет о реализации портфеля проектов Воронежской области – региональным проектным офисом.

45. Сведения, содержащиеся в отчете о реализации регионального проекта, используются при оценке эффективности деятельности участников проектной деятельности.

### Анализ реализации проекта

46. Анализ реализации проектов представляет собой систему мероприятий по определению достоверности данных и информации, получаемых и используемых в ходе реализации проектов, формированию (корректировке) методик, используемых для расчета показателей проектов, определению факторов и рисков, влияющих на ход реализации проектов, и прогнозированию хода их реализации, подготовке рекомендаций для принятия решений по определению и реализации возможных корректирующих действий.

47. Региональный проектный офис анализирует информацию, предоставленную участниками проектов, и при необходимости:

а) запрашивает информацию у исполнительных органов Воронежской области, структурных подразделений Правительства Воронежской области, экспертного сообщества и иных организаций;

б) осуществляет мероприятия по определению отклонений фактических параметров региональных проектов от плановых параметров, анализу отклонений и выявлению причин их возникновения с привлечением при необходимости исполнительных органов Воронежской области в соответствии с их компетенциями, экспертного сообщества и иных организаций;

в) применяет информацию и данные о реализации региональных проектов, получаемые и обрабатываемые в ГАС «Управление».

48. Результаты анализа реализации региональных проектов, а также при необходимости предложения по повышению эффективности их реализации представляются на заседании Совета по реализации национальных проектов на территории Воронежской области и (или) кураторам проектов в целях их рассмотрения и принятия решений о корректирующих действиях.



### **Внесение изменений в проект**

49. В целях исполнения связанных с реализацией региональных проектов поручений федеральных органов исполнительной власти, федеральных органов управления проектной деятельностью, Губернатора Воронежской области, решений Проектного комитета, а также по результатам мониторинга и анализа реализации региональных проектов в паспорта региональных проектов могут вноситься изменения.

Основаниями для внесения изменений в паспорта региональных проектов также являются приведение их в соответствие параметрам закона об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (закона о внесении изменений в закон об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период), внесение изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета, изменение кадрового состава органов управления проектной деятельностью, необходимость внесения изменений технического характера.

50. Паспорт регионального проекта подлежит ежегодной актуализации и планированию на очередной финансовый год и на плановый период.

51. Внесение изменений в паспорт регионального проекта осуществляется:

– в срок не позднее 3 недель после принятия закона об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (закона о внесении изменений в закон об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период), внесения изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета;

– до последнего рабочего дня месяца, в котором утвержден запрос на изменение паспорта соответствующего федерального проекта или возникли иные основания, указанные в пункте 49 настоящего Положения.

52. Внесение изменений в паспорт регионального проекта в рамках национального проекта осуществляется посредством подготовки

и утверждения запроса на изменение паспорта регионального проекта (далее – запрос на изменение паспорта) в соответствии с предложениями заинтересованных участников проекта с учетом методических указаний президиума Совета и (или) методических рекомендаций проектного офиса Правительства Российской Федерации.

53. Внесение изменений в паспорт регионального проекта не в рамках национального проекта осуществляется посредством подготовки и утверждения новой версии паспорта регионального проекта (далее – версия паспорта) без подготовки запроса на изменение паспорта.

54. Руководитель проекта с использованием ГИИС «Электронный бюджет» осуществляет подготовку, подписание и обеспечивает согласование (утверждение) запроса на изменение или версии паспорта ведомственным проектным офисом (для регионального проекта в рамках национального проекта), соисполнителями проекта, деятельность которых затрагивают предлагаемые изменения, ответственным исполнителем государственной программы Воронежской области, в рамках которой реализуется региональный проект, министерством экономического развития Воронежской области (для регионального проекта не в рамках национального проекта), министерством финансов Воронежской области (для регионального проекта в рамках национального проекта, предусматривающего финансовое обеспечение, для регионального проекта не в рамках национального проекта), региональным проектным офисом, куратором проекта, Проектным комитетом.

При подготовке запроса на изменение паспорта указывается обоснование необходимости внесения изменений в паспорт проекта, анализируется влияние предлагаемых изменений на иные параметры проекта (в том числе общественно значимые результаты, задачи, показатели, мероприятия (результаты), контрольные точки, финансовое обеспечение), а также влияние предлагаемых изменений на реализацию иных проектов.

55. Одновременно с направлением на согласование обеспечивается

представление запроса на изменение или версии паспорта в общественный совет в случае, если предусматривается изменение общественно значимых результатов, задач, показателей, мероприятий (результатов) (за исключением значений мероприятий (результатов) по годам реализации), а также общего объема бюджетных ассигнований на реализацию соответствующего проекта. Рассмотрение общественным советом иных изменений паспорта проекта осуществляется по предложению руководителя соответствующего проекта.

Общественный совет в инициативном порядке формирует заключение на запрос на изменение или версию паспорта.

При отсутствии заключения общественного совета запрос на изменение или версия паспорта вносится для рассмотрения и утверждения без соответствующего заключения. При наличии заключения общественного совета такое заключение включается в состав документов, представляемых для рассмотрения и утверждения одновременно с запросом на изменение или версией паспорта.

Срок согласования запроса на изменение или версии паспорта, подготовки заключения общественного совета составляет не более 5 рабочих дней.

Разногласия, возникшие в ходе согласования запроса на изменение или версии паспорта, рассматриваются и снимаются куратором проекта при участии заинтересованных участников проекта.

56. Запрос на изменение или версия паспорта направляется руководителем проекта в региональный проектный офис.

57. Региональный проектный офис рассматривает поступивший в его адрес запрос на изменение или версию паспорта в срок не позднее 5 рабочих дней с даты поступления и принимает одно из следующих решений:

а) об одобрении запроса на изменение или версии паспорта и внесении вопроса об утверждении запроса на изменение или версии паспорта в повестку заседания Проектного комитета;

б) о необходимости доработки запроса на изменение или версии паспорта с указанием срока доработки в пределах срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, и имеющихся замечаний.

58. Проектный комитет рассматривает поступивший запрос на изменение или версию паспорта и принимает одно из следующих решений:

а) об утверждении запроса на изменение или версии паспорта;

б) об отклонении запроса на изменение или версии паспорта и необходимости доработки с указанием срока доработки и имеющихся замечаний;

в) об отклонении запроса на изменение или версии паспорта и о нецелесообразности внесения соответствующих изменений в паспорт регионального проекта.

59. При внесении в паспорт регионального проекта изменений, затрагивающих корректировку значений показателей и мероприятий (результатов), достижение которых обеспечивается органами местного самоуправления Воронежской области, руководителем проекта до конца месяца, в котором изменены параметры паспорта регионального проекта, обеспечивается информирование органов местного самоуправления Воронежской области об изменении декомпозированных муниципальным образованиям Воронежской области значений показателей и мероприятий (результатов).

## **V. Завершение проекта**

60. Завершение регионального проекта осуществляется:

а) планово – по итогам достижения общественно значимых результатов, выполнения задач регионального проекта, достижения его показателей;

б) досрочно – при принятии Проектным комитетом соответствующего решения.

61. При завершении регионального проекта администратор проекта формирует итоговый отчет о реализации проекта с учетом методических указаний президиума Совета и (или) методических рекомендаций проектного офиса Правительства Российской Федерации и направляет его руководителю проекта.

Руководитель проекта в срок не позднее 5 рабочих дней с даты планового завершения проекта или даты принятия решения о его досрочном завершении подписывает итоговый отчет о реализации регионального проекта в ГИИС «Электронный бюджет» и обеспечивает его согласование (утверждение) ведомственным проектным офисом (для регионального проекта в рамках национального проекта), региональным проектным офисом.

Одновременно с направлением на согласование итогового отчета о реализации регионального проекта обеспечивается его представление в общественный совет.

Общественный совет в инициативном порядке формирует заключение на итоговый отчет о реализации регионального проекта.

При отсутствии заключения общественного совета итоговый отчет о реализации регионального проекта вносится для рассмотрения и утверждения без соответствующего заключения. При наличии заключения общественного совета такое заключение включается в состав документов, представляемых для рассмотрения и утверждения одновременно с итоговым отчетом о реализации регионального проекта.

62. Региональный проектный офис рассматривает итоговый отчет о реализации регионального проекта не позднее 6-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, и принимает одно из следующих решений:

а) об утверждении итогового отчета о реализации регионального проекта;

б) о необходимости доработки итогового отчета о реализации регионального проекта с указанием срока его доработки в пределах срока,

установленного абзацем первым настоящего пункта, и имеющихся замечаний.

63. Архив регионального проекта формируется администратором проекта и включает в себя паспорт проекта, запросы на изменение или версии паспорта (при наличии), отчеты о ходе реализации проекта, итоговый отчет о реализации проекта, рабочий план проекта (при наличии) и иные документы по решению руководителя проекта.

Руководитель проекта обеспечивает хранение архива регионального проекта.».

Приложение № 2  
к постановлению Правительства  
Воронежской области  
от 12 марта 2024 г. № 158

«УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Правительства  
Воронежской области  
от 29.03.2019 № 301

**Функциональная структура системы органов управления  
проектной деятельностью в Правительстве Воронежской области  
и исполнительных органах Воронежской области**

1. Комитет управления проектами при Правительстве Воронежской области (далее – Проектный комитет) – координационный орган управления проектной деятельностью, который исполняет свои функции в соответствии с постановлением Правительства Воронежской области от 30.06.2016 № 444 «О создании Комитета управления проектами при Правительстве Воронежской области».
2. Совет по реализации национальных проектов на территории Воронежской области – совещательный орган при Губернаторе Воронежской области, который исполняет свои функции в соответствии с постановлением Правительства Воронежской области от 18.03.2019 № 229 «О создании Совета по реализации национальных проектов на территории Воронежской области».
3. Региональный проектный офис – постоянный орган управления проектной деятельностью, функции которого исполняет управление организации проектной деятельности Правительства Воронежской области в соответствии с указом Губернатора Воронежской области от 17.02.2020 № 63-у «Об утверждении Положения об управлении организации проектной деятельности правительства Воронежской области».

4. Ведомственный координационный орган – постоянный внешний коллегиальный орган управления проектной деятельностью, формируемый при исполнительном органе Воронежской области.

Порядок работы, функции и состав ведомственного координационного органа определяются с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса и утверждаются правовым актом исполнительного органа Воронежской области.

5. Ведомственный проектный офис – постоянный внутренний коллегиальный орган управления проектной деятельностью, формируемый в исполнительном органе Воронежской области.

Порядок работы и состав ведомственного проектного офиса определяются в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса и утверждаются правовым актом исполнительного органа Воронежской области.

Ведомственный проектный офис исполняет следующие функции:

а) согласовывает паспорта региональных проектов в рамках национальных проектов, запросы на их изменение, отчеты о реализации региональных проектов в рамках национальных проектов;

б) участвует в мониторинге реализации региональных проектов;

в) представляет по запросу аналитические и иные материалы о реализации региональных проектов, а также иную информацию о проектной деятельности в соответствующем исполнительном органе Воронежской области кураторам региональных проектов, в региональный проектный офис;

г) координирует в соответствующем исполнительном органе Воронежской области работу участников проектной деятельности в государственных информационных системах;

д) координирует в соответствующем исполнительном органе Воронежской области работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности государственных гражданских служащих



в сфере проектной деятельности, а также ведение соответствующего резерва профессиональных кадров;

е) обеспечивает учет участников проектов в соответствующем исполнительном органе Воронежской области, а также учет их уровня занятости в проектах;

ж) координирует в соответствующем исполнительном органе Воронежской области формирование предложений о поощрении лиц, замещающих государственные должности Воронежской области в исполнительных органах Воронежской области, государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Воронежской области в исполнительных органах Воронежской области, участвующих в реализации региональных проектов, за достижение ключевых показателей эффективности при осуществлении проектной деятельности;

з) обеспечивает учет методических рекомендаций по организации проектной деятельности;

и) обеспечивает деятельность ведомственного координационного органа соответствующего исполнительного органа Воронежской области;

к) выполняет иные функции по проектной деятельности, предусмотренные нормативными правовыми актами Воронежской области.

6. Куратором проекта является должностное лицо из числа первого заместителя Губернатора Воронежской области – руководителя аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области, первого заместителя председателя Правительства Воронежской области, заместителя Губернатора Воронежской области и заместителей председателя Правительства Воронежской области, определяемое в соответствии с координируемыми направлениями деятельности, установленными указом Губернатора Воронежской области от 09.10.2023 № 355-у «О распределении обязанностей между первым заместителем Губернатора Воронежской области – руководителем аппарата Губернатора и Правительства Воронежской

области, первым заместителем председателя Правительства Воронежской области, заместителем Губернатора Воронежской области и заместителями председателя Правительства Воронежской области», либо по поручению Губернатора Воронежской области и утверждаемое в паспорте проекта.

Куратор проекта исполняет следующие функции:

- а) оказывает всестороннее содействие руководителю проекта в целях успешной реализации проекта, в том числе через личную вовлеченность в проект;
- б) согласовывает общие подходы к реализации проекта;
- в) согласовывает паспорт проекта и запросы на его изменение;
- г) рассматривает и снимает разногласия, возникающие в ходе согласования паспорта проекта, запросов на его изменение;
- д) выполняет иные функции по проектной деятельности, предусмотренные нормативными правовыми актами Воронежской области.

В случае освобождения действующего куратора проекта от замещаемой должности или изменения перечня координируемых им направлений деятельности, определение и утверждение нового куратора проекта производится в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

7. Руководителем проекта является должностное лицо из числа руководителей исполнительных органов Воронежской области, первых заместителей руководителей исполнительных органов Воронежской области, заместителей руководителей исполнительных органов Воронежской области, определяемое куратором проекта (потенциальным куратором проекта) и утверждаемое в паспорте проекта, на которое возлагается персональная ответственность за реализацию проекта, в том числе за достижение показателей проекта.

В качестве руководителя стратегического проекта (программы) по согласованию с Губернатором Воронежской области могут привлекаться лица, не указанные в абзаце первом настоящего пункта.

Руководитель проекта исполняет следующие функции:

- а) заключает соглашение о реализации регионального проекта с руководителем федерального проекта;
- б) обеспечивает утверждение паспорта проекта, его своевременную актуализацию;
- в) обеспечивает разработку рабочего плана проекта и утверждает его;
- г) согласовывает кандидатуры участников регионального проекта, предоставляемые руководителями исполнительных органов Воронежской области, являющихся соисполнителями проекта;
- д) координирует деятельность участников проекта;
- е) обеспечивает контроль достижения показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек проекта, участниками проекта;
- ж) осуществляет управление рисками реализации проекта;
- з) обеспечивает декомпозицию значений показателей, мероприятий (результатов) регионального проекта муниципальным образованиям Воронежской области (в случае если достижение показателя, реализация мероприятия (результата) затрагивают вопросы местного значения муниципальных образований Воронежской области), информирование органов местного самоуправления о декомпозированных параметрах, контроль достижения таких показателей, мероприятий (результатов) в муниципальных образованиях Воронежской области;
- и) обеспечивает утверждение информации о реализации региональных проектов и отчетов об их реализации;
- к) размещает отчет о ходе реализации регионального проекта за отчетный год в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» после его утверждения;
- л) проводит оценку эффективности деятельности участников проекта;
- м) выполняет иные функции по проектной деятельности, предусмотренные нормативными правовыми актами Воронежской области.

В случае освобождения действующего руководителя проекта от замещаемой должности или по поручению куратора проекта определение и утверждение нового руководителя проекта производится в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

8. Администратором проекта является должностное лицо из числа сотрудников представляемого руководителем проекта исполнительного органа Воронежской области, определяемое руководителем проекта (потенциальным руководителем проекта) и утверждаемое в паспорте проекта.

В качестве администратора стратегического проекта (программы) могут привлекаться лица, не указанные в абзаце первом настоящего пункта.

Администратор проекта исполняет следующие функции:

а) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта;

б) принимает участие в разработке паспорта проекта, запросов на его изменение, рабочего плана проекта;

в) проводит работу по предупреждению несвоевременного достижения контрольных точек проекта;

г) осуществляет свод и проверку информации, необходимой для формирования отчетности, представленной участниками проекта;

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

е) исполняет функции руководителя проекта в период его отсутствия (по согласованию);

ж) выполняет иные функции по проектной деятельности, предусмотренные нормативными правовыми актами Воронежской области.

9. Участником проекта является сотрудник исполнительного органа Воронежской области, являющегося исполнителем или соисполнителем проекта, определяемый руководителем соответствующего исполнительного органа Воронежской области и утверждаемый в паспорте проекта.

Участник проекта исполняет следующие функции:

а) принимает участие в разработке паспорта проекта, запросов на его изменение, рабочего плана проекта;

б) обеспечивает выполнение работ по проекту в соответствии с паспортом проекта, рабочим планом проекта под руководством руководителя проекта;

в) представляет руководителю проекта, администратору проекта информацию о достижении параметров проекта (мероприятий (результатов), объектов мероприятий (результатов), контрольных точек), ответственным исполнителем которых он является, несет ответственность за своевременность, достоверность, актуальность и полноту указанной информации;

г) направляет руководителю проекта предложения по обеспечению своевременного достижения параметров проекта (мероприятий (результатов), объектов мероприятий (результатов), контрольных точек), информацию о выявленных рисках;

д) предоставляет по запросу ведомственного проектного офиса или регионального проектного офиса аналитические и иные материалы о реализации проекта;

е) выполняет иные функции по проектной деятельности, предусмотренные нормативными правовыми актами Воронежской области.

10. Общественный совет – коллегиальный орган, формируемый при исполнительном органе Воронежской области, осуществляющий внешнее экспертное сопровождение реализации проектов.

Общественный совет исполняет следующие функции:

а) участвует в определении основных требований к мероприятиям (результатам) проектов, а также к их качественным и количественным характеристикам;

б) в инициативном порядке подготавливает заключение в отношении паспорта проекта, запроса на его изменение, итогового отчета о реализации проекта;

в) направляет в ведомственный проектный офис, руководителю проекта предложения по управлению рисками, по увеличению выгод от проекта, в том числе с учетом открывшихся в ходе реализации проекта возможностей;

г) по обращению регионального проектного офиса и (или) решению Проектного комитета принимает участие в мониторинге реализации проектов;

д) выполняет иные функции по проектной деятельности, предусмотренные нормативными правовыми актами Воронежской области.

При осуществлении своих функций общественный совет взаимодействует с руководителем проекта, а также может привлекать экспертов для формирования соответствующей оценки проектов.».

Приложение № 3  
к постановлению Правительства  
Воронежской области  
от 12 марта 2024 г. № 158

«УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Воронежской области  
от 29.03.2019 № 301

**Порядок реализации стратегических проектов (программ)  
в Правительстве Воронежской области и исполнительных органах  
Воронежской области**

1. Стратегический проект (программа) (далее – стратегический проект) представляет собой комплекс взаимосвязанных проектных и (или) процессных мероприятий (результатов), направленный на ускорение темпов достижения приоритетных стратегических целей социально-экономического развития Воронежской области.

2. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов стратегических проектов, запросов на их изменение, отчетов о реализации стратегических проектов, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, за исключением документов и информации, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и (или) служебной информации ограниченного распространения, осуществляются в государственной информационной системе Воронежской области «Проектная деятельность Воронежской области» (далее – ГИС ВО «ПД ВО») по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей в форме электронных документов.

До ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей ГИС ВО «ПД ВО» формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление указанных документов осуществляются в форме документов на бумажном носителе, подписанных лицом, уполномоченным

в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью.

3. Основаниями инициирования стратегического проекта являются поручение Губернатора Воронежской области и предполагаемый вклад проекта в достижение стратегических целей, определенных в Стратегии социально-экономического развития Воронежской области на период до 2035 года.

При инициировании стратегического проекта предполагаемый руководитель проекта обеспечивает разработку в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса концепции реализации проекта, предусматривающей оценку инициируемого проекта на предмет соответствия его задач направлениям социально-экономического развития Воронежской области, а также эффективности, реализуемости, достаточности и необходимости предлагаемых мероприятий для выполнения указанных задач.

Предполагаемый руководитель проекта направляет концепцию реализации проекта предполагаемому куратору проекта для утверждения с последующим представлением Губернатору Воронежской области.

Концепция реализации проекта в течение 3 рабочих дней с даты ее одобрения Губернатором Воронежской области размещается предполагаемым руководителем проекта в ГИС ВО «ПД ВО».

На основании концепции реализации проекта предполагаемый руководитель проекта обеспечивает формирование паспорта стратегического проекта в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, в срок не позднее 20 рабочих дней с даты одобрения концепции реализации проекта.

4. Паспорт стратегического проекта включает в себя наименование проекта, цель и задачи проекта, наименования государственных программ Воронежской области и их структурных элементов, в рамках которых реализуются (планируются к реализации) мероприятия (результаты),



которым соответствуют мероприятия (результаты) стратегического проекта, показатели проекта и методики их расчета, мероприятия (результаты), контрольные точки, сроки реализации и информацию об объемах финансового обеспечения мероприятий (результатов) проекта за счет всех источников финансирования, информацию о кураторе, руководителе и администраторе проекта, а также иные сведения.

Включение в паспорт проекта указанных параметров осуществляется на основании параметров паспортов государственных программ Воронежской области и их структурных элементов:

- значений показателей по годам реализации, месяцам в отношении текущего года реализации проекта, муниципальным образованиям Воронежской области;
- значений мероприятий (результатов) по годам реализации, муниципальным образованиям Воронежской области;
- информации об объемах финансового обеспечения мероприятий (результатов) проекта по источникам финансирования, годам реализации, месяцам в отношении текущего года реализации проекта.

Значения показателей и информация об объемах финансового обеспечения мероприятий (результатов) стратегического проекта по месяцам его реализации подлежат ежегодной актуализации на очередной финансовый год и на плановый период.

Руководитель и администратор проекта определяются с учетом возможности эффективного исполнения ими своих обязанностей в проекте при решении иных задач, с соблюдением требований к уровню их квалификации в сфере проектного управления, а также с учетом личностных компетенций, включая лидерские качества, опыт успешной реализации проектов, уровень занимаемой должности, доступ к экспертизе в предметной области проекта, понимание задач проекта и нацеленность на их достижение.

5. Предполагаемый руководитель проекта обеспечивает

согласование паспорта стратегического проекта с предполагаемыми соисполнителями проекта, министерством финансов Воронежской области (при наличии финансового обеспечения проекта), предполагаемым куратором проекта.

Срок согласования паспорта стратегического проекта составляет не более 5 рабочих дней.

Разногласия, возникшие в ходе согласования паспорта стратегического проекта, рассматриваются и снимаются предполагаемым куратором проекта при участии заинтересованных участников проекта в рамках срока согласования.

6. Предполагаемый руководитель проекта представляет паспорт стратегического проекта с документами, обосновывающими его разработку и подтверждающими его согласование, в региональный проектный офис.

7. Региональный проектный офис рассматривает поступивший в его адрес паспорт стратегического проекта в срок не позднее 5 рабочих дней с даты его поступления и принимает одно из следующих решений:

а) об одобрении паспорта стратегического проекта и о внесении вопроса о его утверждении в повестку заседания Комитета управления проектами при Правительстве Воронежской области (далее – Проектный комитет);

б) о необходимости доработки паспорта стратегического проекта с указанием срока его доработки и имеющихся замечаний.

8. Проектный комитет рассматривает поступивший паспорт стратегического проекта и принимает одно из следующих решений:

а) об утверждении паспорта стратегического проекта;

б) об отклонении паспорта стратегического проекта и необходимости его доработки с указанием срока его доработки и имеющихся замечаний.

9. В ходе реализации стратегического проекта должен соблюдаться принцип приоритета проектной работы над решением иных задач с учетом

сроков выполнения работ проекта.

10. Руководитель стратегического проекта обеспечивает:

- проведение не реже 1 раза в 2 недели рабочего совещания участников проекта под председательством куратора проекта в целях оценки хода реализации проекта и своевременного принятия решений о корректирующих действиях;
- проведение не реже 1 раза в месяц отчетного рабочего совещания под председательством Губернатора Воронежской области;
- направление информации о проведении вышеуказанных рабочих совещаний в адрес регионального проектного офиса в течение 3 рабочих дней с даты проведения совещания.

11. Мониторинг реализации стратегического проекта осуществляется руководителем проекта с даты принятия решения об утверждении паспорта проекта до даты принятия решения о его завершении.

12. В ходе мониторинга реализации стратегического проекта в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса формируются ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты о ходе его реализации, формируемые нарастающим итогом с начала года.

Предоставление ежемесячного отчета одновременно с ежеквартальным отчетом, а также ежеквартального отчета одновременно с ежегодным не требуется.

Участники проекта, ответственные за достижение контрольных точек проекта, не позднее плановой и (или) фактической даты достижения контрольной точки представляют руководителю проекта и (или) по его поручению администратору проекта информацию, содержащую сведения о достижении соответствующей контрольной точки проекта. В случае реализации риска недостижения контрольной точки проекта в срок участник проекта обязан в течение 1 рабочего дня представить соответствующую информацию администратору проекта.

Администратор проекта совместно с участниками проекта на регулярной основе проводит работу по предупреждению несвоевременного достижения контрольных точек проекта и несет ответственность за оперативное представление информации о рисках несвоевременного достижения контрольных точек проекта руководителю проекта в целях принятия превентивных мер.

Управление рисками реализации стратегического проекта осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса руководителем соответствующего проекта совместно с участниками проектной деятельности посредством оценки рисков (их идентификации, анализа и определения уровня негативного влияния на ход реализации проекта и (или) достижение параметров проекта), а также подготовки и реализации мер реагирования на риски с целью их устранения (минимизации).

Руководитель проекта обеспечивает подготовку, согласование отчета о ходе реализации стратегического проекта с соисполнителями проекта, министерством финансов Воронежской области (только для ежеквартальных и ежегодных отчетов при наличии финансового обеспечения проекта), куратором проекта, утверждает отчет и представляет его с подтверждающими согласование документами в региональный проектный офис ежемесячно не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

Подтверждение достоверности информации, указанной в отчете о ходе реализации стратегического проекта, осуществляется путем представления документов, определенных паспортом стратегического проекта как подтверждающие.

Руководитель проекта несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете о ходе реализации стратегического проекта.

13. Региональный проектный офис рассматривает отчет о ходе

реализации стратегического проекта в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления отчета и принимает одно из следующих решений:

а) об одобрении ежемесячного отчета о ходе реализации стратегического проекта;

б) об одобрении ежеквартального отчета о ходе реализации стратегического проекта;

в) об одобрении ежегодного отчета о ходе реализации стратегического проекта и о внесении вопроса о его утверждении в повестку заседания Проектного комитета;

г) о необходимости доработки отчета с указанием срока его доработки и имеющихся замечаний.

14. По итогам рассмотрения ежегодного отчета о ходе реализации стратегического проекта Проектный комитет принимает одно из следующих решений:

а) об утверждении ежегодного отчета о ходе реализации стратегического проекта;

б) об отклонении отчета и о необходимости его доработки с указанием срока его доработки и имеющихся замечаний.

15. Региональный проектный офис анализирует информацию, представленную в ходе мониторинга, и при необходимости:

– запрашивает информацию у исполнительных органов Воронежской области, структурных подразделений Правительства Воронежской области, экспертного сообщества и иных организаций;

– осуществляет мероприятия по определению отклонений фактических параметров стратегических проектов от плановых параметров, анализу отклонений и выявлению причин их возникновения с привлечением при необходимости исполнительных органов Воронежской области в соответствии с их компетенциями, экспертного сообщества и иных организаций.

Результаты анализа реализации стратегических проектов, а также при

необходимости предложения по повышению эффективности их реализации представляются кураторам проектов в целях их рассмотрения и принятия решений о корректирующих действиях, Губернатору Воронежской области.

16. В целях исполнения связанных с реализацией стратегических проектов поручений Губернатора Воронежской области, решений Проектного комитета, а также по результатам мониторинга и анализа реализации проектов в паспорта стратегических проектов могут вноситься изменения.

Основаниями для внесения изменений в паспорт стратегического проекта также являются:

а) необходимость приведения параметров паспорта стратегического проекта в соответствие параметрам концепции реализации проекта;

б) необходимость исключения или изменения параметров паспорта стратегического проекта, предусмотренных концепцией реализации проекта, включения в паспорт стратегического проекта параметров, не предусмотренных концепцией реализации проекта;

в) необходимость приведения параметров паспорта стратегического проекта в соответствие параметрам паспортов структурных элементов государственной программы Воронежской области, которым соответствуют параметры стратегического проекта;

г) необходимость изменений кадрового состава органов управления проектной деятельностью, в том числе замены куратора проекта по поручению Губернатора Воронежской области;

д) необходимость замены куратора проекта в связи с внесением изменений в указ Губернатора Воронежской области от 09.10.2023 № 355-у «О распределении обязанностей между первым заместителем Губернатора Воронежской области - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Воронежской области, первым заместителем председателя Правительства Воронежской области, заместителем Губернатора Воронежской области и заместителями председателя Правительства

Воронежской области»;

е) необходимость изменений технического характера (исправление опечаток, арифметических ошибок и т.п.).

17. Внесение изменений в паспорт стратегического проекта осуществляется посредством подготовки руководителем проекта запроса на изменение паспорта стратегического проекта с учетом предложений заинтересованных участников проекта в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса:

а) по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 16 настоящего Порядка, в срок не позднее 20 рабочих дней с даты одобрения Губернатором Воронежской области актуализированной концепции реализации стратегического проекта, разработанной и утвержденной в порядке, определенном пунктом 3 настоящего Порядка;

б) по основаниям, указанным в подпунктах «в» – «е» пункта 16 настоящего Порядка, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты возникновения оснований.

18. Руководитель проекта обеспечивает согласование запроса на изменение паспорта стратегического проекта с соисполнителями проекта, министерством финансов Воронежской области (при наличии финансового обеспечения проекта), куратором проекта.

В случае внесения изменений по основанию, указанному в подпункте «д» пункта 16 настоящего Порядка, согласование запроса на изменение паспорта стратегического проекта производится только с куратором проекта.

В случае внесения изменений по основанию, указанному в подпункте «е» пункта 16 настоящего Порядка, согласование запроса на изменение паспорта стратегического проекта не требуется.

19. Срок согласования запроса на изменение паспорта стратегического проекта составляет не более 5 рабочих дней.

Разногласия, возникшие в ходе согласования запроса на изменение паспорта стратегического проекта, рассматриваются и снимаются куратором

проекта при участии заинтересованных участников проекта в рамках срока согласования.

20. Руководитель проекта представляет запрос на изменение паспорта стратегического проекта с документами, подтверждающими его согласование и обосновывающими внесение изменений, в региональный проектный офис.

21. Региональный проектный офис рассматривает поступивший в его адрес запрос на изменение паспорта стратегического проекта в срок не позднее 5 рабочих дней с даты поступления и принимает одно из следующих решений:

а) об утверждении запроса на изменение паспорта стратегического проекта, сформированного по основаниям, указанным в подпунктах «д», «е» пункта 16 настоящего Порядка;

б) об одобрении запроса на изменение паспорта стратегического проекта и о внесении вопроса о его утверждении в повестку заседания Проектного комитета, за исключением запроса на изменение паспорта стратегического проекта, сформированного по основаниям, указанным в подпунктах «д», «е» пункта 16 настоящего Порядка;

в) о необходимости доработки запроса на изменение паспорта стратегического проекта с указанием срока его доработки и имеющихся замечаний.

22. Проектный комитет рассматривает поступивший запрос на изменение паспорта стратегического проекта и принимает одно из следующих решений:

а) об утверждении запроса на изменение паспорта стратегического проекта;

б) об отклонении запроса на изменение паспорта стратегического проекта и необходимости его доработки с указанием срока его доработки и имеющихся замечаний;

в) об отклонении запроса на изменение паспорта стратегического



проекта и о нецелесообразности внесения соответствующих изменений в паспорт стратегического проекта.

23. Паспорт стратегического проекта подлежит ежегодной актуализации и планированию на очередной финансовый год и на плановый период.

24. Завершение стратегического проекта осуществляется:

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

б) досрочно – при принятии Проектным комитетом решения об одобрении итогового отчета о реализации стратегического проекта.

25. При завершении стратегического проекта руководитель проекта обеспечивает разработку итогового отчета о реализации стратегического проекта в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса и формирование архива проекта.

26. Руководитель проекта обеспечивает согласование итогового отчета о реализации стратегического проекта с соисполнителями проекта, министерством финансов Воронежской области (при наличии финансового обеспечения проекта), куратором проекта.

27. Руководитель проекта утверждает итоговый отчет о реализации стратегического проекта и представляет его с подтверждающими согласование документами в региональный проектный офис в срок не позднее 5 рабочих дней с даты планового завершения проекта или даты инициирования его досрочного завершения руководителем или куратором проекта.

28. Региональный проектный офис рассматривает итоговый отчет о реализации стратегического проекта в срок не позднее 5 рабочих дней с даты поступления и принимает одно из следующих решений:

а) об одобрении итогового отчета о реализации стратегического проекта и о внесении вопроса о его утверждении в повестку заседания Проектного комитета;

б) о необходимости доработки итогового отчета о реализации проекта стратегического с указанием срока его доработки и имеющихся замечаний.

29. Проектный комитет рассматривает итоговый отчет о реализации стратегического проекта и принимает одно из следующих решений:

а) об утверждении итогового отчета о реализации стратегического проекта;

б) о необходимости доработки итогового отчета о реализации стратегического проекта с указанием срока его доработки и имеющихся замечаний;

в) о нецелесообразности досрочного завершения проекта.

30. Руководитель проекта обеспечивает хранение архива стратегического проекта, включающего в себя паспорт проекта, запросы на изменение паспорта проекта (при наличии), отчеты о ходе реализации проекта, итоговый отчет о реализации проекта, рабочий план проекта (при наличии) и иные документы по решению руководителя проекта.».