



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.02.2024 № 183-п
г. Ярославль

О внесении изменений
в постановление Правительства
области от 31.01.2019 № 44-п

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства области от 31.01.2019 № 44-п «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Ярославской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства области» следующие изменения:

1.1. В пункте 2 слова «департамент экономики и стратегического планирования» заменить словами «министерство экономического развития».

1.2. Положение об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Ярославской области и функциональную структуру проектной деятельности в органах исполнительной власти Ярославской области, утвержденные постановлением, изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Губернатор области

М.Я. Евраев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства области
от 31.01.2019 № 44-п
(в редакции постановления
Правительства области
от 22.02.2024 № 183-п)

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проектной деятельности в органах исполнительной
власти Ярославской области

I. Общие положения

1. Положение об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Ярославской области (далее – Положение) устанавливает порядок организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Ярославской области (далее – ОИВ ЯО).

2. В рамках проектной деятельности ОИВ ЯО реализуются следующие направления деятельности:

- осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты, находящиеся в собственности Ярославской области;
- предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты, находящиеся в собственности Ярославской области;
- предоставление субсидий (иных межбюджетных трансфертов) из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Ярославской области;
- предоставление бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам;
- выработка предложений по совершенствованию государственной политики и нормативного регулирования в сфере реализации государственной программы Ярославской области;
- осуществление стимулирующих налоговых расходов;
- создание и развитие информационных систем;
- предоставление целевых субсидий государственным учреждениям в целях осуществления капитальных вложений, операций с недвижимым имуществом, приобретения нефинансовых активов, а также реализации иных взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;
- иные направления деятельности, связанные с получением уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений.

Правила предоставления межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Ярославской области, Правила осуществления бюджетных инвестиций и предоставления субсидий

на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства собственности Ярославской области, Правила предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам утверждаются постановлением Правительства области об утверждении государственной программы Ярославской области (комплексной программы) или отдельным постановлением Правительства области в соответствии с постановлением Правительства области от 28.09.2023 № 969-п «О системе управления государственными программами Ярославской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства области».

Действие данного пункта не распространяется на региональные проекты, утвержденные до дня вступления в силу постановления Правительства области от 28.09.2023 № 969-п «О системе управления государственными программами Ярославской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства области».

3. Термины, используемые в Положении:

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

- национальный проект – проект (программа), направленный на достижение национальных целей развития Российской Федерации и их целевых показателей, определенных Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», и обеспечивающий достижение параметров, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 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 (в случае если федеральный проект является структурным элементом государственной программы Российской Федерации), а также достижение иных показателей по поручению и (или) указанию Президента Российской Федерации;

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 и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта, и (или) структурных элементов государственной программы Российской Федерации, и (или) государственной программы Ярославской области;

- ведомственный проект – проект, обеспечивающий достижение показателей Стратегии социально-экономического развития Ярославской области до 2030 года, утвержденной постановлением Правительства области от 06.03.2014 № 188-п «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Ярославской области до 2030 года» (далее – Стратегия), либо целей и показателей деятельности ОИВ ЯО;

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

- региональный проектный офис – министерство экономического развития Ярославской области (далее – министерство), обладающее полномочиями в части, касающейся организации проектной деятельности, и осуществляющий общую координацию разработки и реализации ОИВ ЯО проектов;

- региональный проектный комитет – совещательный орган, образуемый для разработки предложений по реализации единой государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере управления проектной деятельностью ОИВ ЯО с целью повышения эффективности организации их деятельности по достижению целей и решению поставленных задач;

- региональный ведомственный проектный комитет – совещательно-консультационный орган при вице-губернаторе области, курирующем вопросы организации деятельности администрации Губернатора области, образуемый в целях экспертного рассмотрения региональных 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) проекта – параметров проектов;

- куратор проекта – должностное лицо ОИВ ЯО, отвечающее за обеспечение проекта ресурсами и разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта (куратор регионального проекта – вице-губернатор области, первый заместитель Председателя Правительства области, заместитель Председателя Правительства области, курирующий соответствующее направление деятельности, куратор

ведомственного проекта – руководитель ОИВ ЯО, инициировавшего проект);

- руководитель проекта – должностное лицо ОИВ ЯО, которое отвечает за достижение целей проекта, руководит процессом планирования, исполнения, контроля, завершения проекта, осуществляет оперативное управление проектом (руководитель регионального проекта – руководитель ОИВ ЯО, руководитель ведомственного проекта – заместитель руководителя ОИВ ЯО либо руководитель структурного подразделения ОИВ ЯО, инициировавшего проект);

- администратор проекта – должностное лицо ОИВ ЯО, которое обеспечивает планирование проекта, внесение изменений в проект, мониторинг проекта. Администратор проекта определяется руководителем проекта и утверждается в паспорте проекта.

4. В целях осуществления проектной деятельности в ОИВ ЯО формируются органы управления проектной деятельностью.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности в ОИВ ЯО, утверждаемой постановлением Правительства области, и реализуются в соответствии с Положением.

5. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов региональных проектов, запросов на изменение их паспортов, отчетов о реализации, а также иных документов и информации, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, за исключением информации и документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») по мере ввода в эксплуатацию компонентов и модулей указанной подсистемы 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», а также в случае планирования и реализации ведомственного проекта формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление указанных документов и информации осуществляются в государственной информационной системе «Единая интегрированная информационная система управления бюджетным процессом «Электронный бюджет Ярославской области».

6. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию региональных и ведомственных проектов в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с постановлением Правительства области от 31.05.2023 № 529-п «Об утверждении Порядка составления проекта областного бюджета и проекта бюджета

Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ярославской области на очередной финансовый год и на плановый период и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства области», а также с учетом результатов реализации проектов за предыдущий год.

7. Расчет плановых значений показателей проектов должен осуществляться исходя из выполнения одного из следующих условий:

- значения показателей рассчитываются по методикам, принятым международными организациями;

- значения показателей определяются на основе официальных данных статистического наблюдения;

- значения показателей проектов рассчитываются по методикам, утвержденным в паспортах проектов.

8. Информация, содержащаяся в паспортах проектов и запросах на изменение паспортов проектов, а также в отчетах о ходе реализации проектов, до утверждения указанных паспортов, запросов, отчетов в соответствии с Положением не подлежит разглашению (распространению), если иное не установлено Положением.

9. Паспорт регионального (ведомственного) проекта, отчет о ходе реализации регионального (ведомственного) проекта, итоговый отчет о ходе реализации регионального (ведомственного) проекта подлежат размещению на официальном сайте ОИВ ЯО, руководителем которого является руководитель регионального (ведомственного) проекта, на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- паспорт регионального проекта – в течение 3 рабочих дней с даты заседания регионального проектного комитета, на котором принято решение об утверждении паспорта регионального проекта или запроса на изменение паспорта регионального проекта;

- итоговый отчет о ходе реализации регионального проекта – в течение 3 рабочих дней с даты заседания регионального проектного комитета, на котором принято решение об утверждении итогового отчета о ходе реализации регионального проекта;

- паспорт ведомственного проекта – в течение 3 рабочих дней с даты заседания регионального ведомственного проектного комитета, на котором принято решение об утверждении паспорта ведомственного проекта или запроса на изменение паспорта ведомственного проекта;

- итоговый отчет о ходе реализации ведомственного проекта – в течение 3 рабочих дней с даты заседания регионального ведомственного проектного комитета, на котором принято решение об утверждении итогового отчета о ходе реализации ведомственного проекта;

- отчет о ходе реализации регионального (ведомственного) проекта – не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

10. Информационное взаимодействие между участниками проектов осуществляется посредством электронной почты.

Запрос на предоставление информации, направленный с адреса электронной почты министерства экономического развития Ярославской области, является обязательным к исполнению участниками проекта в указанный в запросе срок.

Информация, направленная участниками проектов на адрес электронной почты министерства экономического развития Ярославской области, является официальной информацией участников проектов.

II. Инициирование проекта

1. При инициировании проекта предполагаемым руководителем соответствующего проекта разрабатывается паспорт проекта.

2. Основанием для разработки паспорта регионального проекта, обеспечивающего достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта, является соглашение, заключаемое в соответствии с пунктом 74 Положения об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», между руководителем федерального проекта, входящего в состав национального проекта, и руководителем регионального проекта о реализации на территории Ярославской области регионального проекта, обеспечивающего достижение показателей и результатов соответствующего федерального проекта, входящего в состав национального проекта.

Основанием для разработки паспорта регионального проекта, обеспечивающего достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, не входящего в состав национального проекта, является соглашение о реализации на территории субъекта Российской Федерации государственных программ субъекта Российской Федерации, направленных на достижение целей и показателей государственной программы Российской Федерации, заключаемое в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 722 «Об утверждении Порядка заключения соглашения о реализации на территории субъекта Российской Федерации государственных программ субъекта Российской Федерации, направленных на достижение целей и показателей государственной программы Российской Федерации, и его типовой формы».

Основанием для разработки паспорта ведомственного проекта является соответствие деятельности, запланированной к реализации, одному из направлений деятельности, указанных в пункте 2 раздела I Положения при отсутствии соглашений, указанных в пункте 2 данного раздела Положения.

3. Региональные и ведомственные проекты отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих государственных программ Ярославской области, к сфере реализации которых они относятся, в соответствии с требованиями Положения о системе управления государственными программами Ярославской области, утвержденного постановлением Правительства области от 28.09.2023 № 969-п «О системе управления государственными программами Ярославской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства области».

4. Предполагаемый руководитель проекта обеспечивает согласование и утверждение паспорта проекта не позднее 01 февраля текущего финансового года.

III. Подготовка проекта

1. Паспорт регионального проекта

1.1. Паспорт регионального проекта включает:

- наименование регионального проекта;
- общественно значимые результаты (только для регионального проекта, обеспечивающего достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта);
- задачи и показатели;
- значения показателей по годам, месяцам реализации;
- результаты с указанием значений результатов по годам реализации;
- контрольные точки и объемы финансового обеспечения регионального проекта, в том числе по месяцам реализации. Количество контрольных точек должно составлять не менее 6 в год на один результат. Контрольные точки равномерно распределяются в течение года (не менее 1 контрольной точки каждые 2 месяца);
- информацию о кураторе, руководителе и администраторе регионального проекта;
- методику расчета дополнительных показателей.

1.2. При разработке паспорта регионального проекта учитываются методические рекомендации и указания проектного офиса Правительства Российской Федерации и (или) методические рекомендации и указания ведомственных проектных офисов курирующих федеральных органов исполнительной власти, а также методические рекомендации и указания регионального проектного офиса.

1.3. Предполагаемый руководитель регионального проекта обеспечивает согласование паспорта регионального проекта с ОИВ ЯО, являющимися участниками регионального проекта.

В случае если ведомственным проектным офисом курирующего федерального органа исполнительной власти рекомендуется согласование

регионального проекта с указанным органом, паспорт регионального проекта подлежит согласованию с федеральным органом исполнительной власти.

1.4. Паспорт регионального проекта подлежит согласованию:

- с ответственным исполнителем государственной программы Ярославской области;

- с министерством финансов Ярославской области в части соответствия распределения объемов финансирования закону Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (закону Ярославской области о внесении изменений в закон Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период) (с учетом изменений сводной бюджетной росписи областного бюджета по основаниям, предусмотренным пунктом 3 статьи 217 и пунктом 3 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16² Закона Ярославской области от 26 июня 2008 г. № 28-з «О бюджетном процессе»);

- с региональным проектным офисом в части соответствия требованиям Положения, методических рекомендаций и указаний проектного офиса Правительства Российской Федерации и (или) методических рекомендаций и указаний ведомственных проектных офисов курирующих федеральных органов исполнительной власти, методических рекомендаций и указаний регионального проектного офиса, а также поручений и (или) указаний Губернатора области, Председателя Правительства области, регионального проектного комитета.

Срок согласования паспорта регионального проекта ответственным исполнителем государственной программы Ярославской области, министерством финансов Ярославской области составляет не более 3 рабочих дней с момента поступления паспорта регионального проекта.

Срок согласования паспорта регионального проекта региональным проектным офисом составляет не более 5 рабочих дней с момента поступления паспорта регионального проекта в региональный проектный офис.

1.5. Региональный проектный офис при необходимости запрашивает информацию у ОИВ ЯО, экспертного сообщества, организаций.

1.6. Разногласия, возникшие в ходе согласования паспорта регионального проекта, рассматриваются и снимаются соответствующим региональным ведомственным проектным комитетом или куратором регионального проекта.

1.7. По итогам согласования паспорта регионального проекта с региональным проектным офисом руководитель регионального проекта вносит паспорт регионального проекта на рассмотрение в региональный ведомственный проектный комитет.

1.8. Региональный проектный офис разрабатывает повестку заседания регионального ведомственного проектного комитета, а также совместно с предполагаемым руководителем регионального проекта организует

проведение заседания регионального ведомственного проектного комитета не позднее 20 рабочих дней с даты согласования паспорта регионального проекта региональным проектным офисом.

1.9. Региональный ведомственный проектный комитет рассматривает поступивший паспорт регионального проекта с целью принятия одного из следующих решений:

- решение об одобрении паспорта регионального проекта;
- решение о необходимости доработки паспорта регионального проекта с указанием в протоколе заседания регионального ведомственного проектного комитета имеющихся замечаний и срока их устранения.

Все принятые региональным ведомственным проектным комитетом решения в обязательном порядке заносятся в протокол заседания регионального ведомственного проектного комитета.

1.10. Паспорт регионального проекта в случае одобрения на заседании регионального ведомственного проектного комитета подлежит дальнейшему рассмотрению на заседании регионального проектного комитета в целях окончательного утверждения или принятия иного решения.

1.11. На основании решения об одобрении паспорта регионального проекта региональный проектный офис разрабатывает повестку заседания регионального проектного комитета, а также организует проведение заседания регионального проектного комитета не позднее 5 рабочих дней с даты одобрения паспорта регионального проекта региональным ведомственным проектным комитетом.

1.12. Региональный проектный комитет рассматривает представленные в целях инициирования документы и принимает одно из следующих решений:

- решение об утверждении паспорта регионального проекта;
- решение о необходимости доработки паспорта регионального проекта с указанием в протоколе заседания регионального проектного комитета имеющихся замечаний и срока их устранения.

Решение об утверждении паспорта регионального проекта заносится в протокол заседания регионального проектного комитета.

1.13. В случае принятия региональным проектным комитетом решения о необходимости доработки паспорта регионального проекта с указанием в протоколе заседания имеющихся замечаний и срока их устранения предполагаемый руководитель регионального проекта дорабатывает паспорт регионального проекта и направляет доработанный паспорт регионального проекта в региональный проектный офис на повторное согласование с последующим вынесением на повторное рассмотрение регионального ведомственного проектного комитета и регионального проектного комитета в порядке, установленном данным разделом Положения.

1.14. В целях детализации положений соответствующего регионального проекта руководителем регионального проекта обеспечивается разработка рабочего плана регионального проекта

(приложение к паспорту регионального проекта), в случае если в рамках такого проекта реализуются мероприятия (результаты), предусматривающие:

- строительство (реконструкцию, техническое перевооружение, приобретение) объектов недвижимого имущества;
- принятие нормативных правовых (правовых) актов;
- создание (развитие) информационных систем.

Разработка рабочего плана регионального проекта осуществляется в форме электронного документа в ГИИС «Электронный бюджет».

Рабочий план утверждается руководителем регионального проекта в течение месяца после утверждения паспорта регионального проекта.

2. Ведомственный проект

2.1. Паспорт ведомственного проекта включает:

- наименование ведомственного проекта;
- показатели и результаты;
- контрольные точки. Количество контрольных точек должно составлять не менее 6 в год на один результат. Контрольные точки равномерно распределяются в течение года (не менее 1 контрольной точки каждые 2 месяца);
- сроки реализации;
- объемы финансового обеспечения ведомственного проекта за счет всех источников финансирования;
- информацию о кураторе, руководителе и администраторе ведомственного проекта;
- иные сведения.

2.2. Паспорт ведомственного проекта подлежит согласованию:

- с ответственным исполнителем государственной программы Ярославской области;
- с министерством финансов Ярославской области в части соответствия распределения объемов финансирования закону Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (закону Ярославской области о внесении изменений в закон Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период) (с учетом изменений сводной бюджетной росписи областного бюджета по основаниям, предусмотренным пунктом 3 статьи 217 и пунктом 3 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16² Закона Ярославской области от 26 июня 2008 г. № 28-з «О бюджетном процессе»);
- с региональным проектным офисом в части соответствия требованиям Положения, а также поручений и (или) указаний Губернатора области, Председателя Правительства области.

Срок согласования паспорта ведомственного проекта ответственным исполнителем государственной программы Ярославской области, министерством финансов Ярославской области составляет не более

3 рабочих дней с момента поступления на согласование паспорта ведомственного проекта.

Срок согласования паспорта ведомственного проекта региональным проектным офисом составляет не более 5 рабочих дней с момента поступления паспорта ведомственного проекта в региональный проектный офис.

2.3. По итогам согласования паспорта ведомственного проекта с региональным проектным офисом руководитель ведомственного проекта вносит паспорт ведомственного проекта на рассмотрение в региональный ведомственный проектный комитет.

2.4. Региональный проектный офис разрабатывает повестку заседания регионального ведомственного проектного комитета, а также совместно с предполагаемым руководителем ведомственного проекта организует проведение заседания регионального ведомственного проектного комитета не позднее 20 рабочих дней с даты согласования паспорта ведомственного проекта региональным проектным офисом.

2.5. Региональный ведомственный проектный комитет рассматривает поступивший паспорт ведомственного проекта с целью принятия одного из следующих решений:

- решение об утверждении паспорта ведомственного проекта;
- решение о необходимости доработки паспорта ведомственного проекта с указанием в протоколе заседания регионального ведомственного проектного комитета имеющихся замечаний и срока их устранения.

Решение об утверждении паспорта ведомственного проекта заносится в протокол заседания регионального ведомственного проектного комитета.

IV. Реализация проектов

1. Мониторинг реализации проектов

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

1.2. Мониторинг реализации проектов осуществляется с момента принятия решения об утверждении паспортов проектов и завершается в момент принятия решения о завершении проектов.

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

1.4. Сведения, содержащиеся в отчете по проекту, используются при оценке эффективности деятельности участников проектов, а также при подготовке предложений о мерах стимулирования участников проектов.

2. Мониторинг реализации региональных проектов

2.1. Мониторинг реализации региональных проектов осуществляется с учетом методических рекомендаций и указаний проектного офиса Правительства Российской Федерации, Правительственной комиссии по транспорту и (или) методических рекомендаций и указаний ведомственных проектных офисов курирующих федеральных органов исполнительной власти, а также методических рекомендаций и указаний регионального проектного офиса.

2.2. В ходе мониторинга реализации региональных проектов формируются отчеты о ходе их реализации за период (месяц, квартал, год) нарастающим итогом, а также информация о ходе реализации региональных проектов.

2.3. Отчетность за месяц включает информацию и данные о реализации соответствующих проектов, формируемые в ГИИС «Электронный бюджет» из государственных информационных систем и иных информационных систем федеральных органов исполнительной власти, региональных информационных систем, а также информацию и данные о фактическом исполнении (достижении) параметров проектов, информацию о рисках реализации проектов (по мере ввода в эксплуатацию компонентов и модулей ГИИС «Электронный бюджет»).

Отчетность за месяц подписывается руководителем соответствующего проекта или по решению куратора соответствующего проекта администратором проекта.

2.4. Отчетность за квартал включает информацию и данные, формируемые в рамках отчетности за месяц, а также иную информацию и данные об исполнении параметров проектов, предоставляемые в ГИИС «Электронный бюджет» руководителем, администратором и участниками регионального проекта.

Участники регионального проекта в рамках отчетности за квартал обеспечивают представление прогнозных данных об исполнении (достижении) параметров проектов (за исключением прогнозных данных о достижении показателей проекта) в следующих отчетных периодах.

Руководитель или администратор соответствующего проекта обеспечивает представление прогнозных данных о достижении показателей проекта в следующих отчетных периодах.

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

Оперативный отчет за год о ходе реализации регионального проекта включает:

- информацию о достижении параметров проектов, а также прогнозные данные об исполнении (достижении) параметров регионального проекта;
- оперативную информацию об исполнении бюджета регионального проекта;

- информацию о рисках, возникающих при реализации региональных проектов, а также мерах реагирования, направленных на их устранение (минимизацию).

Уточненный отчет за год о ходе реализации рационального проекта включает:

- информацию о достижении параметров регионального проекта, в частности информацию о достижении показателей регионального проекта на основе опубликованной официальной статистической информации, а также прогнозные данные об исполнении (достижении) параметров регионального проекта в следующих отчетных периодах;

- итоговую информацию об исполнении бюджета регионального проекта;

- итоговую информацию о рисках, возникающих при реализации регионального проекта, а также мерах реагирования, направленных на их устранение (минимизацию).

2.6. Подготовка и рассмотрение отчетности:

2.6.1. Участники регионального проекта в ГИИС «Электронный бюджет» формируют информацию о реализации регионального проекта, включающую:

- информацию об исполнении (достижении) мероприятий (результатов) соответствующих проектов, контрольных точек и объектов мероприятий (результатов), ответственными исполнителями которых они являются, а также сведения о рисках реализации соответствующих проектов в части исполнения (достижения) мероприятий (результатов) и контрольных точек, – не позднее плановой и (или) фактической даты их исполнения (достижения);

- информацию о достижении показателей соответствующих проектов, ответственными исполнителями которых они являются (руководитель или администратор регионального проекта), а также сведения о рисках реализации соответствующих проектов в части достижения показателей, – не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, либо не позднее установленной даты расчета значений показателей.

2.6.2. Региональный проектный офис на постоянной основе осуществляет контроль своевременности представления и оценку актуальности, полноты и корректности информации о реализации региональных проектов.

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

2.6.4. Руководитель регионального проекта обеспечивает доработку участниками регионального проекта информации о реализации регионального проекта в течение 1 рабочего дня со дня получения соответствующих предложений.

2.6.5. Региональный проектный офис не позднее 6-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, обеспечивает направление информации о реализации региональных проектов руководителям федеральных проектов и в Министерство экономического развития Российской Федерации.

2.6.6. Руководитель регионального проекта не позднее 6-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет отчет о ходе реализации в региональный проектный офис.

2.6.7. Уточненные отчеты за год о ходе реализации региональных проектов формируются и утверждаются не позднее 18 апреля года, следующего за отчетным годом.

2.6.8. Отчеты о ходе реализации региональных проектов за квартал и за год подлежат рассмотрению на заседаниях региональных ведомственных проектных комитетов.

2.6.9. Региональный проектный офис разрабатывает повестку заседания регионального ведомственного проектного комитета, а также совместно с руководителем регионального проекта организует проведение заседания регионального ведомственного проектного комитета не позднее 15-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

2.6.10. Региональный ведомственный проектный комитет рассматривает отчеты по региональным проектам и принимает одно из следующих решений:

- о принятии отчета к сведению;
- о необходимости доработки отчета (позиции, требующие доработки, указываются в протоколе).

2.6.11. Все принятые региональным ведомственным проектным комитетом решения в обязательном порядке заносятся в протокол заседания регионального ведомственного проектного комитета.

2.6.12. Сведения, содержащиеся в отчете по региональному проекту, используются региональным проектным офисом при подготовке на заседание регионального проектного комитета информации о ходе реализации региональных проектов, в том числе в случае наличия критических отклонений фактических параметров реализации региональных проектов от их плановых значений, выявления проблем и рисков.

3. Мониторинг реализации ведомственных проектов

3.1. В ходе мониторинга реализации ведомственных проектов формируются отчеты о ходе их реализации за период (месяц, квартал, год) нарастающим итогом в государственной информационной системе «Единая интегрированная информационная система управления бюджетным процессом «Электронный бюджет Ярославской области».

3.2. Отчетность за месяц утверждается руководителем соответствующего проекта или по решению куратора соответствующего проекта администратором проекта.

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

Оперативный отчет за год о ходе реализации ведомственного проекта включает:

- информацию о достижении параметров ведомственного проекта, а также прогнозные данные об исполнении (достижении) параметров ведомственного проекта;
- оперативную информацию об исполнении бюджета ведомственного проекта;
- информацию о рисках, возникающих при реализации ведомственного проекта, а также мерах реагирования, направленных на их устранение (минимизацию).

3.4. Уточненный отчет за год о ходе реализации ведомственного проекта включает:

- информацию о достижении параметров ведомственного проекта, в частности информацию о достижении показателей на основе опубликованной официальной статистической информации, а также прогнозные данные об исполнении (достижении) параметров ведомственного проекта в следующих отчетных периодах;
- итоговую информацию об исполнении бюджета ведомственного проекта;
- итоговую информацию о рисках, возникающих при реализации ведомственного проекта, а также мерах реагирования, направленных на их устранение (минимизацию).

3.5. Руководитель ведомственного проекта обеспечивает предоставление отчета о ходе реализации в региональный проектный офис не позднее 7-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

3.6. Региональный проектный офис не позднее 8-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет при необходимости руководителю ведомственного проекта предложения по доработке информации о реализации ведомственного проекта.

3.7. Руководитель ведомственного проекта обеспечивает доработку отчета о ходе реализации проекта в течение 1 рабочего дня со дня получения соответствующих предложений.

V. Внесение изменений в проекты

1. Внесение изменений в региональные проекты

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

Запрос на изменение паспорта регионального проекта подлежит утверждению региональным проектным комитетом в срок:

- указанный в поручениях и указаниях Президента Российской Федерации, поручениях Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, решениях Совета, президиума Совета и проектного комитета, поручениях проектного офиса Правительства Российской Федерации, ведомственных проектных офисов курирующих федеральных органов исполнительной власти, Губернатора области, Председателя Правительства области, а также в решениях регионального ведомственного проектного комитета и регионального проектного комитета;

- не позднее 20 рабочих дней со дня вступления в силу закона Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (закона Ярославской области о внесении изменений в закон Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период) (с учетом изменений сводной бюджетной росписи областного бюджета по основаниям, предусмотренным пунктом 3 статьи 217 и пунктом 3 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16² Закона Ярославской области от 26 июня 2008 г. № 28-з «О бюджетном процессе»);

- не позднее 20 рабочих дней со дня утверждения запроса на изменение паспорта федерального проекта;

- не позднее 1 месяца до момента наступления сроков достижения изменяемых параметров соответствующего проекта;

- не позднее 1 месяца с даты наступления кадровых изменений в ОИВ ЯО, затрагивающих участников проектов.

1.2. При разработке запроса на изменение паспорта регионального проекта учитываются методические рекомендации и указания проектного офиса Правительства Российской Федерации и (или) методические рекомендации и указания ведомственных проектных офисов курирующих федеральных органов исполнительной власти, а также методические рекомендации и указания регионального проектного офиса.

1.3. Руководитель регионального проекта обеспечивает подготовку запроса на изменение паспорта регионального проекта.

1.4. Подготовка запроса на изменение паспорта регионального проекта осуществляется с учетом предложений заинтересованных ОИВ ЯО, иных органов и организаций.

1.5. Руководитель регионального проекта обеспечивает согласование запроса на изменение паспорта регионального проекта с участниками регионального проекта, которых затрагивают изменения.

В случае если ведомственным проектным офисом курирующего федерального органа исполнительной власти рекомендуется согласование регионального проекта с указанным органом, запрос на изменение паспорта регионального проекта подлежит согласованию с федеральным органом исполнительной власти, ответственным за разработку паспорта федерального проекта.

1.6. Запрос на изменение паспорта регионального проекта подлежит согласованию:

- с ответственным исполнителем государственной программы Ярославской области;

- с министерством финансов Ярославской области в части соответствия распределения объемов финансирования закону Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (закону Ярославской области о внесении изменений в закон Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период) (с учетом изменений сводной бюджетной росписи областного бюджета по основаниям, предусмотренным пунктом 3 статьи 217 и пунктом 3 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16² Закона Ярославской области от 26 июня 2008 г. № 28-з «О бюджетном процессе»);

- с региональным проектным офисом в части соответствия требованиям Положения, учета методических рекомендаций и указаний проектного офиса Правительства Российской Федерации и (или) методических рекомендаций и указаний ведомственных проектных офисов курирующих федеральных органов исполнительной власти, методических рекомендаций и указаний регионального проектного офиса.

Срок согласования запроса на изменение паспорта регионального проекта ответственным исполнителем государственной программы Ярославской области, министерством финансов Ярославской области составляет не более 3 рабочих дней с момента поступления запроса на изменение паспорта регионального проекта.

Срок согласования запроса на изменение паспорта регионального проекта региональным проектным офисом составляет не более 5 рабочих дней с момента поступления запроса на изменение паспорта регионального проекта в региональный проектный офис.

1.7. По итогам согласования запроса на изменение паспорта регионального проекта с региональным проектным офисом руководитель регионального проекта вносит запрос на изменение паспорта регионального проекта, а также эталонную версию паспорта регионального проекта на рассмотрение в региональный ведомственный проектный комитет.

1.8. Региональный проектный офис разрабатывает повестку заседания регионального ведомственного проектного комитета, а также совместно с руководителем регионального проекта организует проведение заседания регионального ведомственного проектного комитета не позднее 20 рабочих дней с даты согласования запроса на изменение паспорта регионального проекта региональным проектным офисом.

1.9. Региональный ведомственный проектный комитет рассматривает поступившие запросы на изменение паспортов региональных проектов и принимает одно из следующих решений:

- решение об одобрении запроса на изменение паспорта регионального проекта;

- решение о необходимости доработки запроса на изменение паспорта регионального проекта;

- решение об отклонении запроса на изменение паспорта регионального проекта и о нецелесообразности внесения соответствующих изменений в паспорт регионального проекта.

Все принятые региональным ведомственным проектным комитетом решения в обязательном порядке заносятся в протокол заседания регионального ведомственного проектного комитета.

1.10. Запросы на изменение паспортов региональных проектов в обязательном порядке подлежат дальнейшему рассмотрению на заседании регионального проектного комитета в целях их окончательного утверждения или принятия иного решения.

1.11. В случае принятия региональным ведомственным проектным комитетом решения о необходимости доработки запроса на изменение паспорта регионального проекта руководитель регионального проекта в 3-дневный срок с момента проведения заседания регионального ведомственного проектного комитета дорабатывает запрос на изменение паспорта регионального проекта и направляет доработанный запрос на изменение паспорта регионального проекта в региональный проектный офис на повторное согласование.

Срок повторного согласования запроса на изменение паспорта регионального проекта региональным проектным офисом составляет не более 3 рабочих дней с момента поступления доработанного запроса на изменение паспорта регионального проекта.

1.12. На основании решения об одобрении запроса на изменение паспорта регионального проекта или по результатам повторного согласования региональным проектным офисом запроса на изменение паспорта регионального проекта (в случае принятия решения о необходимости доработки запроса на изменение паспорта регионального проекта) региональный проектный офис разрабатывает повестку заседания регионального проектного комитета и организует проведение заседания регионального проектного комитета не позднее 5 рабочих дней с даты одобрения запроса на изменение паспорта регионального проекта региональным ведомственным проектным комитетом.

1.13. Региональный проектный комитет рассматривает представленные в целях внесения изменений в региональные проекты документы и принимает одно из следующих решений:

- решение об утверждении запроса на изменение паспорта регионального проекта;

- решение о необходимости доработки запроса на изменение паспорта регионального проекта;

- решение об отклонении запроса на изменение паспорта регионального проекта и о нецелесообразности внесения соответствующих изменений в паспорт регионального проекта.

Решение об утверждении запросов на изменение паспортов региональных проектов заносится в протокол заседания регионального проектного комитета.

1.14. В случае принятия региональным проектным комитетом решения о необходимости доработки запроса на изменение паспорта регионального проекта руководитель регионального проекта в 3-дневный срок с момента проведения заседания регионального проектного комитета дорабатывает запрос на изменение паспорта регионального проекта и направляет доработанный запрос на изменение паспорта регионального проекта и эталонную версию паспорта регионального проекта в региональный проектный офис с последующим вынесением на повторное рассмотрение регионального ведомственного проектного комитета и регионального проектного комитета в порядке, установленном данным разделом.

2. Внесение изменений в ведомственные проекты

2.1. В целях исполнения поручений и указаний Губернатора области, Председателя Правительства области, а также решений регионального проектного комитета и регионального ведомственного проектного комитета, а также по результатам мониторинга реализации ведомственных проектов в паспорта ведомственных проектов вносятся изменения.

Основанием для внесения изменений в паспорта ведомственных проектов также является приведение их в соответствие с законом Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (законом Ярославской области о внесении изменений в закон Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период) (с учетом изменений сводной бюджетной росписи областного бюджета по основаниям, предусмотренным пунктом 3 статьи 217 и пунктом 3 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16² Закона Ярославской области от 26 июня 2008 г. № 28-з «О бюджетном процессе»).

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

Запрос на изменение паспорта ведомственного проекта подлежит утверждению в срок:

- указанный в поручениях и указаниях Губернатора области, Председателя Правительства области, а также в решениях регионального ведомственного проектного комитета и регионального проектного комитета;

- не позднее 20 рабочих дней со дня вступления в силу в силу закона Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (закона Ярославской области о внесении изменений в закон Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период) (с учетом изменений сводной бюджетной росписи областного бюджета по основаниям, предусмотренным

пунктом 3 статьи 217 и пунктом 3 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16² Закона Ярославской области от 26 июня 2008 г. № 28-з «О бюджетном процессе»);

- не позднее 1 месяца до момента наступления сроков достижения изменяемых параметров соответствующего проекта.

2.3. При разработке запроса на изменение паспорта ведомственного проекта учитываются методические рекомендации и указания проектного офиса Правительства Российской Федерации и (или) методические рекомендации и указания ведомственных проектных офисов курирующих федеральных органов исполнительной власти, а также методические рекомендации и указания регионального проектного офиса.

2.4. Руководитель ведомственного проекта обеспечивает подготовку запроса на изменение паспорта ведомственного проекта.

2.5. Запрос на изменение паспорта ведомственного проекта подлежит согласованию:

- с ответственным исполнителем государственной программы Ярославской области;

- с министерством финансов Ярославской области в части соответствия распределения объемов финансирования закону Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (закону Ярославской области о внесении изменений в закон Ярославской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период) (с учетом изменений сводной бюджетной росписи областного бюджета по основаниям, предусмотренным пунктом 3 статьи 217 и пунктом 3 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16² Закона Ярославской области от 26 июня 2008 г. № 28-з «О бюджетном процессе»);

- с региональным проектным офисом в части соответствия требованиям Положения, учета методических рекомендаций и указаний проектного офиса Правительства Российской Федерации и (или) методических рекомендаций и указаний ведомственных проектных офисов курирующих федеральных органов исполнительной власти, методических рекомендаций и указаний регионального проектного офиса.

Руководитель проекта направляет на согласование запрос на изменение паспорта ведомственного проекта, а также эталонную версию паспорта ведомственного проекта.

Срок согласования запроса на изменение паспорта ведомственного проекта ответственным исполнителем государственной программы Ярославской области, министерством финансов Ярославской области составляет не более 3 рабочих дней с момента поступления запроса на изменение паспорта ведомственного проекта.

Срок согласования запроса на изменение паспорта ведомственного проекта региональным проектным офисом составляет не более 5 рабочих дней с момента поступления запроса на изменение паспорта ведомственного проекта в региональный проектный офис.

2.6. По итогам согласования запроса на изменение паспорта ведомственного проекта с региональным проектным офисом руководитель ведомственного проекта вносит запрос на изменение паспорта ведомственного проекта, а также эталонную версию паспорта ведомственного проекта на рассмотрение в региональный ведомственный проектный комитет.

Региональный проектный офис разрабатывает повестку заседания регионального ведомственного проектного комитета, а также совместно с руководителем ведомственного проекта организует проведение заседания регионального ведомственного проектного комитета не позднее 20 рабочих дней с даты согласования запроса на изменение паспорта ведомственного проекта региональным проектным офисом.

Региональный ведомственный проектный комитет рассматривает поступившие запросы на изменение паспортов ведомственных проектов и принимает одно из следующих решений:

- решение об утверждении запроса на изменение паспорта ведомственного проекта;
- решение о необходимости доработки запроса на изменение паспорта ведомственного проекта;
- решение об отклонении запроса на изменение паспорта ведомственного проекта и о нецелесообразности внесения соответствующих изменений в паспорт ведомственного проекта.

Решение об утверждении запросов на изменение паспортов ведомственных проектов заносится в протокол заседания регионального ведомственного проектного комитета.

В случае принятия региональным ведомственным проектным комитетом решения о необходимости доработки запроса на изменение паспорта ведомственного проекта руководитель ведомственного проекта в 3-дневный срок с момента проведения заседания регионального ведомственного проектного комитета дорабатывает запрос на изменение паспорта ведомственного проекта и направляет доработанный запрос на изменение паспорта ведомственного проекта и эталонную версию паспорта ведомственного проекта в региональный проектный офис.

VI. Завершение проекта

1. Завершение регионального проекта

1.1. Завершение регионального проекта осуществляется:

- планово – по итогам достижения показателей, выполнения задач регионального проекта;
- досрочно – при принятии соответствующего решения региональным проектным комитетом с предварительным одобрением региональным ведомственным проектным комитетом.

Досрочное завершение регионального проекта также осуществляется при наличии рекомендаций и (или) указаний ведомственных проектных офисов курирующих федеральных органов исполнительной власти.

1.2. При завершении регионального проекта руководителем регионального проекта не позднее 01 мая года, следующего за годом завершения регионального проекта, подготавливается итоговый отчет о реализации регионального проекта и обеспечивается его согласование с участниками регионального проекта.

В случае если ведомственным проектным офисом курирующего федерального органа исполнительной власти рекомендуется согласование итогового отчета о реализации регионального проекта, отчет такого регионального проекта подлежит согласованию с федеральным органом исполнительной власти, ответственным за подготовку итогового отчета о реализации федерального проекта.

1.3. Руководитель регионального проекта вносит согласованный итоговый отчет о реализации регионального проекта в региональный проектный офис.

Срок согласования итогового отчета о реализации регионального проекта региональным проектным офисом составляет не более 5 рабочих дней с момента поступления итогового отчета о реализации в региональный проектный офис.

1.4. Итоговый отчет о реализации регионального проекта подлежит согласованию с региональным проектным офисом в части:

- оценки эффективности реализации регионального проекта и проведения анализа результатов деятельности участников регионального проекта и управления реализацией регионального проекта;

- соответствия требованиям Положения, учета методических рекомендаций и указаний проектного офиса Правительства Российской Федерации и (или) методических рекомендаций и указаний ведомственных проектных офисов курирующих федеральных органов исполнительной власти, а также методических рекомендаций и указаний регионального проектного офиса.

1.5. По итогам согласования итогового отчета о реализации регионального проекта с региональным проектным офисом руководитель регионального проекта вносит итоговый отчет о реализации регионального проекта на рассмотрение в региональный ведомственный проектный комитет.

1.6. Региональный проектный офис разрабатывает повестку заседания регионального ведомственного проектного комитета, а также совместно с руководителем регионального проекта организует проведение заседания регионального ведомственного проектного комитета не позднее 20 рабочих дней с даты согласования итогового отчета о реализации регионального проекта с региональным проектным офисом.

1.7. Региональный ведомственный проектный комитет рассматривает итоговый отчет о реализации регионального проекта и принимает одно

из следующих решений:

- решение об одобрении итогового отчета о реализации регионального проекта;

- решение о необходимости доработки итогового отчета о реализации регионального проекта с указанием в протоколе заседания регионального ведомственного проектного комитета срока доработки.

Все принятые региональным ведомственным проектным комитетом решения в обязательном порядке заносятся в протокол заседания регионального ведомственного проектного комитета.

1.8. Итоговый отчет о реализации регионального проекта подлежит рассмотрению на заседании регионального проектного комитета для утверждения или принятия иного решения.

В случае принятия региональным ведомственным проектным комитетом решения о необходимости доработки итогового отчета о реализации регионального проекта с указанием в протоколе заседания регионального ведомственного проектного комитета срока доработки руководитель регионального проекта дорабатывает итоговый отчет о реализации регионального проекта и направляет доработанный отчет о реализации регионального проекта в региональный проектный офис на повторное согласование с последующим вынесением на повторное рассмотрение регионального ведомственного проектного комитета в порядке, установленном данным разделом.

1.9. Внесение в региональный проектный комитет итогового отчета о реализации регионального проекта одобренного региональным ведомственным проектным комитетом, осуществляется руководителем регионального проекта.

1.10. Региональный проектный офис в том числе на основании протоколов заседаний региональных ведомственных проектных комитетов разрабатывает повестку заседания регионального проектного комитета, а также совместно с руководителем регионального проекта организует проведение заседания регионального проектного комитета не позднее 5 рабочих дней с даты одобрения итогового отчета о ходе реализации регионального проекта региональным ведомственным проектным комитетом.

1.11. Региональный проектный комитет рассматривает представленный в целях завершения регионального проекта итоговый отчет о реализации регионального проекта и принимает одно из следующих решений:

- решение об утверждении итогового отчета о реализации регионального проекта;

- решение о необходимости доработки итогового отчета о реализации регионального проекта с указанием в протоколе заседания регионального проектного комитета срока доработки.

Все принятые региональным ведомственным проектным комитетом решения в обязательном порядке заносятся в протокол заседания регионального проектного комитета.

1.12. В случае принятия региональным проектным комитетом решения о необходимости доработки итогового отчета о реализации регионального проекта руководитель регионального проекта дорабатывает итоговый отчет о реализации регионального проекта и направляет доработанный отчет о реализации регионального проекта в региональный проектный офис не позднее 3 рабочих дней с даты проведения заседания.

2. Завершение ведомственного проекта

2.1. Завершение ведомственного проекта осуществляется:

- планоно – по итогам достижения показателей, выполнения задач ведомственного проекта;

- досрочно – при принятии соответствующего решения региональным ведомственным проектным комитетом.

2.2. При завершении ведомственного проекта руководителем ведомственного проекта не позднее 01 мая года, следующего за годом завершения ведомственного проекта, подготавливается итоговый отчет о реализации ведомственного проекта.

2.3. Итоговый отчет о реализации ведомственного проекта подлежит согласованию:

- с ответственным исполнителем государственной программы Ярославской области;

- с региональным проектным офисом в части соответствия требованиям Положения, учета методических рекомендаций и указаний проектного офиса Правительства Российской Федерации и (или) методических рекомендаций и указаний ведомственных проектных офисов курирующих федеральных органов исполнительной власти, а также методических рекомендаций и указаний регионального проектного офиса.

Срок согласования итогового отчета о реализации ведомственного проекта ответственным исполнителем государственной программы Ярославской области составляет не более 3 рабочих дней с момента поступления на согласование.

Срок согласования итогового отчета о реализации ведомственного проекта региональным проектным офисом составляет не более 5 рабочих дней с момента поступления итогового отчета о реализации ведомственного проекта на согласование.

2.4. По итогам согласования итогового отчета о реализации ведомственного проекта с региональным проектным офисом руководитель ведомственного проекта вносит итоговый отчет о реализации ведомственного проекта на рассмотрение в региональный ведомственный проектный комитет.

2.5. Региональный проектный офис разрабатывает повестку заседания регионального ведомственного проектного комитета, а также совместно с руководителем ведомственного проекта организует проведение заседания регионального ведомственного проектного комитета не позднее 20 рабочих

дней с даты согласования итогового отчета о реализации ведомственного проекта региональным проектным офисом.

2.6. Региональный ведомственный проектный комитет рассматривает итоговый отчет о реализации ведомственного проекта и принимает одно из следующих решений:

- решение об утверждении итогового отчета о реализации ведомственного проекта;
- решение о необходимости доработки итогового отчета о реализации ведомственного проекта с указанием в протоколе заседания регионального ведомственного проектного комитета срока доработки.

Все принятые региональным ведомственным проектным комитетом решения в обязательном порядке заносятся в протокол заседания регионального ведомственного проектного комитета.

В случае принятия региональным ведомственным проектным комитетом решения о необходимости доработки итогового отчета о реализации ведомственного проекта руководитель ведомственного проекта дорабатывает итоговый отчет о реализации ведомственного проекта и направляет доработанный отчет о реализации ведомственного проекта в региональный проектный офис.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Правительства области
от 31.01.2019 № 44-п
(в редакции постановления
Правительства области
от 22.02.2014 № 183-п)

**ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА
проектной деятельности в органах исполнительной власти
Ярославской области**

1. Региональный проектный комитет

1.1. Функции регионального проектного комитета:

1.1.1. Координирует подготовку предложений по параметрам и приоритетам для формирования перечня утверждаемых паспортов региональных проектов.

1.1.2. Утверждает паспорта региональных проектов, в том числе принимает решения о целесообразности внесения изменений в паспорта региональных проектов.

1.1.3. Утверждает запросы на изменение паспортов региональных проектов.

1.1.4. Рассматривает информацию регионального проектного офиса о ходе реализации региональных проектов, в том числе в случае наличия отклонений фактических параметров реализации региональных проектов от их плановых значений, выявления проблем и рисков при необходимости принимает решение о целесообразности внесения изменений в паспорта региональных проектов.

1.1.5. Принимает решение о необходимости проведения контрольных мероприятий по оценке фактических параметров региональных проектов, определению их отклонений от плановых параметров, анализу отклонений и выявлению причин их возникновения с привлечением при необходимости органов исполнительной власти Ярославской области (далее – ОИВ ЯО), экспертного сообщества и организаций.

1.1.6. Принимает решение о досрочном завершении и об утверждении итогового отчета о реализации регионального проекта.

1.1.7. Координирует развитие и применение системы стимулирования государственных гражданских служащих, участвующих в проектной деятельности.

1.1.8. Утверждает составы региональных ведомственных проектных комитетов, методические рекомендации и указания регионального проектного офиса.

1.1.9. Рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий

обеспечения проектной деятельности в ОИВ ЯО.

1.2. Состав и организация работы регионального проектного комитета.

В состав регионального проектного комитета входят председатель регионального проектного комитета, секретарь регионального проектного комитета, члены регионального проектного комитета.

1.2.1. Председателем регионального проектного комитета является вице-губернатор области, курирующий вопросы организации деятельности администрации Губернатора области.

Председатель регионального проектного комитета:

- руководит работой регионального проектного комитета;
- назначает даты заседаний и утверждает повестку заседаний регионального проектного комитета;
- руководит заседаниями регионального проектного комитета;
- утверждает протоколы заседаний регионального проектного комитета.

Проект повестки заседания регионального проектного комитета формируется региональным проектным офисом на основании протоколов заседаний региональных ведомственных проектных комитетов и информации руководителей региональных проектов по вопросам, которые необходимо рассмотреть на заседании регионального проектного комитета.

1.2.2. Секретарь регионального проектного комитета:

- обеспечивает подготовку вопросов, рассматриваемых на заседаниях регионального проектного комитета;
- осуществляет контроль за исполнением решений регионального проектного комитета;
- организует подготовку заседаний регионального проектного комитета;
- совместно с предполагаемым руководителем или руководителем регионального проекта подготавливает справочные и иные материалы;
- протоколирует заседания регионального проектного комитета;
- информирует членов регионального проектного комитета о дате, месте и времени проведения заседания не менее чем за 3 рабочих дня до его проведения, а также обеспечивает членов регионального проектного комитета необходимыми материалами;
- выполняет иные обязанности по поручению председателя регионального проектного комитета.

1.2.3. Члены регионального проектного комитета:

- участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов;
- выступают с докладами на заседаниях регионального проектного комитета;
- представляют на рассмотрение регионального проектного комитета документы и материалы по обсуждаемым вопросам;
- участвуют в выработке и принятии решений регионального проектного комитета.

1.2.4. Состав регионального проектного комитета утверждается постановлением Правительства области. Проект постановления

Правительства области подготавливается региональным проектным офисом.

1.2.5. Подготовка изменений в постановление Правительства области, утверждающее состав регионального проектного комитета, производится региональным проектным офисом на основании предложений ОИВ ЯО о необходимости внесения изменений в количественный и (или) персональный состав регионального проектного комитета.

1.2.6. Заседание регионального проектного комитета может проводиться в очной или заочной форме и признается правомочным для принятия решений, если на нем присутствует более половины списочного состава регионального проектного комитета.

1.2.7. Решения регионального проектного комитета принимаются простым большинством голосов членов регионального проектного комитета, присутствующих на заседании.

В случае проведения заседания регионального проектного комитета в заочной форме количество присутствующих считается равным количеству членов регионального проектного комитета, направивших информацию о своем решении по вопросам, поставленным на голосование, на адрес электронной почты министерства экономического развития Ярославской области (далее – министерство).

Региональный проектный офис направляет членам регионального проектного комитета вопросы, поставленные на голосование.

Члены регионального проектного комитета направляют информацию о своем решении по каждому вопросу, поставленному на голосование, на адрес электронной почты министерства. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

Решения регионального проектного комитета оформляются протоколом, который утверждается председательствующим на заседании регионального проектного комитета не позднее 3 дней с даты проведения заседания. Особое мнение членов регионального проектного комитета в письменном виде прилагается к протоколу.

1.2.8. Решения регионального проектного комитета являются обязательными для реализации ОИВ ЯО.

2. Региональный проектный офис

2.1. Состав регионального проектного офиса:

- руководитель регионального проектного офиса – министр экономического развития Ярославской области;
- сотрудники регионального проектного офиса – сотрудники министерства.

2.1.1. Руководитель регионального проектного офиса:

- организует и контролирует работу регионального проектного офиса;
- организует привлечение экспертов (сотрудников проектного офиса Правительства Российской Федерации, сотрудников ведомственных проектных офисов курирующих федеральных органов исполнительной власти, сотрудников проектных офисов других субъектов Российской

Федерации, сотрудников организаций, оказывающих консультационные услуги в сфере проектного управления) в рамках задач, решаемых региональным проектным офисом.

2.1.2. Сотрудники регионального проектного офиса выполняют функции регионального проектного офиса в соответствии с должностными обязанностями, распределенными между ними руководителем регионального проектного офиса, согласно действующим должностным регламентам.

2.2. Функции регионального проектного офиса:

2.2.1. Функции, указанные в пункте 42 функциональной структуры проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительством Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

2.2.2. В отношении ведомственных проектов:

- осуществляет мониторинг реализации ведомственных проектов;
- обеспечивает учет участников ведомственных проектов, а также учет их уровня занятости в реализации ведомственных проектов;
- обеспечивает методологическое сопровождение реализации ведомственных проектов;
- подготавливает предложения по доработке паспортов ведомственных проектов, запросов на изменение ведомственных проектов, отчетов по ведомственным проектам;
- осуществляет выявление рисков реализации ведомственных проектов, оценку указанных рисков и формирование предложений по их снижению;
- согласовывает проекты паспортов ведомственных проектов, запросы на изменение паспортов ведомственных проектов, отчеты по ведомственным проектам.

2.3. Региональный проектный офис курирует вице-губернатор области, курирующий вопросы организации деятельности администрации Губернатора области.

Должностное лицо, указанное в абзаце первом данного пункта:

- обеспечивает системное развитие проектной деятельности ОИВ ЯО;
- оказывает содействие успешной реализации проектов;
- организует при необходимости проведение самостоятельных контрольных мероприятий в отношении проектов;
- рассматривает эскалированные региональным проектным офисом проблемы и вопросы, в том числе в части уровня достижения проектов.

3. Региональный ведомственный проектный комитет

3.1. Функции регионального ведомственного проектного комитета:

3.1.1. Рассматривает поступившие в установленном порядке паспорта и запросы на изменение паспортов региональных и ведомственных проектов в целях принятия решения об одобрении паспортов и запросов на изменение паспортов региональных и ведомственных проектов, в том числе

о целесообразности внесения изменений в паспорта региональных и ведомственных проектов, а также о необходимости доработки паспортов региональных и ведомственных проектов.

3.1.2. Заслушивает руководителей региональных проектов и руководителей ОИВ ЯО, являющихся участниками региональных проектов, по вопросам реализации региональных проектов и координирует в соответствующей сфере деятельность ОИВ ЯО и исполнителей региональных проектов.

3.1.3. Рассматривает отчеты по региональным проектам с целью принятия решения об их утверждении или направлении на доработку.

3.1.4. Принимает решение о необходимости проведения контрольных мероприятий по оценке фактических параметров региональных проектов, определению их отклонений от плановых параметров, анализу отклонений и выявлению причин их возникновения с привлечением при необходимости ОИВ ЯО, экспертного сообщества и организаций.

3.1.5. Принимает решение об одобрении итогового отчета по региональному и ведомственному проекту или о необходимости доработки итогового отчета с указанием срока его доработки, а также решение об одобрении досрочного завершения реализации регионального проекта.

3.1.6. Принимает решение об утверждении итогового отчета по ведомственному проекту или о необходимости доработки итогового отчета с указанием срока его доработки, а также решение об одобрении досрочного завершения реализации ведомственного проекта.

3.2. Состав регионального ведомственного проектного комитета:

3.2.1. Региональный ведомственный проектный комитет создается по каждому национальному проекту, а также для реализации транспортной части комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры на период до 2024 года, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2018 г. № 2101-р.

Региональный ведомственный проектный комитет по национальному проекту осуществляет функции в отношении региональных и ведомственных проектов, обеспечивающих достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) структурных элементов государственной программы Российской Федерации, и (или) государственной программы Ярославской области, относящихся к сфере деятельности соответствующей национальному проекту.

Региональный ведомственный проектный комитет может формироваться в целях реализации одного или нескольких региональных и ведомственных проектов, обеспечивающих достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) структурных элементов государственной программы Российской Федерации, и (или) государственной программы Ярославской области.

Количественный и персональный состав регионального

ведомственного проектного комитета определяется и изменяется протоколом заседания регионального проектного комитета. Рекомендуемое количество членов регионального ведомственного проектного комитета составляет не более 10 человек.

Руководителем регионального ведомственного проектного комитета является вице-губернатор области, курирующий вопросы организации деятельности администрации Губернатора области.

Заместителем руководителя регионального ведомственного проектного комитета является вице-губернатор области, заместитель Председателя Правительства области, курирующий соответствующее направление деятельности.

3.2.2. В состав регионального ведомственного проектного комитета включаются руководитель регионального и ведомственного проекта, руководители и (или) заместители руководителей ОИВ ЯО, являющихся участниками регионального проекта, представитель регионального проектного офиса.

В состав регионального ведомственного проектного комитета могут включаться представители ОИВ ЯО, органов местного самоуправления, а также иных организаций, заинтересованных в результатах реализации регионального и ведомственного проекта, в том числе представители общественности и экспертного сообщества.

3.2.3. Подготовку и организацию проведения заседаний регионального ведомственного проектного комитета осуществляет секретарь регионального ведомственного проектного комитета совместно с руководителем регионального и (или) ведомственного проекта.

3.2.4. Решение о проведении заседания регионального ведомственного проектного комитета принимает председатель регионального ведомственного проектного комитета.

Заседание регионального ведомственного проектного комитета может проводиться в очной или заочной форме и считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов регионального ведомственного проектного комитета.

3.2.5. Решения регионального ведомственного проектного комитета принимаются простым большинством голосов членов регионального ведомственного проектного комитета, присутствующих на заседании.

В случае проведения заседания регионального ведомственного проектного комитета в заочной форме количество присутствующих считается равным количеству членов регионального ведомственного проектного комитета, направивших информацию о своем решении по вопросам, поставленным на голосование, на адрес электронной почты министерства.

Региональный проектный офис направляет членам регионального ведомственного проектного комитета вопросы, поставленные на голосование.

Члены регионального ведомственного проектного комитета направляют информацию о своем решении по каждому вопросу, поставленному на голосование, на адрес электронной почты министерства. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

3.2.6. Принимаемые на заседаниях регионального ведомственного проектного комитета решения оформляются протоколом, который утверждается председательствующим на заседании регионального ведомственного проектного комитета.

3.2.7. Решения регионального ведомственного проектного комитета являются обязательными для реализации ОИВ ЯО.