



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.09.2022

№ 531-П

г. Киров

О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 16.07.2018 № 349-П

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Кировской области от 16.07.2018 № 349-П «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Кировской области» следующие изменения:

1.1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Кировской области в новой редакции согласно приложению.

1.2. В пункте 3 слова «пункта 1.11» заменить словами «пункта 1.10».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Правительства
Кировской области **А.А. Чуринов**



Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Кировской области
от *22.09.2022* № *531-П*

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проектной деятельности в органах
исполнительной власти Кировской области

1. Общие положения

1.1. Положение об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Кировской области (далее – Положение) определяет порядок и условия организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Кировской области, а также функциональную структуру системы управления проектной деятельностью, в соответствии с которой устанавливается перечень органов управления проектной деятельностью и их функции.

1.2. Проектная деятельность в органах исполнительной власти Кировской области (далее – органы исполнительной власти) осуществляется с учетом следующих принципов:

обеспечения достижения уникальных результатов в рамках реализации проектов;

обеспечения соблюдения и сокращения сроков достижения результатов проектов;

обеспечения эффективного использования трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов, выделяемых для реализации проектов;

обоснованности и своевременности принимаемых решений в рамках проектов;

повышения эффективности внутриведомственного, межведомственного и межуровневого взаимодействия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области (далее – органы местного самоуправления);

обеспечения эффективных механизмов контроля за реализацией проектов;

повышения качества планирования и реализации проектов.

1.3. Положение разработано с учетом следующих стандартов и методических документов в области управления проектной деятельностью:

национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 54870-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов»;

национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 54869-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»;

национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 21500-2014 «Руководство по проектному менеджменту».

1.4. Правовые акты органов исполнительной власти, регулирующие вопросы проектной деятельности по управлению ведомственными проектами, не должны противоречить настоящему Положению.

1.5. В рамках проектной деятельности органов исполнительной власти могут реализовываться отвечающие требованиям настоящего Положения следующие направления деятельности:

осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты государственной собственности Кировской области;

предоставление субсидий областным государственным учреждениям, областным государственным унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности Кировской области, операций с недвижимым имуществом, приобретение нефинансовых активов;

предоставление субсидий (иных межбюджетных трансфертов) местным бюджетам из областного бюджета (за исключением субсидий местным бюджетам из областного бюджета на выполнение расходных обязательств муниципальных образований Кировской области);

предоставление бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам, не являющимся областными государственными учреждениями или областными государственными унитарными предприятиями, а также индивидуальным предпринимателям и физическим лицам (за исключением субсидий, предоставляемых не в рамках проектной деятельности);

реализация инструментов государственно-частного партнерства;

организация и проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

внедрение информационных систем;

иные направления деятельности, отвечающие принципам проектной деятельности, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Положения.

1.6. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

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

региональный проект – проект, обеспечивающий достижение показателей и результатов федерального проекта, которые относятся к законодательно установленным полномочиям Кировской области, а также к вопросам местного значения муниципальных образований, расположенных на территории Кировской области;

ведомственный проект – проект, обеспечивающий достижение задачи и показателя государственной программы Кировской области;

проект кураторства – проект социально-экономического развития Кировской области, отобранный Заместителем Председателя Правительства

Российской Федерации – куратором Приволжского федерального округа и одобренный Председателем Правительства Российской Федерации;

проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов;

предложение по проекту – документ по инициированию проекта, подлежащий рассмотрению с целью принятия решения о целесообразности реализации проекта;

паспорт проекта – документ, содержащий ключевую информацию по проекту: наименование проекта, период реализации, показатели, результаты, финансовое обеспечение проекта, иные сведения;

план реализации проекта – документ, являющийся неотъемлемой частью паспорта проекта, включающий в себя результаты, контрольные точки, информацию об исполнителях, сроках достижения результатов и контрольных точек;

рабочий план проекта – документ, детализирующий план реализации проекта, подробно описывающий ход достижения результатов с учетом требуемых сроков;

результат проекта – это созданные или улучшенные в ходе реализации проекта материальные или нематериальные продукты, услуги или блага, связанные с достижением показателей проекта;

показатель проекта – количественно измеримый показатель, характеризующий достижение общественно значимого результата или задачи, не являющейся общественно значимым результатом проекта;

контрольная точка (веха) – документально подтверждаемое событие, отражающее факт завершения ряда мероприятий по достижению результата проекта;

мероприятие – набор связанных действий, выполняемых для достижения результата проекта, имеющих сроки начала и окончания;

реестр проектных предложений – перечень зарегистрированных предложений по проектам;

реестр проектов – перечень утвержденных паспортов проектов;

архив проекта – структурированный комплект документов по проекту, представленный в электронном виде;

исполнители проекта – органы исполнительной власти, а также заинтересованные органы местного самоуправления, иные органы и организации, привлекаемые по согласованию к реализации проекта;

участники проекта – представители органов исполнительной власти, а также привлекаемые по согласованию представители органов местного самоуправления, иных органов и организаций, участвующие в управлении проектом и (или) его реализации.

1.7. Настоящее Положение применяется для управления региональными проектами, определяемыми советом по проектному управлению при Губернаторе Кировской области, и ведомственными проектами, определяемыми ведомственными координационными органами.

Управление проектами кураторства определяется настоящим Положением, методическими рекомендациями по формированию, изменению и мониторингу паспортов проектов субъектов Российской Федерации Департамента региональной политики Министерства экономического развития Российской Федерации (далее – методические рекомендации Министерства экономического развития Российской Федерации), если иное не предусмотрено официальными методическими рекомендациями (требованиями) Правительства Российской Федерации, федеральных министерств и ведомств.

1.8. Настоящее Положение распространяется на региональные и ведомственные проекты, реализуемые органами исполнительной власти, в том числе с использованием средств областного бюджета и (или) федерального бюджета, а также иных средств, привлекаемых в соответствии с

законодательством Российской Федерации и законодательством Кировской области, и на проекты кураторства.

1.9. Правовые акты, необходимые для организации проектной деятельности в органе исполнительной власти, разрабатываются органом исполнительной власти в соответствии с методическими документами регионального проектного офиса, если иное не предусмотрено официальными методическими рекомендациями (требованиями) Правительства Российской Федерации, федеральных министерств и ведомств.

1.10. Управление региональными и ведомственными проектами, взаимодействие между исполнителями и участниками данных проектов осуществляются с использованием автоматизированной информационной системы проектной деятельности.

Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление информации и документов, разрабатываемых в рамках реализации региональных проектов, проектов кураторства, 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 – информационная система проектной деятельности) по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей в форме электронных документов, подписанных усиленной квалификационной электронной подписью лиц, уполномоченных в установленном порядке действовать от имени соответствующего органа управления проектной деятельностью, включенного в функциональную структуру системы управления проектной деятельностью, предусмотренную настоящим Положением.

Сбор и обработка информации и данных, а также анализ реализации региональных проектов осуществляются в подсистеме анализа реализации национальных проектов государственной автоматизированной

информационной системы «Управление» (далее – информационная аналитическая система реализации национальных проектов) по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей и интеграции с государственными информационными системами и иными информационными системами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, содержащими информацию и данные о реализации региональных проектов.

2. Функциональная структура системы управления проектной деятельностью

2.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью

К постоянным органам управления проектной деятельностью относятся:

2.1.1. Совет по проектному управлению при Губернаторе Кировской области.

Совет по проектному управлению при Губернаторе Кировской области (далее – совет) – координационный орган системы управления проектной деятельностью в органах исполнительной власти, принимающий ключевые управленческие решения в сфере проектной деятельности.

Положение о совете по проектному управлению при Губернаторе Кировской области (далее – Положение о совете) и его состав утверждаются указом Губернатора Кировской области.

Совет:

при рассмотрении паспорта регионального проекта принимает решение о его утверждении или иное решение в рамках компетенции совета;

утверждает паспорт регионального проекта и изменения в нем;

одобряет паспорт проекта кураторства;

рассматривает информацию о ходе реализации региональных проектов, проектов кураторства, принимает решение об одобрении ежеквартальных отчетов о ходе реализации региональных проектов;

заслушивает руководителей региональных проектов, администраторов проектов кураторства по вопросам реализации соответствующих проектов;

рассматривает результаты проведенных оценок и контрольных мероприятий в отношении региональных проектов;

принимает решение о завершении регионального проекта или решение о необходимости и сроках устранения несоответствия результатов регионального проекта требованиям, содержащимся в паспорте регионального проекта, а также принимает решение о досрочном завершении регионального проекта;

одобряет завершение проекта кураторства;

рассматривает при необходимости вопросы, связанные с реализацией ведомственных проектов;

осуществляет иные функции, возложенные на совет в соответствии с нормативными правовыми актами Губернатора Кировской области и настоящим Положением.

2.1.2. Региональный проектный офис.

2.1.2.1. Региональный проектный офис – управление проектной деятельности при Правительстве Кировской области, на которое возложены функции и полномочия такого в соответствии с Положением об управлении проектной деятельности при Правительстве Кировской области, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 20.05.2020 № 261-П «Об утверждении Положения об управлении проектной деятельности при Правительстве Кировской области».

2.1.2.2. Работу регионального проектного офиса курирует Председатель Правительства Кировской области, назначенный Губернатором Кировской области ответственным за организацию проектной деятельности в Правительстве Кировской области и органах исполнительной власти, который:

обеспечивает системное развитие проектной деятельности в Правительстве Кировской области и органах исполнительной власти;

оказывает содействие успешной реализации региональных проектов, ведомственных проектов, проектов кураторства;

организует при необходимости проведение контрольных мероприятий в отношении региональных проектов;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.1.2.3. Региональный проектный офис:

обеспечивает общую координацию реализации региональных проектов, ведомственных проектов, проектов кураторства;

осуществляет мониторинг и контроль хода реализации региональных проектов, проектов кураторства, в том числе:

расходования исполнителями региональных проектов, проектов кураторства средств на реализацию региональных проектов, проектов кураторства,

своевременного исполнения поручений Губернатора Кировской области, Председателя Правительства Кировской области (в случае его отсутствия – лица, исполняющего его обязанности), решений совета по вопросам, относящимся к компетенции регионального проектного офиса, исполнителями региональных проектов, проектов кураторства,

фактического выполнения исполнителями региональных проектов, проектов кураторства параметров региональных проектов, проектов кураторства,

соблюдения сроков выполнения запланированных мероприятий по региональным проектам, проектам кураторства,

своевременного заключения исполнителями региональных проектов государственных (муниципальных) контрактов,

своевременного размещения исполнителями региональных проектов информации в информационной системе проектной деятельности,

своевременного заключения исполнителями региональных проектов с федеральными органами исполнительной власти соглашений (дополнительных соглашений) о предоставлении субсидий и иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджету Кировской области на финансовое обеспечение мероприятий региональных проектов, соглашений (дополнительных соглашений), связанных с достижением показателей и результатов региональных проектов;

на основании информации, представленной ведомственными проектными офисами, осуществляет ежегодный мониторинг хода реализации ведомственных проектов за отчетный период;

на основании информации, представленной руководителями региональных проектов, осуществляет подготовку справочных и аналитических материалов по вопросам реализации региональных проектов и их представление в установленном порядке Губернатору Кировской области, Председателю Правительства Кировской области и иным заинтересованным органам и организациям по их запросам;

взаимодействует с проектным офисом Правительства Российской Федерации;

участвует в контрольных мероприятиях, организованных проектным офисом Правительства Российской Федерации в отношении региональных проектов;

обеспечивает проведение с участием органов исполнительной власти оценок и контрольных мероприятий в отношении региональных проектов и итогов их реализации, а также разрабатывает соответствующие рекомендации и предложения;

организует учет участников региональных проектов, а также учет их уровня занятости в реализации региональных проектов;

обеспечивает методологическое сопровождение реализации региональных проектов, ведомственных проектов, в том числе разрабатывает

и актуализирует нормативные правовые акты и методические документы по проектной деятельности в Кировской области, координирует их применение;

осуществляет оценку знаний участников региональных проектов, а также организует работу по развитию их компетенций в сфере проектной деятельности;

обеспечивает формирование системы мотивации участников региональных проектов, проводит оценку ключевых показателей эффективности деятельности участников региональных проектов в целях осуществления их мотивации;

осуществляет координацию взаимодействия участников проектной деятельности федерального, регионального и муниципального уровней;

совместно с ответственными органами исполнительной власти осуществляет оценку достаточности параметров региональных проектов для достижения показателей и результатов, определенных соглашениями о реализации на территории Кировской области региональных проектов, обеспечивающих достижение показателей и результатов соответствующих федеральных проектов;

совместно с органами исполнительной власти осуществляет анализ влияния региональных проектов на достижение показателей эффективности деятельности Губернатора Кировской области и деятельности органов исполнительной власти, определенных Указом Президента Российской Федерации от 04.02.2021 № 68 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации»;

осуществляет организационное и аналитическое обеспечение деятельности совета;

инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения совета;

координирует участников проектной деятельности в

автоматизированной информационной системе проектной деятельности, информационной системе проектной деятельности и информационной аналитической системе реализации национальных проектов (далее – информационные системы);

осуществляет контроль достоверности и обоснованности сведений, содержащихся в документах, разрабатываемых в рамках реализации региональных проектов;

осуществляет выявление, оценку рисков реализации региональных проектов и формирование предложений по их снижению;

осуществляет контроль за соблюдением требований настоящего Положения, положений методических документов регионального проектного офиса и иных нормативных правовых актов в сфере проектной деятельности;

возвращает на доработку паспорта региональных проектов, запросы на их изменение, отчеты о ходе реализации соответствующих региональных проектов и итоговые отчеты об их реализации, не соответствующие установленным к ним требованиям;

осуществляет контроль сроков исполнения поручений, формируемых в рамках реализации региональных проектов, и проводит проверку их исполнения;

осуществляет взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами, политическими и общественными организациями и объединениями в рамках компетенции;

организует и (или) осуществляет проведение социологических опросов и исследований в рамках компетенции;

осуществляет координацию информационного сопровождения реализации региональных проектов в Кировской области;

ведет реестры региональных проектов, ведомственных проектов, проектов кураторства, а также другие реестры;

имеет право запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, иных органов и организаций материалы и информацию по вопросам реализации региональных проектов, ведомственных проектов, проектов кураторства;

участвует при необходимости в работе ведомственных координационных органов управления проектной деятельностью;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Кировской области и Российской Федерации в сфере проектной деятельности.

2.1.3. Ведомственный координационный орган.

Ведомственный координационный орган – постоянный коллегиальный орган управления проектной деятельностью, который может быть образован при должностном лице из состава Правительства Кировской области в целях рассмотрения вопросов организации и ведения проектной деятельности, а также вопросов инициирования, подготовки, реализации и завершения ведомственных проектов.

2.1.3.1. Ведомственный координационный орган:

при рассмотрении предложения по ведомственному проекту принимает решение о целесообразности реализации ведомственного проекта и разработке паспорта ведомственного проекта или предварительном одобрении предложения по ведомственному проекту в случае необходимости его доработки, в том числе рассмотрения вопроса финансового обеспечения ведомственного проекта, или иное решение в рамках компетенции ведомственного координационного органа;

при рассмотрении паспорта ведомственного проекта принимает решение о его утверждении или предварительном одобрении в случае необходимости его доработки, в том числе рассмотрения вопроса финансового обеспечения ведомственного проекта, или иное решение в рамках компетенции ведомственного координационного органа;

утверждает паспорт ведомственного проекта и изменения в него;

рассматривает информацию о ходе реализации ведомственных проектов, принимает решение об одобрении отчетов о ходе реализации ведомственных проектов или о необходимости их доработки;

заслушивает кураторов ведомственных проектов, администраторов проектов кураторства по вопросам реализации соответствующих проектов;

рассматривает результаты проведенных оценок и контрольных мероприятий в отношении ведомственных проектов;

принимает решение о приемке результатов ведомственного проекта и завершении ведомственного проекта или решение о необходимости и сроках устранения несоответствия результатов ведомственного проекта требованиям, содержащимся в паспорте ведомственного проекта, а также принимает решение о досрочном завершении ведомственного проекта;

осуществляет иные функции, возложенные на ведомственный координационный орган в соответствии с нормативными правовыми актами Кировской области и настоящим Положением.

2.1.3.2. Положение о ведомственном координационном органе и его состав утверждаются нормативным правовым актом Кировской области.

2.1.3.3. Ведомственный координационный орган в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Кировской области, регулирующими проектную деятельность, а также настоящим Положением и методическими документами регионального проектного офиса.

2.1.3.4. В целях обеспечения единства подходов к организации проектной деятельности в состав ведомственного координационного органа включаются представители регионального проектного офиса, министерства финансов Кировской области, министерства экономического развития Кировской области, а также лица, ответственные за организацию проектной деятельности в органах исполнительной власти, относящейся к сфере работы ведомственного координационного органа.

В случае несогласия с решением ведомственного координационного органа региональный проектный офис, министерство экономического развития Кировской области, министерство финансов Кировской области вправе представить особое мнение и инициировать рассмотрение соответствующего вопроса на совете. В этом случае решение ведомственного координационного органа принимается в соответствии с решением совета.

2.1.3.5. В состав ведомственного координационного органа входят:

председатель ведомственного координационного органа – должностное лицо из состава Правительства Кировской области;

заместитель председателя ведомственного координационного органа, который определяется председателем ведомственного координационного органа;

секретарь ведомственного координационного органа, который определяется председателем ведомственного координационного органа;

члены ведомственного координационного органа.

2.1.3.5.1. Председатель ведомственного координационного органа:

руководит деятельностью ведомственного координационного органа;

принимает решение о привлечении к участию в заседаниях ведомственного координационного органа лиц, не являющихся членами ведомственного координационного органа;

утверждает повестку заседания ведомственного координационного органа, назначает дату его проведения и ведет заседание ведомственного координационного органа;

утверждает протокол заседания ведомственного координационного органа.

2.1.3.5.2. Заместитель председателя ведомственного координационного органа осуществляет полномочия председателя ведомственного координационного органа в случае его отсутствия.

2.1.3.5.3. Секретарь ведомственного координационного органа:

организует подготовку заседания ведомственного координационного органа, а также формирует комплект материалов к предстоящему заседанию ведомственного координационного органа для председателя ведомственного координационного органа;

информирует лиц, входящих в состав ведомственного координационного органа, и приглашенных о дате, месте и времени проведения заседания ведомственного координационного органа, а также обеспечивает их необходимыми материалами;

ведет протокол заседания ведомственного координационного органа;

информирует заинтересованных участников ведомственного проекта о решениях ведомственного координационного органа;

осуществляет мониторинг выполнения решений ведомственного координационного органа;

формирует и направляет председателю ведомственного координационного органа информацию об исполнении решений ведомственного координационного органа;

выполняет иные обязанности по поручению председателя ведомственного координационного органа.

2.1.3.5.4. Члены ведомственного координационного органа:

вносят предложения о включении в повестку заседания ведомственного координационного органа вопросов для рассмотрения;

обеспечивают подготовку материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению ведомственным координационным органом, с учетом положений нормативных правовых актов в сфере управления проектной деятельностью в Кировской области;

знакомятся с повесткой заседания ведомственного координационного органа, с материалами по вопросам, внесенным в повестку данного заседания;

принимают личное участие в заседаниях ведомственного координационного органа, в обсуждении вопросов, вынесенных на рассмотрение;

принимают участие в голосовании по вопросам повестки заседания ведомственного координационного органа;

исполняют решения и (или) поручения, зафиксированные в протоколах ведомственного координационного органа;

информируют председателя ведомственного координационного органа о принятых мерах по исполнению решений и (или) поручений, зафиксированных в протоколе ведомственного координационного органа.

2.1.4. Ведомственный проектный офис.

Ведомственный проектный офис может быть создан в органе исполнительной власти в форме, определяемой правовым актом органа исполнительной власти в виде возложения функций на действующее структурное подразделение органа исполнительной власти и (или) подведомственную организацию или группу лиц, в обязанности которых входит сопровождение проектной деятельности в органе исполнительной власти.

2.1.4.1. Работу ведомственного проектного офиса курирует назначенное руководителем органа исполнительной власти должностное лицо (не ниже заместителя руководителя органа исполнительной власти), ответственное за организацию в органе исполнительной власти проектной деятельности, которое:

обеспечивает системное развитие проектной деятельности в органе исполнительной власти;

оказывает содействие успешной реализации региональных, ведомственных проектов, проектов кураторства;

организует при необходимости проведение самостоятельных контрольных мероприятий в отношении региональных проектов, ведомственных проектов;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, методическими документами регионального проектного офиса.

2.1.4.2. Руководителем ведомственного проектного офиса назначается сотрудник органа исполнительной власти (не ниже руководителя структурного подразделения данного органа исполнительной власти).

2.1.4.3. Ведомственный проектный офис:

осуществляет взаимодействие с региональным проектным офисом и исполнителями и участниками региональных и ведомственных проектов;

обеспечивает методологическое сопровождение проектной деятельности в органе исполнительной власти в отношении ведомственных проектов;

осуществляет мониторинг, анализ и контроль региональных проектов, ведомственных проектов, проектов кураторства, реализуемых органом исполнительной власти;

ведет реестр проектных предложений, реестр региональных проектов, реестр ведомственных проектов и другие реестры;

анализирует информацию, содержащуюся в документах, разрабатываемых в ходе реализации региональных проектов, ведомственных проектов, проектов кураторства на предмет ее достоверности, актуальности и полноты;

представляет по запросу регионального проектного офиса, министерства экономического развития Кировской области, министерства финансов Кировской области аналитические и иные материалы о реализации региональных проектов, ведомственных проектов, проектов кураторства;

участвует в контрольных мероприятиях, организованных региональным проектным офисом в отношении региональных проектов;

осуществляет контроль за соблюдением требований настоящего Положения, методических документов регионального проектного офиса;

возвращает на доработку паспорта ведомственных проектов, запросы на их изменение, отчеты о ходе реализации ведомственных проектов и итоговые отчеты об их реализации, не соответствующие установленным к ним требованиям;

обеспечивает координационную и консультационную поддержку руководителям региональных проектов, руководителям ведомственных проектов, администраторам проектов кураторства по вопросам реализации соответствующих проектов, ответственным за реализацию которых является орган исполнительной власти, в котором сформирован ведомственный проектный офис;

при необходимости инициирует рассмотрение вопросов реализации ведомственных проектов на заседаниях ведомственного координационного органа, а также направляет предложения в части организации реализации ведомственных проектов его участникам и в органы исполнительной власти;

организует учет участников региональных и ведомственных проектов, а также учет их уровня занятости в соответствующих проектах;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, методическими документами регионального проектного офиса, а также правовым актом органа исполнительной власти, регламентирующим организацию проектной деятельности в нем.

2.2. Временные органы управления региональными проектами

К временным органам управления региональными проектами относятся:

2.2.1. Куратор регионального проекта.

Куратор регионального проекта – должностное лицо из состава Правительства Кировской области, отвечающее за решение относящихся к его полномочиям вопросов, выходящих за пределы полномочий руководителя регионального проекта.

Куратор регионального проекта:

оказывает всестороннее содействие успешной реализации регионального проекта;

рассматривает информацию о ходе реализации регионального проекта и координирует деятельность участников регионального проекта;

согласовывает документы, подготовленные в целях обеспечения приемки результатов регионального проекта и завершения регионального проекта;

несет персональную ответственность за эффективную реализацию регионального проекта в рамках установленных функций;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

Куратор регионального проекта указывается в паспорте регионального проекта.

2.2.2. Функциональный заказчик регионального проекта.

Функциональный заказчик регионального проекта – орган исполнительной власти, являющийся исполнителем регионального проекта, в наибольшей степени заинтересованный в результатах регионального проекта.

Функциональный заказчик регионального проекта:

определяет основные требования к результатам регионального проекта и показателям регионального проекта;

обеспечивает приемку результатов регионального проекта;

согласовывает документы, подготовленные в целях обеспечения приемки результатов регионального проекта и завершения регионального проекта;

проводит оценку актуальности способов реализации регионального проекта;

участвует в мониторинге реализации регионального проекта, а также в проведении оценок и контрольных мероприятий по региональному проекту;

утверждает правовым актом состав рабочей группы регионального проекта (при необходимости);

несет ответственность за приведение объема финансового обеспечения, предусмотренного паспортом регионального проекта, в соответствие с данными сводной бюджетной росписи областного бюджета в течение текущего финансового года;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и принимаемыми решениями совета.

2.2.3. Руководитель регионального проекта.

Руководитель регионального проекта – должностное лицо функционального заказчика регионального проекта в лице руководителя органа исполнительной власти или его заместителя, выполняющее функции по управлению региональным проектом, несущее персональную ответственность за достижение показателей и результатов регионального проекта.

Руководитель регионального проекта:

осуществляет оперативное управление реализацией регионального проекта, обеспечивая достижение показателей, результатов в рамках запланированных средств, в соответствии со сроками реализации регионального проекта и с заданными требованиями к результатам регионального проекта;

формирует рабочую группу регионального проекта (при необходимости);

обеспечивает своевременную актуализацию паспорта регионального проекта;

руководит рабочей группой регионального проекта, в том числе проводит совещания, организует выполнение мероприятий регионального проекта, осуществляет контроль за их исполнением и за достижением контрольных точек, дает поручения, способствует формированию проектной

культуры и повышению проектных компетенций участников рабочей группы регионального проекта;

обеспечивает представление в установленном порядке в региональный проектный офис, куратору регионального проекта, иным заинтересованным органам и организациям информации и документов по региональному проекту в сроки, указанные в соответствующем запросе;

запрашивает у органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций и лиц в установленном порядке информацию и документы, необходимые для управления региональным проектом;

обеспечивает проведение мониторинга реализации регионального проекта;

осуществляет проверку ведения архива регионального проекта;

принимает участие в заседании совета;

заключает с руководителем федерального проекта соглашение о реализации на территории Кировской области регионального проекта, обеспечивающего достижение показателей и результатов федерального проекта;

обеспечивает разработку и утверждение рабочего плана регионального проекта на очередной финансовый год в соответствии с методическими документами регионального проектного офиса, если иное не предусмотрено официальными методическими рекомендациями (требованиями) Правительства Российской Федерации, федеральных министерств и ведомств;

несет ответственность за своевременность подготовки информации о реализации регионального проекта, ее достоверность, актуальность и полноту, в том числе в информационных системах;

обеспечивает своевременное доведение информации об актуализации паспорта регионального проекта до ответственных исполнителей и (или)

соисполнителей государственных программ Кировской области, указанных в данном паспорте;

осуществляет выявление, оценку рисков реализации регионального проекта и формирование предложений по их снижению, а также осуществляет их мониторинг и контроль;

обеспечивает информационное сопровождение реализации регионального проекта в Кировской области;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и принимаемыми решениями совета.

Руководитель регионального проекта указывается в паспорте регионального проекта.

2.2.4. Администратор регионального проекта.

Администратор регионального проекта – сотрудник органа исполнительной власти, являющегося функциональным заказчиком регионального проекта, либо сотрудник подведомственного органу исполнительной власти учреждения, осуществляющий организационную и документационную поддержку руководителю регионального проекта.

Администратор регионального проекта входит в состав рабочей группы регионального проекта.

Администратор регионального проекта:

осуществляет сопровождение, согласование и ведение документов по региональному проекту;

обеспечивает подготовку отчетности по региональному проекту;

осуществляет ведение архива регионального проекта в соответствии с методическими документами регионального проектного офиса;

осуществляет функции секретаря рабочей группы регионального проекта;

организует совещания по региональному проекту, ведет протокол указанного совещания и оказывает иную административную поддержку руководителю регионального проекта;

соблюдает требования методических документов регионального проектного офиса по организаций проектной деятельности и требования в отношении применения информационных систем;

обеспечивает формирование и поддержание в актуальном состоянии базы данных регионального проекта в информационных системах;

взаимодействует с региональным проектным офисом;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

Администратор регионального проекта указывается в паспорте регионального проекта.

2.2.5. Рабочая группа регионального проекта.

2.2.5.1. Рабочая группа регионального проекта – временная организационная структура, созданная в целях решения задач в ходе реализации регионального проекта.

2.2.5.2. В состав рабочей группы регионального проекта входят руководитель регионального проекта, администратор регионального проекта и члены рабочей группы регионального проекта.

2.2.5.3. Руководитель регионального проекта определяет требования к составу рабочей группы регионального проекта в целях качественного и своевременного выполнения результатов регионального проекта.

2.2.5.4. Руководитель регионального проекта ставит задачи по выполнению мероприятий регионального проекта членами рабочей группы регионального проекта, координирует их действия, определяет порядок их взаимодействия.

2.2.5.5. В целях организации выполнения результатов регионального проекта проводятся совещания рабочей группы регионального проекта для принятия решений, обсуждения возникших в ходе реализации регионального

проекта проблем, информирования членов рабочей группы регионального проекта о текущем состоянии регионального проекта.

2.2.5.6. Администратор регионального проекта осуществляет подготовку и организацию совещаний, оформление поручений руководителя регионального проекта, информирование членов рабочей группы регионального проекта по всем необходимым вопросам.

2.2.5.7. Член рабочей группы регионального проекта участвует в совещании рабочей группы регионального проекта, обсуждении вопросов, включенных в повестку совещания, дает предложения и выполняет поручения руководителя регионального проекта в рамках своей компетенции.

2.2.5.8. Руководители органов исполнительной власти Кировской области несут персональную ответственность за создание благоприятных условий для эффективной проектной деятельности государственных гражданских служащих Кировской области, являющихся членами рабочих групп региональных проектов, и в случае необходимости принимают решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки с целью обеспечения приоритетного исполнения мероприятий региональных проектов.

2.3. Временные органы управления ведомственными проектами

К временным органам управления ведомственными проектами относятся:

2.3.1. Куратор ведомственного проекта.

Куратор ведомственного проекта – руководитель органа исполнительной власти или его заместитель, отвечающий за решение относящихся к его полномочиям вопросов, выходящих за пределы полномочий руководителя ведомственного проекта.

Куратор ведомственного проекта:

оказывает всестороннее содействие успешной реализации ведомственного проекта;

рассматривает информацию о ходе реализации ведомственного проекта и координирует деятельность участников ведомственного проекта;

согласовывает документы, подготовленные в целях обеспечения приемки результатов ведомственного проекта и завершения ведомственного проекта;

несет персональную ответственность за эффективную реализацию ведомственного проекта в рамках установленных функций;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и принимаемыми решениями ведомственного координационного органа.

Куратор ведомственного проекта указывается в паспорте ведомственного проекта.

2.3.2. Функциональный заказчик ведомственного проекта.

Функциональный заказчик ведомственного проекта – орган исполнительной власти, в наибольшей степени заинтересованный в результатах ведомственного проекта.

Функциональный заказчик ведомственного проекта:

определяет основные требования к результатам ведомственного проекта и показателям ведомственного проекта;

обеспечивает приемку результатов ведомственного проекта;

согласовывает документы, подготовленные в целях обеспечения приемки результатов ведомственного проекта и завершения ведомственного проекта;

проводит оценку актуальности целей и способов реализации ведомственного проекта;

участвует в мониторинге реализации ведомственного проекта, а также в проведении оценок и контрольных мероприятий по ведомственному проекту;

утверждает правовым актом состав рабочей группы ведомственного проекта (при необходимости);

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Кировской области.

2.3.3. Руководитель ведомственного проекта.

Руководитель ведомственного проекта – руководитель структурного подразделения органа исполнительной власти или его заместитель, выполняющий функции по управлению ведомственным проектом.

Руководитель ведомственного проекта:

осуществляет оперативное управление реализацией ведомственного проекта, обеспечивая достижение показателей, результатов в рамках запланированных средств, в соответствии со сроками осуществления ведомственного проекта и с заданными требованиями к результатам ведомственного проекта;

формирует рабочую группу ведомственного проекта (при необходимости);

обеспечивает своевременную актуализацию паспорта ведомственного проекта;

руководит рабочей группой ведомственного проекта, в том числе проводит совещания, организует выполнение мероприятий ведомственного проекта, осуществляет контроль за их исполнением и за достижением контрольных точек, дает поручения, способствует формированию проектной культуры и повышению проектных компетенций участников рабочей группы ведомственного проекта;

обеспечивает представление в установленном порядке в ведомственный проектный офис, куратору ведомственного проекта и иным заинтересованным органам и организациям информации и документов по ведомственному проекту в сроки, указанные в соответствующем запросе;

запрашивает у органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций и лиц в установленном порядке

информацию и документы, необходимые для управления ведомственным проектом;

обеспечивает проведение мониторинга реализации ведомственного проекта;

осуществляет проверку ведения архива ведомственного проекта;

несет ответственность за своевременность подготовки информации о реализации ведомственного проекта, ее достоверность, актуальность и полноту, в том числе в информационных системах;

обеспечивает своевременное доведение информации об актуализации паспорта ведомственного проекта до ответственных исполнителей и (или) соисполнителей государственных программ Кировской области, указанных в данном паспорте;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, принимаемыми решениями ведомственного координационного органа.

Руководитель ведомственного проекта указывается в паспорте ведомственного проекта.

2.3.4. Администратор ведомственного проекта.

Администратор ведомственного проекта – сотрудник органа исполнительной власти либо сотрудник подведомственного учреждения, осуществляющий организационную и документационную поддержку руководителю ведомственного проекта.

Администратор ведомственного проекта входит в состав рабочей группы ведомственного проекта.

Администратор ведомственного проекта:

осуществляет сопровождение, согласование и ведение документов по ведомственному проекту;

обеспечивает подготовку отчетности по ведомственному проекту;

осуществляет ведение архива ведомственного проекта в соответствии с методическими документами регионального проектного офиса;

осуществляет функции секретаря рабочей группы ведомственного проекта;

организует совещания по ведомственному проекту, ведет протокол указанного совещания и оказывает иную административную поддержку руководителю ведомственного проекта;

соблюдает методические рекомендации регионального проектного офиса по организации проектной деятельности и требования в отношении применения информационных систем;

обеспечивает формирование и поддержание в актуальном состоянии базы данных ведомственного проекта в информационных системах;

взаимодействует с ведомственным проектным офисом;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

Администратор ведомственного проекта указывается в паспорте ведомственного проекта.

2.3.5. Рабочая группа ведомственного проекта.

2.3.5.1. Рабочая группа ведомственного проекта – временная организационная структура, созданная в целях решения задач в ходе реализации ведомственного проекта.

2.3.5.2. В состав рабочей группы ведомственного проекта входят руководитель ведомственного проекта, администратор ведомственного проекта и члены рабочей группы ведомственного проекта.

2.3.5.3. Руководитель ведомственного проекта определяет требования к составу рабочей группы ведомственного проекта в целях качественного и своевременного выполнения работ ведомственного проекта.

2.3.5.4. Руководитель ведомственного проекта ставит задачи по выполнению мероприятий ведомственного проекта членами рабочей группы ведомственного проекта, координирует их действия, определяет порядок их взаимодействия.

2.3.5.5. В целях организации выполнения работ ведомственного проекта руководителем ведомственного проекта проводятся совещания рабочей группы ведомственного проекта для принятия решений, обсуждения возникших в ходе реализации ведомственного проекта проблем, информирования членов рабочей группы ведомственного проекта о текущем состоянии ведомственного проекта.

2.3.5.6. Администратор ведомственного проекта осуществляет подготовку и организацию совещаний, оформление поручений руководителя ведомственного проекта, информирование членов рабочей группы ведомственного проекта по всем необходимым вопросам.

2.3.5.7. Член рабочей группы ведомственного проекта участвует в совещании рабочей группы ведомственного проекта, обсуждении вопросов, включенных в повестку совещания, дает предложения и выполняет поручения руководителя ведомственного проекта в рамках своей компетенции.

2.4. Временные органы управления проектами кураторства

К временным органам управления проектов кураторства в соответствии с методическими рекомендациями министерства экономического развития Российской Федерации относятся:

2.4.1. Куратор проекта кураторства.

Куратор проекта кураторства – Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации, куратор Приволжского федерального округа.

2.4.2. Руководитель проекта кураторства.

Руководитель проекта кураторства – Губернатор Кировской области или должностное лицо из состава Правительства Кировской области, выполняющие функции по управлению проектом кураторства, несущие персональную ответственность за достижение показателей и результатов проекта кураторства.

Руководитель проекта кураторства:

осуществляет оперативное управление реализацией проекта кураторства, обеспечивая достижение показателей, в соответствии со сроками осуществления проекта кураторства и с заданными требованиями к результатам проекта кураторства;

выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, принимаемыми решениями совета.

2.4.3. Администратор проекта кураторства.

Администратор проекта кураторства – ответственный исполнитель от органа исполнительной власти, определенный руководителем проекта кураторства, осуществляющий организационную и документационную поддержку руководителю проекта кураторства.

Администратор проекта кураторства:

обеспечивает своевременную актуализацию паспорта проекта кураторства;

обеспечивает представление в установленном порядке в региональный проектный офис, министерство экономического развития Кировской области, министерству финансов Кировской области, куратору проекта кураторства и иным заинтересованным органам и организациям информации и документов по проекту кураторства в сроки, указанные в соответствующем запросе;

запрашивает у органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, иных органов, организаций и лиц в установленном порядке информацию и документы, необходимые для управления проектом кураторства;

обеспечивает ведение мониторинга реализации проекта кураторства;

несет ответственность за своевременность подготовки информации о реализации проекта кураторства, ее достоверность, актуальность и полноту;

осуществляет сопровождение, согласование и ведение документов по проекту кураторства;

обеспечивает подготовку отчетности по проекту кураторства;
организует совещания по проекту кураторства, ведет протокол указанного совещания и оказывает иную административную поддержку руководителю проекта кураторства;
выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3. Региональные проекты

3.1. Инициирование регионального проекта

3.1.1. Основанием для инициирования регионального проекта, входящего в состав федерального проекта, является его вклад в достижение результатов и показателей федерального проекта.

3.1.2. Инициирование регионального проекта осуществляется функциональным заказчиком регионального проекта.

3.1.3. При наличии подписанного соглашения о реализации регионального проекта между руководителями федерального проекта и руководителем регионального проекта, функциональным заказчиком регионального проекта осуществляется формирование паспорта регионального проекта с учетом требований, указанных в пункте 3.2.1 настоящего Положения, если иное не предусмотрено требованиями (методическими рекомендациями, решениями, поручениями) Правительства Российской Федерации, федеральных министерств и ведомств.

3.2. Подготовка регионального проекта

3.2.1. Паспорт регионального проекта разрабатывается в следующем порядке.

3.2.1.1. Подготовка паспорта регионального проекта осуществляется с учетом методических документов регионального проектного офиса.

3.2.1.2. Проект паспорта регионального проекта направляется функциональным заказчиком регионального проекта для рассмотрения в информационной системе проектной деятельности:

потенциальным исполнителям регионального проекта;
министерству финансов Кировской области (в случае, если региональный проект предусматривает финансовое обеспечение за счет средств областного бюджета);

министерству экономического развития Кировской области;

ведомственному проектному офису;

региональному проектному офису.

3.2.1.3. Потенциальные исполнители регионального проекта, министерство финансов Кировской области, министерство экономического развития Кировской области, ведомственный проектный офис, региональный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня получения паспорта регионального проекта рассматривают паспорт регионального проекта и результаты его рассмотрения направляют функциональному заказчику регионального проекта с указанием обоснованных замечаний и (или) предложений (при наличии).

3.2.1.4. Министерство финансов Кировской области рассматривает паспорт регионального проекта на предмет:

обоснованности планируемого объема расходов за счет средств областного бюджета на реализацию региональных проектов, а также сроков их реализации;

обоснованности включения в региональный проект расходов на реализацию инвестиционных проектов, финансовое обеспечение которых планируется осуществлять полностью за счет средств областного бюджета, в том числе в части наличия решения, связанного с осуществлением бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства за счет средств областного бюджета и принимаемого в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 24.07.2014 № 272/491 «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации»;

соответствия объемов бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации регионального проекта за счет средств областного бюджета объемам бюджетных ассигнований, установленным законом Кировской области об областном бюджете, законом Кировской области о внесении изменений в закон Кировской области об областном бюджете, а также сводной бюджетной росписи областного бюджета.

3.2.1.5. Министерство экономического развития Кировской области рассматривает паспорт регионального проекта на предмет:

влияния регионального проекта на решение задач и достижение показателей государственной программы Кировской области;

обоснованности включения инвестиционных проектов в региональный проект по результатам их проверки на предмет эффективности использования средств областного бюджета, направляемых на капитальные вложения, в установленном Правительством Кировской области порядке.

3.2.1.6. Региональный проектный офис рассматривает паспорт регионального проекта на предмет соответствия регионального проекта принципам проектной деятельности и требованиям настоящего Положения.

3.2.1.7. В случае поступления замечаний и (или) предложений от потенциальных исполнителей регионального проекта, ведомственного проектного офиса, регионального проектного офиса, министерства экономического развития Кировской области, министерства финансов Кировской области функциональный заказчик регионального проекта в течение 5 рабочих дней осуществляет доработку паспорта регионального проекта и направляет его на повторное рассмотрение.

3.2.1.8. Повторное рассмотрение паспорта регионального проекта осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктами 3.2.1.1 – 3.2.1.3 настоящего Положения.

3.2.1.9. Паспорт регионального проекта с результатами его рассмотрения направляется функциональным заказчиком регионального проекта в региональный проектный офис.

При наличии неурегулированных разногласий с потенциальными исполнителями регионального проекта функциональный заказчик регионального проекта вносит их в таблицу разногласий, которую прилагает к паспорту регионального проекта.

3.2.1.10. Региональный проектный офис направляет в совет паспорт регионального проекта, согласованный со всеми заинтересованными сторонами, указанными в подпункте 3.2.1.2 настоящего Положения.

3.2.1.11. Поступивший в совет паспорт регионального проекта рассматривается на заседании совета с целью принятия одного из следующих решений:

об утверждении паспорта регионального проекта;

о предварительном одобрении паспорта регионального проекта в случае необходимости его доработки, в том числе рассмотрения вопроса финансового обеспечения регионального проекта;

иного решения в рамках компетенции совета.

3.2.1.12. В случае принятия советом решения о предварительном одобрении паспорта регионального проекта потенциальный функциональный заказчик регионального проекта в течение установленного советом срока дорабатывает паспорт регионального проекта.

Рассмотрение доработанного паспорта регионального проекта осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктами 3.2.1.7 и 3.2.1.8 настоящего Положения.

3.2.1.13. Утвержденный советом паспорт регионального проекта является основанием для включения его в реестр региональных проектов.

3.2.2. Для реализации регионального проекта формируется рабочая группа регионального проекта (при необходимости).

3.2.2.1. Основанием для формирования рабочей группы регионального проекта является наличие утвержденного советом паспорта регионального проекта.

3.2.2.2. Руководитель регионального проекта в течение 3 рабочих дней со дня утверждения паспорта регионального проекта направляет исполнителям регионального проекта запрос об определении сотрудников для участия в деятельности рабочей группы регионального проекта.

Исполнители регионального проекта в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса, указанного в абзаце первом подпункта 3.2.2.2 настоящего Положения, направляют руководителю регионального проекта информацию о сотрудниках, рекомендуемых для включения в состав рабочей группы регионального проекта, с учетом их должностных обязанностей (выполняемых функций).

Решение о направлении сотрудника для участия в деятельности рабочей группы регионального проекта принимается руководителем исполнителя регионального проекта в соответствии с функциональными задачами, стоящими перед сотрудником в рамках регионального проекта, с учетом текущей и будущей занятости сотрудника и должностного регламента сотрудника или трудового договора.

3.2.2.3. Руководитель регионального проекта в течение 2 рабочих дней со дня получения информации о сотрудниках, рекомендуемых для включения в состав рабочей группы регионального проекта, формирует на ее основании состав рабочей группы регионального проекта.

3.2.2.4. Состав рабочей группы регионального проекта утверждается правовым актом функционального заказчика регионального проекта.

3.2.2.5. Руководитель регионального проекта в течение 1 рабочего дня со дня утверждения состава рабочей группы регионального проекта направляет копии правового акта об утверждении состава рабочей группы

регионального проекта исполнителям регионального проекта и в региональный проектный офис.

3.2.2.6. Органы исполнительной власти, являющиеся исполнителями регионального проекта, в течение 3 рабочих дней со дня получения копии правового акта об утверждении состава рабочей группы регионального проекта обеспечивают принятие необходимых правовых документов об участии сотрудников – участников рабочей группы регионального проекта в выполнении мероприятий регионального проекта с отнесением при необходимости закрепляемых за ними мероприятий к особо важным и сложным заданиям.

3.3. Реализация регионального проекта и внесение изменений в региональный проект

3.3.1. Реализация регионального проекта осуществляется в соответствии с паспортом регионального проекта, рабочим планом регионального проекта.

3.3.2. Основаниями для внесения изменений в паспорт регионального проекта являются:

поручения Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области, решения совета;

результаты мониторинга реализации регионального проекта;

паспорта федеральных проектов (запросы на внесение изменений в паспорта федеральных проектов) в части изменений параметров паспорта регионального проекта;

изменения объемов средств из местных бюджетов и внебюджетных источников;

законы об областном бюджете (сводная бюджетная роспись областного бюджета) и бюджетах государственных внебюджетных фондов, предусматривающие объемы бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации региональных проектов.

3.3.3. Внесение изменений в паспорт регионального проекта осуществляется путем подготовки запроса на изменение паспорта регионального проекта.

3.3.4. Формирование запроса на изменение паспорта регионального проекта в целях приведения параметров паспорта регионального проекта (включая объемы финансового обеспечения, значения показателей и результатов регионального проекта) в соответствие с изменениями, внесенными в сводную бюджетную роспись областного бюджета, осуществляется не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения изменений, вносимых в сводную бюджетную роспись областного бюджета.

Согласование запроса, указанного в абзаце первом пункта 3.3.4 настоящего Положения, осуществляется:

заинтересованными органами исполнительной власти, иными органами и организациями – в течение 2 рабочих дней со дня поступления такого запроса;

министерством финансов Кировской области, министерством экономического развития Кировской области и региональным проектным офисом в соответствии с подпунктами 3.2.1.4, 3.2.1.5 и 3.2.1.6 настоящего Положения – в течение 3 рабочих дней со дня со дня поступления такого запроса.

Запросы на изменение паспорта регионального проекта, согласованные с заинтересованными органами исполнительной власти, иными органами и организациями, региональным проектным офисом, министерством экономического развития Кировской области и министерством финансов Кировской области, утверждаются советом не ранее даты внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета.

3.3.5. Региональный проектный офис анализирует информацию, содержащуюся в запросе на изменение паспорта регионального проекта, при

необходимости осуществляет подготовку заключения и направляет его на рассмотрение совета.

3.3.6. Источниками финансового обеспечения регионального проекта являются средства областного бюджета, привлеченные средства федерального бюджета, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, иных внебюджетных источников.

3.3.7. Региональные проекты подлежат ежегодной актуализации и планированию на очередной финансовый год в порядке, установленном пунктами 3.3.3 и 3.3.4 настоящего Положения.

Работа по ежегодной актуализации паспорта регионального проекта, предусматривающего финансовое обеспечение, должна проводиться одновременно с подготовкой предложений по бюджетным ассигнованиям на реализацию регионального проекта в рамках формирования проекта закона Кировской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

3.4. Завершение регионального проекта

Завершение регионального проекта осуществляется планово или досрочно.

3.4.1. Плановое завершение регионального проекта.

3.4.1.1. По итогам достижения показателей и результатов регионального проекта, указанных в паспорте регионального проекта, осуществляется завершение регионального проекта, которое состоит из приемки результатов регионального проекта и принятия решения о завершении регионального проекта.

3.4.1.2. В целях приемки результатов регионального проекта и планового завершения регионального проекта руководитель регионального проекта:

осуществляет сбор и анализ материалов и документов, подтверждающих завершение регионального проекта и получение результатов (например, акт о

приемке выполненных работ, акт приема-передачи оказанных услуг, статистические данные);

проводит анализ соответствия полученных результатов регионального проекта ожидаемым результатам, содержащимся в паспорте регионального проекта, и формирует итоговый отчет о реализации регионального проекта;

обеспечивает согласование итогового отчета о реализации регионального проекта и иных документов, подготовленных в целях обеспечения приемки результатов регионального проекта и официального завершения регионального проекта, с функциональным заказчиком регионального проекта (в лице его руководителя) и куратором регионального проекта.

3.4.1.3. Порядок, сроки подготовки и согласования итогового отчета о реализации регионального проекта определяются с учетом методических документов регионального проектного офиса.

3.4.1.4. Согласованный итоговый отчет о реализации регионального проекта и копии документов, подтверждающих завершение регионального проекта и получение результатов регионального проекта, руководитель регионального проекта в течение 2 рабочих дней со дня согласования направляет в региональный проектный офис.

Руководитель регионального проекта несет персональную ответственность за достоверность представляемой информации о завершении регионального проекта.

3.4.1.5. Региональный проектный офис на основании материалов, указанных в подпункте 3.4.1.4 настоящего Положения, готовит заключение о соответствии полученных результатов регионального проекта ожидаемым результатам, содержащимся в паспорте регионального проекта, и целесообразности завершения регионального проекта (далее – заключение о завершении регионального проекта).

Заключение о завершении регионального проекта и представленные документы направляются региональным проектным офисом на рассмотрение совета.

3.4.1.6. Заключение о завершении регионального проекта и прилагаемые к нему документы рассматриваются на заседании совета с целью приемки результатов регионального проекта и принятия одного из следующих решений:

о приемке результатов регионального проекта и завершении регионального проекта;

о необходимости и сроках устранения несоответствия результатов регионального проекта требованиям, содержащимся в паспорте регионального проекта.

3.4.1.7. В случае принятия советом решения об устранении несоответствия результатов регионального проекта требованиям, содержащимся в паспорте регионального проекта, руководитель регионального проекта обеспечивает устранение указанного несоответствия в течение установленного советом срока.

Приемка результатов регионального проекта и принятие решения о завершении регионального проекта осуществляются в порядке, предусмотренном подпунктами 3.4.1.2 – 3.4.1.6 настоящего Положения.

3.4.1.8. После принятия решения о завершении регионального проекта в региональный проектный офис в электронном виде руководителем регионального проекта направляется архив регионального проекта, формирование которого осуществляется с учетом методических документов регионального проектного офиса.

3.4.2. Досрочное завершение регионального проекта.

3.4.2.1. В случае возникновения обстоятельств, по причине которых региональный проект не может быть реализован, руководитель регионального проекта направляет в региональный проектный офис согласованное с

функциональным заказчиком регионального проекта (в лице его руководителя) и куратором регионального проекта мотивированное предложение о досрочном завершении регионального проекта с приложением итогового отчета о реализации регионального проекта.

Порядок, сроки подготовки и согласования итогового отчета о реализации регионального проекта определяются с учетом методических документов регионального проектного офиса.

3.4.2.2. Досрочное завершение регионального проекта означает его прекращение без возможности возобновления.

3.4.2.3. Региональный проектный офис на основании материалов, указанных в подпункте 3.4.2.1 настоящего Положения, готовит заключение о завершении регионального проекта и направляет его наряду с итоговым отчетом о реализации регионального проекта на рассмотрение совета.

3.4.2.4. Заключение о завершении регионального проекта и прилагаемые к нему документы рассматриваются на заседании совета с целью приемки результатов регионального проекта и принятия решения о досрочном завершении регионального проекта, иных решений.

3.4.2.5. После принятия решения о досрочном завершении регионального проекта в региональный проектный офис в электронном виде руководителем регионального проекта направляется архив регионального проекта, формирование которого осуществляется с учетом методических документов регионального проектного офиса.

3.5. Мониторинг реализации региональных проектов

3.5.1. Мониторинг реализации региональных проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров региональных проектов, расчету отклонения фактических параметров региональных проектов от плановых параметров, определенных в паспортах соответствующих региональных проектов и их рабочих планах, анализу их причин, прогнозированию хода реализации региональных проектов, принятию

управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

3.5.2. Мониторинг реализации регионального проекта проводится начиная с момента принятия решения советом об утверждении соответствующего паспорта регионального проекта и завершается в момент принятия решения о завершении регионального проекта, в том числе досрочном.

3.5.3. Сведения, содержащиеся в отчете о реализации регионального проекта, используются при оценке эффективности деятельности исполнителей и участников региональных проектов, а также при подготовке региональным проектным офисом предложений о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Кировской области, являющихся исполнителями и участниками региональных проектов.

3.5.4. Министерство финансов Кировской области ежемесячно, не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет в региональный проектный офис оперативную информацию об объемах бюджетных ассигнований, утвержденных сводной бюджетной росписью областного бюджета, и о кассовых расходах областного бюджета на реализацию региональных проектов в разрезе главных распорядителей средств областного бюджета.

3.5.5. Функциональный заказчик регионального проекта вправе выносить результаты мониторинга хода реализации регионального проекта, а также проблемные вопросы на заседания общественного совета, созданного при органе исполнительной власти, являющемся функциональным заказчиком регионального проекта, в целях выработки предложений по их решению при совместных действиях общественных объединений, научных, образовательных учреждений и иных некоммерческих организаций, а также средств массовой информации.

3.5.6. Мониторинг реализации региональных проектов проводится в отношении:

3.5.6.1. Расходования исполнителями региональных проектов средств на реализацию региональных проектов.

3.5.6.2. Фактического выполнения исполнителями региональных проектов параметров региональных проектов.

3.5.6.3. Соблюдения сроков выполнения исполнителями региональных проектов запланированных результатов по региональным проектам.

3.5.6.4. Своевременного заключения исполнителями региональных проектов государственных (муниципальных) контрактов.

3.5.7. Мониторинг реализации региональных проектов осуществляется с использованием информационной системы проектной деятельности, в том числе в отношении:

3.5.7.1. Своевременного размещения исполнителями региональных проектов достоверной информации в информационной системе проектной деятельности.

3.5.7.2. Своевременного заключения исполнителями региональных проектов с федеральными органами исполнительной власти соглашений (дополнительных соглашений) о предоставлении субсидий и иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета областному бюджету на финансовое обеспечение мероприятий региональных проектов, соглашений (дополнительных соглашений), связанных с достижением показателей и результатов региональных проектов.

3.5.8. В ходе мониторинга реализации региональных проектов исполнителями региональных проектов формируются ежемесячные отчеты о ходе их реализации.

3.5.9. В ежемесячные отчеты включаются достоверная информация о реализации региональных проектов, содержащая фактические и плановые сведения о достижении показателей, результатов, контрольных точек и

исполнении финансового обеспечения соответствующих региональных проектов, информация о рисках реализации региональных проектов, а также иные сведения.

3.5.10. Участники регионального проекта по результатам и контрольным точкам не позднее плановой и (или) фактической дат их достижения, по показателям не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, либо не позднее установленной даты расчета значений показателей представляют в информационной системе проектной деятельности информацию о достижении соответствующих показателей, результатов и контрольных точек, ответственными исполнителями которых они являются (руководитель или администратор проекта – информацию о достижении показателей регионального проекта), а также не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, – прогнозные данные о достижении показателей, результатов, контрольных точек в следующих отчетных периодах и сведения о рисках реализации соответствующих региональных проектов (далее – информация о реализации регионального проекта).

3.5.11. Региональный проектный офис в течение отчетного месяца осуществляет контроль своевременности представления и оценку актуальности, полноты и корректности информации о реализации региональных проектов и не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет при необходимости руководителю регионального проекта предложения по доработке указанной информации.

3.5.12. Руководитель регионального проекта ежемесячно, не позднее 4-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, формирует отчет о ходе реализации регионального проекта, подготовленный на основании информации о реализации регионального проекта.

3.5.13. Региональный проектный офис не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, обеспечивает направление информации о

реализации региональных проектов руководителям федеральных проектов и в Министерство экономического развития Российской Федерации.

3.5.14. Региональный проектный офис формирует сводную информацию о ходе реализации региональных проектов.

3.5.15. Отчеты и сводная информация о ходе реализации региональных проектов подлежат рассмотрению на заседаниях совета в соответствии с Положением о совете не реже 1 раза в квартал.

3.5.16. По результатам рассмотрения поступивших материалов советом принимается одно из следующих решений:

об одобрении отчетов по региональным проектам;

иное решение в рамках компетенции совета.

3.5.17. Информация о ходе реализации региональных проектов публикуется на официальном сайте «Проектная деятельность» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Проекты» (project.csr43.ru).

3.6. Контрольные мероприятия

3.6.1. Контрольные мероприятия в отношении реализуемых региональных проектов (далее – контрольные мероприятия) проводятся в целях профилактики и выявления рисков при реализации региональных проектов, анализа выполнения запланированных параметров региональных проектов, оценки уровня их фактического достижения.

3.6.2. Контрольные мероприятия проводятся в формах:

проверки документации по реализации региональных проектов;

выездного контрольного мероприятия;

совещания (заседания) с исполнителями региональных проектов;

контроля исполнения поручений, формируемых в ходе реализации региональных проектов;

иных формах.

3.6.3. Решение о проведении контрольных мероприятий принимает руководитель регионального проектного офиса.

3.6.4. Контрольные мероприятия осуществляются региональным проектным офисом при необходимости с привлечением в установленном порядке заинтересованных органов и организаций в соответствии с их компетенцией, а также иных организаций.

3.6.5. Контрольные мероприятия могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок проведения контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с регламентом, установленным региональным проектным офисом.

3.6.6. Региональный проектный офис представляет результаты контрольных мероприятий в совет.

3.6.7. Контроль исполнения поручений предусматривает анализ соблюдения сроков и экспертизу хода исполнения поручений, формируемых в рамках реализации региональных проектов, в том числе своевременного исполнения поручений Губернатора Кировской области, Председателя Правительства Кировской области, решений совета, руководителя регионального проектного офиса и других поручений по вопросам, относящимся к компетенции управления.

4. Ведомственные проекты

4.1. Инициирование ведомственного проекта

4.1.1. Основанием инициирования ведомственного проекта является его вклад в решение задачи и достижение показателя государственной программы Кировской области.

Ведомственные проекты, их цели, показатели и задачи определяются решениями федеральных министерств и ведомств, Губернатором Кировской области, Правительством Кировской области, органами исполнительной власти, решениями ведомственного координационного органа или совета.

4.1.2. Порядок инициирования ведомственного проекта осуществляется в соответствии с методическими документами регионального проектного офиса.

4.1.3. Ведомственный проект должен отвечать следующим требованиям: выполнение работ по ведомственному проекту имеет сложность, требующую тщательного планирования и контроля;

комплекс мероприятий (результатов) связан с высокой степенью неопределенности, требующей повышенного внимания к работе с рисками;

ограниченность финансовых, материально-технических и других ресурсов, обеспечивающих реализацию ведомственного проекта;

реализация ведомственного проекта принесет дополнительные положительные эффекты (экономия ресурсов, повышение результативности работ и др.);

аналогичный комплекс мероприятий (результатов), реализуемых в рамках ведомственного проекта, ранее не осуществлялся;

комплекс мероприятий (результатов) направлен на решение задачи государственной программы Кировской области, реализуемой в соответствующей сфере.

4.2. Подготовка ведомственного проекта

4.2.1. Паспорт ведомственного проекта разрабатывается в следующем порядке.

4.2.1.1. Руководитель ведомственного проекта при наличии решения ведомственного координационного органа об одобрении предложения по ведомственному проекту обеспечивает разработку паспорта ведомственного проекта согласно методическим рекомендациям регионального проектного офиса (если иное не предусмотрено официальными методическими рекомендациями (требованиями) Правительства Российской Федерации, федеральных министерств и ведомств) и его согласование с заинтересованными органами исполнительной власти, ведомственным

проектным офисом, куратором ведомственного проекта и иными заинтересованными сторонами ведомственного проекта.

Заинтересованные органы исполнительной власти, ведомственный проектный офис, куратор ведомственного проекта и иные заинтересованные стороны рассматривают паспорт ведомственного проекта в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

4.2.1.2. Порядок согласования и утверждения паспорта ведомственного проекта определяется в соответствии с методическими документами регионального проектного офиса.

4.2.1.3. Утвержденный ведомственным координационным органом паспорт ведомственного проекта является основанием для включения его в реестр ведомственных проектов.

Ведомственный проектный офис обеспечивает ведение реестра ведомственных проектов.

4.2.2. Для реализации ведомственного проекта формируется рабочая группа ведомственного проекта (при необходимости).

4.2.2.1. Основанием для формирования рабочей группы ведомственного проекта является наличие утвержденного паспорта ведомственного проекта.

4.2.2.2. Руководитель ведомственного проекта формирует состав рабочей группы ведомственного проекта.

4.2.2.3. Состав рабочей группы ведомственного проекта утверждается правовым актом органа исполнительной власти.

4.3. Реализация ведомственного проекта и внесение изменений в ведомственный проект

4.3.1. Реализация ведомственного проекта осуществляется в соответствии с паспортом ведомственного проекта, рабочим планом ведомственного проекта.

4.3.2. Основаниями для внесения изменений в паспорт ведомственного проекта являются:

поручения федеральных министерств и ведомств, Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области, решения органов исполнительной власти, ведомственного координационного органа или совета;

результаты мониторинга реализации ведомственного проекта;

изменение объемов финансового обеспечения ведомственного проекта.

4.3.3. Внесение изменений в паспорт ведомственного проекта осуществляется путем подготовки запроса на изменение паспорта ведомственного проекта в соответствии с методическими документами регионального проектного офиса.

4.3.4. Формирование запроса на изменение паспорта ведомственного проекта в целях приведения параметров паспорта ведомственного проекта (включая объемы финансового обеспечения, значения показателей и результатов ведомственного проекта) в соответствие с изменениями, внесенными в сводную бюджетную роспись областного бюджета, осуществляется не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения изменений, вносимых в сводную бюджетную роспись областного бюджета.

Согласование запроса, указанного в абзаце первом пункта 4.3.4 настоящего Положения, осуществляется:

заинтересованными органами исполнительной власти, иными органами и организациями – в течение 2 рабочих дней со дня поступления такого запроса;

министерством финансов Кировской области, министерством экономического развития Кировской области и региональным проектным офисом – в течение 3 рабочих дней со дня со дня поступления такого запроса.

Запросы на изменение паспорта регионального проекта, согласованные с заинтересованными органами исполнительной власти, иными органами и организациями, региональным проектным офисом, министерством экономического развития Кировской области и министерством финансов

Кировской области, утверждаются ведомственным координационным органом не ранее даты внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета.

4.3.5. Ведомственный проектный офис анализирует информацию, содержащуюся в запросах на изменение паспорта ведомственного проекта, при необходимости осуществляет подготовку заключения и направляет его на рассмотрение ведомственного координационного органа.

4.3.6. Источниками финансового обеспечения ведомственного проекта являются средства областного бюджета, иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетных источников.

4.4. Завершение ведомственного проекта

Завершение ведомственного проекта осуществляется планово или досрочно.

4.4.1. Плановое завершение ведомственного проекта.

4.4.1.1. По итогам достижения результатов ведомственного проекта, указанных в паспорте ведомственного проекта, осуществляется завершение ведомственного проекта, которое состоит из приемки функциональным заказчиком результатов ведомственного проекта (в лице его руководителя) и принятия решения о завершении ведомственного проекта.

4.4.1.2. В целях приемки результатов ведомственного проекта и планового завершения ведомственного проекта руководитель ведомственного проекта:

осуществляет сбор и анализ материалов и документов, подтверждающих завершение ведомственного проекта и получение результатов (например, акт о приемке выполненных работ, акт приема-передачи оказанных услуг, статистические данные);

проводит анализ соответствия полученных результатов ведомственного проекта ожидаемым результатам, содержащимся в паспорте ведомственного проекта, и формирует итоговый отчет о реализации ведомственного проекта;

обеспечивает согласование итогового отчета о реализации ведомственного проекта и иных документов, подготовленных в целях обеспечения приемки результатов ведомственного проекта и официального завершения ведомственного проекта, с функциональным заказчиком ведомственного проекта и куратором ведомственного проекта.

4.4.1.3. Порядок, сроки подготовки и согласования итогового отчета о реализации ведомственного проекта определяются с учетом методических документов регионального проектного офиса.

4.4.1.4. Согласованный итоговый отчет о реализации ведомственного проекта и копии документов, подтверждающих завершение ведомственного проекта и получение результатов ведомственного проекта, руководитель ведомственного проекта в течение 2 рабочих дней со дня согласования направляет в ведомственный проектный офис.

Руководитель ведомственного проекта несет персональную ответственность за достоверность представляемой информации о завершении ведомственного проекта.

4.4.1.5. Ведомственный проектный офис на основании материалов, указанных в подпункте 4.4.1.4 настоящего Положения, готовит заключение о соответствии полученных результатов ведомственного проекта ожидаемым результатам, содержащимся в паспорте ведомственного проекта, и целесообразности завершения ведомственного проекта (далее – заключение о завершении ведомственного проекта).

Заключение о завершении ведомственного проекта и представленные документы направляются ведомственным проектным офисом на рассмотрение ведомственного координационного органа.

4.4.1.6. Заключение о завершении ведомственного проекта и прилагаемые к нему документы рассматриваются на заседании ведомственного координационного органа с целью приемки результатов ведомственного проекта и принятия одного из следующих решений:

о приемке результатов ведомственного проекта и завершении ведомственного проекта;

о необходимости и сроках устранения несоответствия результатов ведомственного проекта требованиям, содержащимся в паспорте ведомственного проекта.

4.4.1.7. В случае принятия ведомственным координационным органом решения об устранении несоответствия результатов ведомственного проекта требованиям, содержащимся в паспорте ведомственного проекта, руководитель ведомственного проекта обеспечивает устранение указанного несоответствия в течение установленного ведомственным координационным органом срока.

Приемка результатов ведомственного проекта и принятие решения о завершении ведомственного проекта осуществляются в порядке, предусмотренном подпунктами 4.4.1.2 – 4.4.1.6 настоящего Положения.

4.4.2. Досрочное завершение ведомственного проекта.

4.4.2.1. В случае возникновения обстоятельств, по причине которых ведомственный проект не может быть реализован, руководитель ведомственного проекта направляет в ведомственный проектный офис согласованное с функциональным заказчиком и куратором ведомственного проекта мотивированное предложение о досрочном завершении ведомственного проекта с приложением итогового отчета о реализации ведомственного проекта.

Порядок, сроки подготовки и согласования итогового отчета о реализации ведомственного проекта определяются с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

4.4.2.2. Досрочное завершение ведомственного проекта означает его прекращение без возможности возобновления.

4.4.2.3. Ведомственный проектный офис на основании материалов, указанных в подпункте 4.4.2.1 настоящего Положения, готовит заключение о

завершении ведомственного проекта и направляет его наряду с итоговым отчетом о реализации ведомственного проекта на рассмотрение в ведомственный координационный орган.

4.4.2.4. Заключение о завершении ведомственного проекта и прилагаемые к нему материалы рассматриваются на заседании ведомственного координационного органа с целью приемки результатов ведомственного проекта и принятия решения о досрочном завершении ведомственного проекта, иных решений.

4.5. Мониторинг реализации ведомственных проектов

4.5.1. Мониторинг реализации ведомственных проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров ведомственных проектов, расчету отклонения фактических параметров ведомственных проектов от плановых параметров, определенных в паспортах соответствующих ведомственных проектов и их рабочих планах, анализу их причин, прогнозированию хода реализации ведомственных проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

4.5.2. Мониторинг реализации ведомственного проекта проводится начиная с момента принятия решения ведомственным координационным органом об утверждении соответствующего паспорта ведомственного проекта и завершается в момент принятия решения о завершении ведомственного проекта, в том числе досрочном.

4.5.3. Подготовка отчетности о ходе реализации ведомственного проекта осуществляется в соответствии с методическими документами регионального проектного офиса, если иное не предусмотрено официальными методическими рекомендациями (требованиями) Правительства Российской Федерации, федеральных министерств и ведомств.

4.5.4. Ведомственный проектный офис вправе выносить результаты мониторинга хода реализации ведомственного проекта, а также проблемные вопросы на заседания ведомственного координационного органа.

4.5.5. Мониторинг реализации ведомственных проектов проводится в отношении:

расходования средств на реализацию ведомственных проектов;
фактического выполнения параметров ведомственных проектов;
соблюдения сроков выполнения запланированных мероприятий и контрольных точек по ведомственным проектам;
своевременного заключения государственных (муниципальных) контрактов.

4.5.6. В ходе мониторинга реализации ведомственных проектов руководители ведомственных проектов формируют ежемесячные отчеты о ходе реализации ведомственных проектов по форме, установленной методическими документами регионального проектного офиса.

4.5.7. В ежемесячные отчеты включается достоверная информация о реализации ведомственных проектов, содержащая фактические и прогнозные сведения о выполнении задач, достижении показателей, результатов, контрольных точек и исполнении финансового обеспечения соответствующих ведомственных проектов, информация о рисках реализации ведомственных проектов, а также иные сведения.

4.5.8. Ведомственный проектный офис в течение отчетного месяца осуществляет контроль своевременности представления и оценку актуальности, полноты и корректности информации о реализации ведомственных проектов и не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет при необходимости руководителю ведомственного проекта предложения по доработке указанной информации.

4.5.9. Руководитель ведомственного проекта ежемесячно, не позднее 4-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, формирует отчет о ходе

реализации ведомственного проекта, подготовленный на основании информации о реализации ведомственного проекта.

4.5.10. Ведомственный проектный офис формирует сводную информацию о ходе реализации ведомственных проектов.

4.5.11. По результатам рассмотрения поступивших материалов ведомственным координационным органом принимается одно из следующих решений:

об одобрении отчетов по ведомственным проектам;

о необходимости доработки отчетов по ведомственным проектам.

5. Проекты кураторства

5.1. Инициирование проекта кураторства

5.1.1. Инициирование проекта кураторства осуществляется в соответствии с решениями, поручениями Правительства Российской Федерации, Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области.

5.1.2. Основанием для инициирования проекта кураторства является достижение значений показателей «Количество созданных новых рабочих мест», «Объем частных инвестиций», «Стоимость произведенных товаров и услуг», «Среднемесячная начисленная номинальная заработная плата», характеризующих его эффективность.

5.2. Подготовка проекта кураторства

5.2.1. Подготовка паспорта проекта кураторства осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями Министерства экономического развития Российской Федерации.

5.2.2. Паспорт проекта кураторства разрабатывается в следующем порядке.

5.2.2.1. Паспорт проекта кураторства направляется для рассмотрения: потенциальным исполнителям проекта кураторства;

министерству финансов Кировской области (в случае, если проект кураторства предусматривает финансовое обеспечение за счет средств областного бюджета);

министерству экономического развития Кировской области;

ведомственному проектному офису;

региональному проектному офису.

5.2.2.2. Потенциальные исполнители проекта кураторства, министерство финансов Кировской области, министерство экономического развития Кировской области, ведомственный проектный офис, региональный проектный офис осуществляют рассмотрение паспорта проекта кураторства и информируют о результатах его рассмотрения с указанием обоснованных замечаний и (или) предложений (при наличии).

5.2.2.3. Министерство финансов Кировской области рассматривает паспорт проекта кураторства на предмет возможности финансового обеспечения реализации проекта кураторства за счет средств областного бюджета.

5.2.2.4. Министерство экономического развития Кировской области рассматривает паспорт проекта кураторства на предмет соответствия и достаточности параметров, указанных в паспорте проекта кураторства, необходимых для достижения целей и показателей, определенных в стратегии социально-экономического развития Кировской области.

5.2.2.5. Региональный проектный офис рассматривает паспорт проекта кураторства на предмет соответствия его принципам проектной деятельности и требованиям настоящего Положения, официальных методических рекомендаций (требований) Правительства Российской Федерации, федеральных министерств и ведомств (при наличии).

5.2.2.6. В случае поступления замечаний и (или) предложений от потенциальных исполнителей проекта кураторства, министерства финансов Кировской области, министерства экономического развития Кировской

области, ведомственного проектного офиса, регионального проектного офиса потенциальный исполнитель проекта кураторства осуществляет доработку паспорта проекта кураторства и направляет его на повторное рассмотрение.

5.2.2.7. Паспорт проекта кураторства с результатами его рассмотрения направляется потенциальным администратором проекта кураторства в региональный проектный офис.

5.2.3. Региональный проектный офис направляет в совет паспорт проекта кураторства, согласованный со всеми заинтересованными сторонами, указанными в подпункте 5.2.2.1 настоящего Положения.

5.2.4. Поступивший в совет паспорт проекта кураторства рассматривается на заседании совета с целью принятия одного из следующих решений:

об одобрении паспорта проекта кураторства;

иного решения в рамках компетенции совета.

5.2.5. Одобренный советом паспорт проекта кураторства является основанием для передачи его на согласование на федеральный уровень в порядке, установленном в методических рекомендациях Министерства экономического развития Российской Федерации и в руководстве пользователя по формированию и согласованию паспортов проектов социально-экономического развития субъектов Российской Федерации в информационной системе проектной деятельности (далее – руководство пользователя).

5.3. Реализация проекта кураторства и внесение изменений в проект кураторства

5.3.1. Реализация проекта кураторства осуществляется в соответствии с паспортом проекта кураторства.

5.3.2. Основаниями для принятия решения о внесении изменений в паспорт проекта кураторства на уровне Кировской области являются:

поручения Правительства Российской Федерации, Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области, решения совета;

результаты мониторинга реализации проекта кураторства;

изменение объемов финансового обеспечения реализации проекта кураторства за счет бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, внебюджетных источников, изменение значений показателей.

5.3.3. Внесение изменений в паспорт проекта кураторства осуществляется путем подготовки запроса на изменение паспорта проекта кураторства в соответствии с методическими рекомендациями Министерства экономического развития Российской Федерации и руководством пользователя.

5.3.4. Запрос на изменение паспорта проекта кураторства направляется в министерство финансов Кировской области, министерство экономического развития Кировской области, региональный проектный офис на согласование в соответствии с подпунктами 5.2.2.3, 5.2.2.4 и 5.2.2.5 настоящего Положения, а также заинтересованным органам и организациям.

5.3.5. Запрос на изменение паспорта проекта кураторства, согласованный со всеми заинтересованными сторонами, указанным в пункте 5.3.4 настоящего Положения, направляется в региональный проектный офис.

5.3.6. Запрос на изменение паспорта проекта кураторства направляется на рассмотрение совета (при необходимости).

5.4. Завершение проекта кураторства

Завершение проекта кураторства осуществляется планово или досрочно.

5.4.1. Плановое завершение проекта кураторства.

5.4.1.1. По итогам достижения показателей и результатов проекта кураторства, указанных в паспорте проекта кураторства, администратор проекта кураторства направляет в региональный проектный офис итоговый отчет о реализации проекта кураторства и копии документов,

подтверждающих завершение проекта кураторства и получение результатов проекта кураторства.

5.4.1.2. Администратор проекта кураторства несет персональную ответственность за достоверность представляемой информации о завершении проекта кураторства.

5.4.1.3. Итоговый отчет о реализации проекта кураторства региональным проектным офисом направляется на рассмотрение совета для принятия одного из следующих решений:

об одобрении завершения проекта кураторства;
иного решения в рамках компетенции совета.

5.4.2. Досрочное завершение проекта кураторства.

5.4.2.1. В случае возникновения обстоятельств, по причине которых проект кураторства не может быть реализован, администратор проекта кураторства направляет в региональный проектный офис мотивированное предложение о досрочном завершении проекта кураторства.

5.4.2.2. Мотивированное предложение о досрочном завершении проекта кураторства направляется региональным проектным офисом на рассмотрение совета для принятия одного из следующих решений:

об одобрении досрочного завершения проекта кураторства;
иного решения в рамках компетенции совета.

5.4.3. Завершение проекта кураторства осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями Министерства экономического развития Российской Федерации.

5.5. Мониторинг реализации проекта кураторства

5.5.1. Мониторинг реализации проекта кураторства представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проекта кураторства, расчету отклонения фактических параметров от плановых параметров, определенных в паспортах соответствующих проектов кураторства, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проекта

кураторства, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

5.5.2. В ходе мониторинга реализации проекта кураторства администратором проекта кураторства формируется ежеквартальный отчет о ходе реализации проекта кураторства до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, и ежегодный отчет о ходе реализации проекта кураторства до 20 января года, следующего за отчетным.

5.5.3. В ежеквартальный (ежегодный) отчет о ходе реализации проектов кураторства включаются достоверная информация о реализации проекта кураторства, содержащая фактические и плановые сведения о достижении показателей, результатов, контрольных точек и исполнении финансового обеспечения соответствующих проектов кураторства, информация о рисках реализации проекта кураторства, а также иные сведения.

5.5.4. Информация о ходе реализации проектов кураторства подлежит рассмотрению на заседаниях совета в соответствии с Положением о совете.

5.5.5. Мониторинг реализации проекта кураторства осуществляется администратором проекта кураторства в соответствии с методическими рекомендациями Министерства экономического развития Российской Федерации и руководством пользователя.
