



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2022

№ 969-ПП

Мурманск

О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 28.04.2017 № 228-ПП/4

Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т** :
внести в постановление Правительства Мурманской области от 28.04.2017 № 228-ПП/4 «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Мурманской области» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 30.07.2021 № 533-ПП) следующие изменения:

1. В наименовании, пунктах 1 и 2 слова «исполнительных органах государственной власти Мурманской области» заменить словами «исполнительных органах Мурманской области».

2. Положение об организации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Мурманской области, утвержденное вышеназванным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор
Мурманской области

А. Чибис

«Положение об организации проектной деятельности в исполнительных органах Мурманской области»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации проектной деятельности в исполнительных органах Мурманской области (далее - Положение) определяет цели внедрения проектного управления, организационную структуру системы управления проектной деятельностью, требования к процессам управления проектами.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом следующих правовых актов в области управления проектной деятельностью:

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

- Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 21500-2014 «Руководство по проектному менеджменту»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

- Методические рекомендации по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти, утвержденные распоряжением Минэкономразвития России от 14.04.2014 № 26Р-АУ.

1.3. Система управления проектной деятельностью внедряется в исполнительных органах Мурманской области в целях:

- обеспечения достижения запланированных результатов в установленные сроки;

- повышения эффективности использования ресурсов;

- обеспечения прозрачности, обоснованности и своевременности принимаемых решений;

- повышения эффективности межведомственного взаимодействия исполнительных органов Мурманской области.

1.4. Управление приоритетными региональными проектами осуществляется исполнительными органами Мурманской области с учетом требований, установленных в Положении об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288, а также в иных правовых актах, рекомендациях и указаниях федеральных органов исполнительной власти.

1.5. Управление проектом включает в себя совокупность следующих групп процессов:

- инициирование;
- подготовка;
- реализация (исполнение), включая мониторинг и контроль проекта, управление изменениями проекта;
- завершение.

1.6. В рамках процессов управления проектом выполняются действия, относящиеся к следующим функциональным областям:

- управление содержанием проекта;
- управление сроками проекта;
- управление бюджетом проекта;
- управление рисками проекта;
- управление участниками проекта;
- управление заинтересованными сторонами проекта;
- управление качеством;
- управление коммуникациями.

2. Термины и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия, основанные на положениях, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»:

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

приоритетный региональный проект - проект, обеспечивающий достижение показателей и результатов федерального проекта, которые относятся к законодательно установленным полномочиям субъекта Российской Федерации, а также к вопросам местного значения муниципальных образований, расположенных на территории Мурманской области;

иной региональный проект – проект, определяемый Советом по стратегическому развитию Мурманской области;

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

управление проектом - совокупность процессов планирования, организации и контроля трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта, направленная на эффективное достижение целей проекта;

бюджет проекта - информация об общей стоимости проекта и ее распределении по временным периодам и источникам финансирования;

инициатор проекта - физическое или юридическое лицо (группа лиц), выступающее с предложением о необходимости реализации комплекса мероприятий в форме проекта;

заинтересованные стороны проекта - исполнительные органы Мурманской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, федеральные органы исполнительной власти и их подразделения, общественные, научные организации, иные юридические и физические лица, которые активно участвуют в проекте, могут влиять на проект, или интересы которых могут быть затронуты в ходе реализации проекта;

контрольная точка проекта - значимое событие проекта, отражающее получение измеримых результатов в ходе реализации проекта, имеющее срок наступления и используемое для контроля выполнения проекта;

мероприятие проекта - набор связанных действий, выполняемых для достижения целей проекта, имеющий сроки начала и окончания;

результат проекта - измеримое выражение социальных, экономических, интеллектуальных и иных эффектов, получаемых в результате реализации проекта (результатом проекта может служить: создание материального продукта (конечного или составной части иного продукта); создание услуг или выполнение работ; внедрение новых или изменение существующих процессов или функций);

риски проекта - вероятные для проекта события, которые в случае наступления могут оказать влияние на проект;

предупреждающее действие - превентивное действие по внесению изменений в текущие процессы управления проектом, предпринятое для устранения причины потенциального отклонения хода реализации проекта от планового по результатам, срокам, ресурсам или для предотвращения возникновения другой потенциально нежелательной ситуации;

корректирующее действие - действие по изменению способов и алгоритмов выполнения работ, предпринятое с целью устранения причины отклонения фактического хода реализации проекта от планового по результатам, срокам, ресурсам и предупреждения его повторного возникновения.

3. Организационная структура системы управления проектной деятельностью в исполнительных органах Мурманской области

3.1. Участниками проектной деятельности в исполнительных органах Мурманской области являются исполнительные органы Мурманской области, должностные лица и работники исполнительных органов Мурманской области, подведомственные исполнительным органам Мурманской области организации и их представители, органы местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, иные заинтересованные стороны, которые участвуют в деятельности, связанной с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов.

3.2. Система управления проектной деятельностью включает следующие проектные роли:

1) Совет по стратегическому развитию Мурманской области - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган, образованный в целях координации деятельности исполнительных органов Мурманской области и принятия ключевых решений в сферах стратегического планирования и проектной деятельности на региональном уровне.

2) Президиум Совета по стратегическому развитию Мурманской области - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган, образованный в целях решения текущих вопросов деятельности Совета.

3) Проектный офис Мурманской области (далее – Проектный офис) - координационный орган, формируемый в структуре исполнительного органа Мурманской области, ответственного за координацию проектной деятельности в исполнительных органах, обладающий необходимыми полномочиями в части организации проектной деятельности и межведомственного взаимодействия.

4) Проектные комитеты - временные коллегиальные совещательные органы, создаваемые в целях организации процессов управления одним или несколькими проектами в рамках определенного функционального направления и принятия управленческих решений в ходе процессов планирования и реализации проектов, контроля достижения результатов проектов, осуществляющие в установленном порядке рассмотрение проектов государственных программ, предложений по внесению изменений в действующие государственные программы Мурманской области.

5) Куратор проекта – заместитель Губернатора Мурманской области, отвечающий за обеспечение проекта ресурсами и разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта, осуществляющий административную, финансовую и иную поддержку проекта.

6) Заказчик проекта (применяется в части иных региональных проектов) - исполнительный орган Мурманской области, в наибольшей степени заинтересованный в выполнении проекта, к установленной сфере деятельности которого относится реализация проекта.

7) Участники проекта - группа представителей исполнительных органов Мурманской области, подведомственных организаций, органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области и иных заинтересованных сторон, объединенных во временную организационную структуру для выполнения мероприятий проекта. Участники проекта участвуют в реализации и управлении проектом в соответствии с закрепленными за ними проектными ролями (руководитель, администраторы и исполнители проекта).

8) Руководитель проекта - представитель исполнительного органа Мурманской области из числа руководителей исполнительных органов Мурманской области или их заместителей, руководителей структурных подразделений исполнительных органов Мурманской области, определенный в качестве ответственного за управление проектом и достижение целей проекта.

9) Администратор проекта - представитель исполнительного органа Мурманской области из числа заместителей руководителя исполнительного органа Мурманской области, руководителей структурных подразделений исполнительных органов или их заместителей, осуществляющий организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта в ходе процессов управления проектом, в т.ч. подготовку и направление на согласование проектных и иных документов, организационную поддержку коммуникаций между участниками проекта и иные функции.

10) Исполнители проекта - представители исполнительных органов Мурманской области, подведомственных организаций, органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области и иных заинтересованных сторон, включенные в состав участников проекта и ответственные за непосредственное выполнение работ проекта.

11) Рабочий орган (рабочая группа) проекта (применяется только в части иных региональных проектов) - группа лиц из числа участников проекта, объединенных во временную организационную структуру для выполнения работ по определенному направлению реализации проекта, возглавляемая руководителем рабочего органа.

3.3. Совет по стратегическому развитию Мурманской области (далее - Совет) и Президиум Совета осуществляют свою деятельность в соответствии с положением о Совете по стратегическому развитию Мурманской области, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области.

Составы Совета и Президиума Совета утверждаются постановлением Правительства Мурманской области.

3.4. Проектный офис действует на основании положения об исполнительном органе Мурманской области, ответственном за координацию проектной деятельности в исполнительных органах Мурманской области. Персональный состав Проектного офиса утверждается правовым актом соответствующего исполнительного органа Мурманской области.

3.5. На основании принятых решений о запуске проектов или утверждении паспортов проектов в целях обеспечения контроля за ходом планирования и реализации проектов решениями Совета (Президиума Совета) создаются Проектные комитеты, возглавляемые заместителями Губернатора Мурманской области (председатель Проектного комитета).

Заместитель председателя Проектного комитета определяется Председателем Проектного комитета из числа руководителей региональных проектов (программ), в целях организации процессов управления которых создан Проектный комитет.

3.6. Положение о Проектном комитете и его состав утверждаются правовым актом Правительства Мурманской области в соответствии с типовым положением о Проектном комитете, утвержденным Правительством Мурманской области.

3.7. В состав Проектного комитета включаются руководитель либо

заместитель руководителя заказчика проекта, руководители либо заместители руководителей исполнительных органов Мурманской области из числа заинтересованных сторон проекта, руководитель проекта (руководители проектов), представитель Проектного офиса, представитель Министерства финансов Мурманской области, представители Мурманской областной Думы (по согласованию), представители иных заинтересованных сторон проекта.

3.8. При необходимости функции Проектных комитетов могут осуществляться действующими коллегиальными органами, созданными исполнительными органами Мурманской области.

3.9. Решение о привлечении работника исполнительного органа Мурманской области к участию в реализации проекта и его включение в состав участников проекта принимается руководителем проекта совместно с непосредственным руководителем работника.

3.10. При включении работника исполнительного органа Мурманской области в состав участников проекта представитель нанимателя (работодателя) обеспечивает принятие необходимых распорядительных документов о привлечении своих работников к участию в проектной деятельности (применяется только в части иных региональных проектов).

На основании утвержденного паспорта проекта и распорядительного документа лица, включенные в состав участников проекта, в рамках деятельности по реализации проекта подчиняются руководителю проекта, который вправе привлекать их к выполнению работ, давать обязательные для исполнения поручения (применяется только в части иных региональных проектов).

3.11. Руководители исполнительных органов Мурманской области и их структурных подразделений несут персональную ответственность за создание благоприятных условий для эффективной проектной деятельности работников и в случае необходимости принимают решение о перераспределении должностной и проектной нагрузки с целью обеспечения эффективной реализации проектов.

В случае конфликта между текущей должностной и проектной нагрузкой работников приоритет имеет проектная деятельность.

3.12. В целях расширения практики применения методов проектного управления и повышения результативности проектов осуществляется мотивация участников проектной деятельности в порядке, определяемом Правительством Мурманской области.

В целях повышения эффективности проектной деятельности исполнительными органами Мурманской области внедряются и развиваются процессы управления компетенциями участников проектной деятельности в порядке, определяемом Правительством Мурманской области.

3.13. Решение о создании рабочих органов проекта может быть принято руководителем проекта в ходе процессов планирования или реализации проекта с целью повышения эффективности его реализации.

4. Инициирование проекта

4.1. Целью процесса инициирования проекта является принятие решения о запуске проекта.

4.2. Инициирование иных региональных проектов.

4.2.1. Решение о реализации комплекса мероприятий в форме иного регионального проекта может быть принято в порядке, установленном настоящим Положением, в случае соответствия всем перечисленным критериям:

- комплекс мероприятий нацелен на достижение результата, уникального (неповторяющегося) для его создателей и (или) ключевых пользователей;
- период реализации комплекса мероприятий ограничен, результат должен быть получен в определенный срок;
- объем ресурсов, доступный для обеспечения выполнения комплекса мероприятий, ограничен.

4.2.2. При принятии решения о реализации комплекса мероприятий в форме иного регионального проекта учитывается его соответствие следующим критериям:

- комплекс мероприятий имеет высокую сложность и (или) уникальные условия реализации, требующие тщательного планирования и контроля реализации;
- условия реализации комплекса мероприятий характеризуются высокой степенью неопределенности, требующей повышенного внимания к планированию и работе с рисками;
- реализация комплекса мероприятий относится к полномочиям нескольких исполнительных органов Мурманской области;
- реализация комплекса мероприятий обеспечит системный положительный эффект для развития экономики и (или) повышения качества жизни населения региона;
- реализация комплекса мероприятий приведет к изменению процессов управления.

4.2.3. Основанием для подготовки предложения о реализации комплекса мероприятий в форме иного регионального проекта могут являться правовые акты Мурманской области, поручения Губернатора Мурманской области и Правительства Мурманской области, решения коллегиальных совещательных органов при исполнительных органах Мурманской области, а также предложения исполнительных органов Мурманской области и иных заинтересованных сторон.

4.2.4. В качестве инициатора иного регионального проекта могут выступать исполнительные органы Мурманской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, иные юридические и физические лица, заинтересованные в результатах реализации предлагаемого иного регионального проекта.

Инициатор оформляет предложение о реализации комплекса

мероприятий в форме иного регионального проекта в виде проектной инициативы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и направляет ее в Проектный офис.

4.2.5. Проектный офис в течение 5 рабочих дней осуществляет предварительное рассмотрение поступившей проектной инициативы на предмет соответствия установленной форме, определяет потенциального заказчика иного регионального проекта из числа исполнительных органов Мурманской области и направляет ему проектную инициативу.

В случае если проектная инициатива оформлена не в соответствии с установленной формой или текст инициативы не позволяет определить суть предлагаемого иного регионального проекта, Проектный офис информирует инициатора о необходимости ее доработки в соответствии с установленными требованиями.

В случае если потенциальным заказчиком иного регионального проекта определен исполнительный орган Мурманской области, являющийся инициатором иного регионального проекта, Проектный офис осуществляет рассмотрение проектной инициативы в порядке, указанном в пункте 4.2.8 настоящего Положения.

4.2.6. Исполнительный орган Мурманской области - потенциальный заказчик иного регионального проекта в течение 10 рабочих дней рассматривает поступившую проектную инициативу на предмет целесообразности реализации предлагаемого комплекса мероприятий в форме проекта и информирует инициатора и Проектный офис о принятом решении.

В случае принятия решения о целесообразности реализации предлагаемого иного регионального проекта потенциальный заказчик иного регионального проекта обеспечивает доработку проектной инициативы (при необходимости), ее предварительное согласование с кандидатами на роли куратора и руководителя проекта, общественное обсуждение проектной инициативы и направление в Проектный офис для вынесения на рассмотрение Советом по стратегическому развитию Мурманской области.

При возникновении на стадии инициирования иного регионального проекта разногласий между инициатором иного регионального проекта, исполнительным органом Мурманской области - потенциальным заказчиком иного регионального проекта и иными заинтересованными сторонами исполнительный орган Мурманской области - потенциальный заказчик иного регионального проекта направляет в Проектный офис предложение о вынесении соответствующего вопроса на рассмотрение Президиума Совета.

4.2.7. Общественное обсуждение проектной инициативы осуществляется до ее направления в Проектный офис в форме ее открытого размещения не менее чем на 10 календарных дней на портале Мурманской области «Открытый электронный регион» и на официальном сайте исполнительного органа Мурманской области, являющегося заказчиком иного регионального проекта, либо в форме обсуждения на заседании общественного совета при заказчике иного регионального проекта.

По итогам общественного обсуждения проектной инициативы заказчиком иного регионального проекта формируется сводная информация о результатах общественного обсуждения с указанием поступивших замечаний и (или) предложений, а также результатов их рассмотрения, которая направляется в Проектный офис одновременно с проектной инициативой.

4.2.8. Проектный офис в течение 10 рабочих дней осуществляет рассмотрение проектных инициатив на предмет соблюдения требований, установленных в настоящем Положении, а также на предмет соответствия предлагаемого к реализации проекта приоритетам, целям и задачам, определенным в стратегии социально-экономического развития Мурманской области, по результатам которого готовит заключение.

При наличии замечаний по результатам рассмотрения проектная инициатива подлежит доработке предполагаемым заказчиком иного регионального проекта, после чего повторно направляется в Проектный офис.

При необходимости Проектный офис может запрашивать у исполнительных органов Мурманской области дополнительные материалы и документы, необходимые для рассмотрения проектной инициативы, а также привлекать к рассмотрению представителей заинтересованных сторон.

4.2.9. Проектные инициативы с приложением заключений Проектного офиса по результатам их рассмотрения и иных материалов направляются на рассмотрение Советом по стратегическому развитию Мурманской области.

4.2.10. На заседании Совета предполагаемый заказчик иного регионального проекта представляет и защищает проектную инициативу, при необходимости на заседание приглашаются представители потенциальных заинтересованных сторон проекта.

4.2.11. По результатам рассмотрения проектной инициативы Совет принимает одно из следующих решений:

- о запуске иного регионального проекта;
- об отказе в инициировании иного регионального проекта.

4.2.12. Одновременно с принятием решения о запуске иного регионального проекта Совет принимает решения:

а) о назначении лиц, исполняющих функции куратора и руководителя проекта;

б) об определении исполнительного органа Мурманской области, исполняющего функции заказчика иного регионального проекта (в случае если руководитель проекта не является руководителем или работником указанного органа);

в) о создании Проектного комитета (возложении функций Проектного комитета на действующий коллегиальный орган, созданный исполнительным органом Мурманской области).

В случае если реализация иного регионального проекта соответствует функциональному направлению (сфере, области) ранее созданного Проектного комитета, принимается решение об управлении проектом в

рамках данного Проектного комитета;

г) об установлении срока разработки паспорта иного регионального проекта и предоставления его на рассмотрение президиума Совета.

4.3. Инициирование приоритетных региональных проектов.

4.3.1. В отношении приоритетных региональных проектов стадия инициирования не осуществляется (жизненный цикл проекта начинается с разработки паспорта проекта).

4.3.2. Решение о назначении лица, исполняющего функции куратора и руководителя проекта, а также о создании Проектного комитета (возложении функций Проектного комитета на действующий коллегиальный орган, созданный исполнительным органом Мурманской области, либо об управлении проектом в рамках ранее созданного Проектного комитета) принимается при утверждении паспорта проекта.

4.4. На основании решений Совета о запуске иных региональных проектов и утверждении паспортов приоритетных региональных проектов Проектный офис формирует реестр проектов Мурманской области, утверждаемый распоряжением Правительства Мурманской области.

5. Подготовка проекта

5.1. Целями стадии подготовки проекта являются определение показателей и ожидаемых результатов проекта, планирование и распределение ресурсов проекта, установление контрольных точек.

5.2. Подготовка иного регионального проекта:

5.2.1. Стадия подготовки иного регионального проекта начинается после принятия Советом по стратегическому развитию Мурманской области решения о запуске иного регионального проекта и завершается утверждением плана реализации проекта.

5.2.2. На стадии подготовки иного регионального проекта осуществляются следующие процессы:

- подготовка содержания иного регионального проекта;
- планирование бюджета иного регионального проекта;
- формирование состава участников иного регионального проекта.

5.2.3. На стадии подготовки иного регионального проекта разрабатываются следующие проектные документы: паспорт иного регионального проекта и план реализации иного регионального проекта.

5.2.4. Паспорт иного регионального проекта является проектным документом, создаваемым на первом этапе подготовки иного регионального проекта, и содержит основную информацию об ином региональном проекте, показателях, результатах, сроках реализации, заинтересованных сторонах, бюджете и участниках проекта (руководителе, администраторе, ответственных за достижение результатов иного регионального проекта).

5.2.5. Разработка паспорта иного регионального проекта осуществляется руководителем иного регионального проекта совместно с заказчиком проекта и иными заинтересованными сторонами по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению в срок, определенный

Советом.

5.2.6. Паспорт иного регионального проекта направляется руководителем проекта на рассмотрение в Министерство финансов Мурманской области.

Министерство финансов Мурманской области в течение 4 рабочих дней со дня поступления паспорта иного регионального проекта готовит заключение по результатам его рассмотрения о наличии в областном бюджете (проекте областного бюджета, сводной бюджетной росписи) финансовых средств на реализацию иного регионального проекта в объеме, определенном в паспорте иного регионального проекта, либо о наличии потребности в дополнительных финансовых средствах на реализацию иного регионального проекта.

При необходимости Министерство финансов Мурманской области может запрашивать у руководителя проекта дополнительные материалы и документы, необходимые для рассмотрения паспорта иного регионального проекта. В указанном случае срок подготовки заключения продлевается на 3 рабочих дня со дня, следующего за днем поступления в адрес Министерства финансов Мурманской области запрашиваемых материалов и документов.

5.2.7. Паспорт иного регионального проекта с приложением заключения Министерства финансов Мурманской области направляются руководителем проекта в Проектный офис.

Проектный офис в течение 5 рабочих дней осуществляет рассмотрение паспорта иного регионального проекта на предмет соответствия требованиям настоящего Положения и его согласование.

При наличии замечаний по результатам рассмотрения паспорт подлежит доработке руководителем проекта, после чего повторно направляется в Проектный офис.

При необходимости Проектный офис может запрашивать у руководителя проекта дополнительные материалы и документы, необходимые для рассмотрения паспорта иного регионального проекта, а также привлекать к предварительному рассмотрению паспорта иного регионального проекта представителей заинтересованных сторон.

5.2.8. Неурегулированные разногласия, возникающие при разработке и рассмотрении паспорта иного регионального проекта, рассматриваются на заседании Проектного комитета.

В случае если после рассмотрения разногласий на заседании Проектного комитета они остались неурегулированными, рассмотрение разногласий президиумом Совета осуществляется одновременно с рассмотрением паспорта иного регионального проекта.

5.2.9. Согласованный Проектным офисом паспорт иного регионального проекта с приложением заключения Министерства финансов Мурманской области и иных материалов (при наличии) направляется руководителем проекта на рассмотрение Проектного комитета по соответствующему направлению проектной деятельности.

По результатам рассмотрения паспорта иного регионального проекта

Проектный комитет принимает одно из следующих решений:

- о согласовании паспорта иного регионального проекта;
- о необходимости доработки паспорта иного регионального проекта.

При наличии потребности для успешной реализации иного регионального проекта в дополнительных объемах финансирования сверх установленных на соответствующие мероприятия в областном бюджете Проектный комитет предлагает источники формирования бюджета иного регионального проекта.

При поступлении рекомендаций от Проектного комитета в части необходимости доработки паспорта иного регионального проекта руководитель проекта вносит соответствующие изменения с учетом полученных рекомендаций и повторно направляет документы на рассмотрение Проектного комитета.

Протокол заседания Проектного комитета с приложением паспорта иного регионального проекта и заключения Министерства финансов Мурманской области в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в Проектный офис для вынесения на рассмотрение президиума Совета.

5.2.10. По результатам рассмотрения паспорта иного регионального проекта президиум Совета принимает одно из следующих решений:

- об утверждении паспорта иного регионального проекта;
- о необходимости доработки паспорта иного регионального проекта;
- о приостановлении иного регионального проекта.

При принятии решения об утверждении паспорта иного регионального проекта президиум Совета может устанавливать срок подготовки плана реализации иного регионального проекта и давать рекомендации исполнительным органам Мурманской области в части источников формирования бюджета иного регионального проекта (при необходимости).

При принятии президиумом Совета решения о необходимости доработки паспорта иного регионального проекта руководитель проекта вносит соответствующие изменения в паспорт иного регионального проекта с учетом полученных рекомендаций и направляет его в Проектный офис для вынесения на повторное рассмотрение президиума Совета.

5.2.11. На основании утвержденного паспорта иного регионального проекта руководитель проекта организует работу участников иного регионального проекта по разработке плана реализации иного регионального проекта в установленный президиумом Совета срок.

5.2.12. План реализации иного регионального проекта оформляется в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению и включает перечень контрольных точек, направленных на достижение результатов, с указанием плановых сроков выполнения и наступления, ответственного исполнителя, вида выходящего документа, характеристики результата/контрольной точки, уровня контроля.

5.2.13. План реализации иного регионального проекта должен содержать контрольные точки, необходимые и достаточные для контроля

реализации иного регионального проекта и позволяющие оценить достижение промежуточных или окончательных результатов иного регионального проекта. Общее количество контрольных точек - не менее 6 в год на один результат, равномерно распределенных в течение года. По каждому результату в обязательном порядке должна быть указана контрольная точка, соответствующая завершению достижения данного результата. В случае если значения результата распределены по годам, такие контрольные точки должны быть указаны по каждому году, в котором предполагается достижение результата.

Уровень контроля (орган или лицо, ответственное за контроль наступления события, подтверждающее соответствие события заявленным требованиям, - Совет по стратегическому развитию Мурманской области, президиум Совета, Проектный комитет, куратор проекта, руководитель проекта) определяется для каждой контрольной точки, исходя из ее значимости.

5.2.14. Руководитель проекта может принять решение о создании рабочих органов иного регионального проекта, в этом случае им назначаются руководители рабочих органов из числа участников иного регионального проекта.

5.2.15. План реализации иного регионального проекта с приложением листа согласования, оформленного в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению, направляется руководителем проекта на согласование в исполнительные органы Мурманской области, представители которых включены в состав участников иного регионального проекта и (или) указаны в качестве ответственных за наступление контрольных точек.

Исполнительные органы Мурманской области рассматривают и согласовывают представленные документы в течение 5 рабочих дней со дня их поступления. При наличии замечаний план реализации иного регионального проекта подлежит доработке руководителем проекта, после чего повторно направляется на согласование. Неурегулированные разногласия рассматриваются на заседании Проектного комитета одновременно с рассмотрением плана реализации иного регионального проекта.

5.2.16. Согласованный исполнительными органами Мурманской области план реализации иного регионального проекта направляется руководителем проекта на согласование в Проектный офис.

Проектный офис в течение 10 рабочих дней осуществляет рассмотрение плана реализации иного регионального проекта на предмет соответствия требованиям настоящего Положения и их согласование.

При наличии замечаний по результатам рассмотрения документы подлежат доработке руководителем проекта, после чего повторно направляются в Проектный офис.

5.2.17. Согласованный Проектным офисом план реализации иного регионального проекта направляется руководителем проекта на рассмотрение Проектным комитетом по соответствующему направлению

проектной деятельности, по результатам которого Проектный комитет принимает одно из следующих решений:

- об утверждении плана реализации иного регионального проекта;
- о необходимости доработки плана реализации иного регионального проекта.

При поступлении рекомендаций от Проектного комитета в части необходимости доработки плана реализации иного регионального проекта руководитель проекта вносит соответствующие изменения с учетом полученных рекомендаций и повторно направляет документы на рассмотрение Проектного комитета.

Протокол заседания Проектного комитета с приложением утвержденного куратором проекта плана реализации иного регионального проекта в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в Проектный офис, заказчику проекта и всем участникам иного регионального проекта.

5.3. Подготовка приоритетного регионального проекта:

5.3.1. Стадия подготовки приоритетных региональных проектов начинается после поступления поручений федеральных органов исполнительной власти, Губернатора Мурманской области и Правительства Мурманской области, заключения соглашения о реализации на территории Мурманской области регионального проекта, обеспечивающего достижение показателей соответствующего национального и федерального проекта и результатов федерального проекта, в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Положения.

5.3.2. Разработка паспорта приоритетного регионального проекта осуществляется руководителем проекта, заключившим соглашение о реализации на территории Мурманской области регионального проекта, с учетом параметров соответствующего федерального проекта, предложений федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, исполнительных органов Мурманской области, органов местного самоуправления Мурманской области, иных органов и организаций, являющихся предполагаемыми исполнителями регионального проекта.

Паспорт приоритетного регионального проекта формируется с учетом требований к форме, установленных федеральными органами исполнительной власти (в случае наличия соответствующих требований).

5.3.3. Формирование, согласование (одобрение), утверждение паспортов приоритетных региональных проектов в случае наличия заключенного соглашения о реализации региональных проектов на территории Мурманской области, 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).

5.3.4. Согласование и утверждение разработанного паспорта

приоритетного регионального проекта проходит следующие этапы:

- 1) согласование руководителем проекта;
- 2) согласование заинтересованными исполнительными органами Мурманской области;
- 3) согласование Министерством финансов Мурманской области (при наличии в составе приоритетного регионального проекта финансового обеспечения);
- 4) согласование Проектным офисом;
- 5) согласование предполагаемым куратором проекта;
- 6) утверждение на заседании Совета по стратегическому развитию Мурманской области.

5.3.5. Участники согласования рассматривают паспорт регионального проекта в течение 2 рабочих дней со дня его поступления и принимают одно из следующих решений:

- о согласовании паспорта приоритетного регионального проекта;
- о необходимости доработки паспорта приоритетного регионального проекта.

5.3.6. В случае принятия решения о необходимости доработки паспорт приоритетного регионального проекта возвращается на согласование руководителю проекта и направляется на повторное согласование после устранения замечаний.

5.3.7. При возникновении неурегулированных разногласий в ходе разработки и рассмотрения паспортов приоритетных региональных проектов руководителем проекта формируется таблица разногласий и инициируется проведение рабочего совещания под председательством предполагаемого куратора проекта с участием заинтересованных сторон.

По результатам проведенного совещания руководителем проекта формируется протокол и направляется в Проектный офис.

5.3.8. В случае если после рассмотрения разногласий на рабочем совещании под председательством предполагаемого куратора они остались неурегулированными, рассмотрение разногласий осуществляется на заседании президиума Совета.

5.3.9. После прохождения всех этапов согласования, указанных в подпунктах 1-5 пункта 5.3.4 настоящего Положения, вопрос об утверждении паспорта приоритетного регионального проекта выносится Проектным офисом на заседание Совета по стратегическому развитию Мурманской области.

5.3.10. При подготовке заседания Совета по стратегическому развитию Мурманской области, на котором планируется рассмотрение паспорта приоритетного регионального проекта, Проектный офис при необходимости запрашивает информацию у исполнительных органов Мурманской области, органов местного самоуправления, иных лиц.

5.3.11. По результатам рассмотрения паспорта приоритетного регионального проекта Совет по стратегическому развитию Мурманской области принимает одно из следующих решений:

- об утверждении паспорта приоритетного регионального проекта;
- о необходимости доработки паспорта приоритетного регионального проекта.

При принятии Советом решения о необходимости доработки паспорта приоритетного регионального проекта руководитель проекта вносит соответствующие изменения в паспорт приоритетного регионального проекта с учетом полученных рекомендаций и повторно осуществляет согласование паспорта приоритетного регионального проекта в соответствии с пунктом 5.3.4 настоящего Положения, после чего паспорт приоритетного регионального проекта повторно выносится Проектным офисом на заседание Совета по стратегическому развитию Мурманской области.

5.3.12. Одобренный на заседании Совета по стратегическому развитию Мурманской области паспорт приоритетного регионального проекта утверждается в информационной системе проектной деятельности.

5.4. Заключение соглашения о реализации на территории Мурманской области региональных проектов:

5.4.1. В течение 2 рабочих дней с момента размещения проекта соглашения (дополнительного соглашения) в информационной системе проектной деятельности руководитель проекта рассматривает его и принимает решение о заключении соглашения (дополнительного соглашения) либо об отказе в заключении соглашения (дополнительного соглашения).

5.4.2. В случае принятия решения о заключении соглашения (дополнительного соглашения) руководитель проекта в течение 2 рабочих дней с момента размещения проекта соглашения (дополнительного соглашения) в информационной системе проектной деятельности направляет в адрес куратора проекта посредством электронной почты информацию, включающую проект соглашения (дополнительного соглашения), а также обоснование возможности подписания проекта соглашения (дополнительного соглашения) и сведения о предполагаемых рисках недостижения показателей и результатов регионального проекта (далее – Информация по проекту).

5.4.3. Куратор проекта в течение 2 рабочих дней с момента поступления Информации по проекту от руководителя проекта рассматривает ее и принимает решение о заключении соглашения (дополнительного соглашения) либо об отказе в заключении соглашения (дополнительного соглашения) и информирует руководителя проекта.

В случае принятия куратором проекта решения о заключении соглашения (дополнительного соглашения) руководитель проекта в течение 1 рабочего дня направляет посредством электронной почты в адрес Проектного офиса Информацию по проекту.

5.4.4. Проектный офис в течение 2 рабочих дней рассматривает направленную Информацию по проекту и информирует первого заместителя Губернатора Мурманской области о решении руководителя проекта и

куратора проекта, а также о своей позиции в части заключения соглашения (дополнительного соглашения).

5.4.5. Первый заместитель Губернатора Мурманской области при поступлении указанной в пункте 5.4.4 информации принимает решение о заключении соглашения (дополнительного соглашения) или об отказе в заключении соглашения (дополнительного соглашения).

При необходимости свое решение первый заместитель Губернатора Мурманской области согласовывает с Губернатором Мурманской области.

5.4.6. В случае принятия первым заместителем Губернатора Мурманской области решения о заключении соглашения (дополнительного соглашения) руководитель проекта в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения подписывает в информационной системе проектной деятельности проект соглашения (дополнительного соглашения).

5.4.7. В случае принятия руководителем проекта, и (или) куратором регионального проекта, и (или) первым заместителем Губернатора Мурманской области решения об отказе в заключении соглашения (дополнительного соглашения) руководитель проекта в течение 1 рабочего дня с даты принятия такого решения формирует служебное письмо на имя руководителя соответствующего федерального проекта об отказе в заключении соглашения (дополнительного соглашения) с обоснованием принятого решения.

5.4.8. После подготовки служебного письма руководитель проекта согласовывает посредством СЭДО данное письмо с куратором проекта, Проектным офисом, первым заместителем Губернатора Мурманской области.

6. Реализация проекта

6.1. На основании утвержденных проектных документов: паспорта проекта и плана реализации проекта руководитель проекта организует реализацию проекта.

6.2. В ходе реализации проектов:

6.2.1. Исполнители:

- выполняют мероприятия проекта и иные функции в соответствии с утвержденными проектными документами;

- исполняют поручения руководителей рабочих органов (при наличии), руководителя проекта;

- осуществляют мониторинг реализации проекта в соответствии с установленными планом реализации сроками достижения результатов и контрольных точек;

- своевременно информируют руководителей рабочих органов (при наличии), руководителя проекта о возникающих и потенциальных проблемах и отклонениях от плановых параметров реализации проекта;

- направляют запросы на изменение проектных документов.

6.2.2. Администраторы проекта:

- осуществляют организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта в рамках реализации проекта;

- осуществляют обеспечение взаимодействия между участниками и заинтересованными сторонами проекта при его реализации;

- исполняют поручения руководителя проекта.

6.2.3. Руководитель проекта:

- обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта регионального проекта и плана реализации;

- осуществляет управление проектом, обеспечивая наступление контрольных точек, достижение показателей, результатов проекта в рамках выделенного бюджета в соответствии с паспортом проекта и планом реализации проекта;

- заключает соглашения (дополнительные соглашения) с руководителем федерального проекта о реализации регионального проекта на территории Мурманской области после согласования с куратором проекта, Проектным офисом и первым заместителем Губернатора Мурманской области;

- обеспечивает своевременное формирование и представление отчетности, несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетности;

- руководит рабочими органами проекта и организует их работу;

- исполняет поручения Проектного комитета;

- представляет информацию о проекте по требованию куратора проекта, Проектного комитета, Проектного офиса, заказчика проекта;

- осуществляет мониторинг и контроль реализации проекта;

- информирует куратора проекта и Проектный офис о фактических и (или) прогнозируемых нарушениях сроков наступления контрольных точек, установленных проектными документами, отклонениях иных параметров проекта от планируемых с указанием корректирующих и (или) предупреждающих действий;

- направляет и согласовывает запросы на изменение проектных документов;

- несет персональную ответственность за достижение показателей и результатов проекта;

- инициирует проведение заседаний Проектного комитета при необходимости принятия решений по реализации проекта на более высоком уровне;

- заключает соглашение о реализации регионального проекта на территории муниципального образования Мурманской области - участника регионального проекта (в случае участия муниципального образования в реализации регионального проекта) в информационной системе проектной деятельности по региональным проектам, паспорта которых утверждены в данной системе, в соответствии с типовой формой согласно приложению № 4 к настоящему Положению – в случае отсутствия утвержденного паспорта в информационной системе проектной деятельности.

6.2.4. Куратор проекта:

- обеспечивает координацию действий исполнительных органов Мурманской области и иных заинтересованных сторон в целях реализации проекта;
- оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта;
- осуществляет контроль хода реализации и достижения показателей и результатов проекта;
- осуществляет решение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта;
- инициирует проведение заседаний Проектного комитета;
- дает поручения руководителю проекта в целях достижения показателей и результатов проекта.

6.2.5. Проектный офис:

- обеспечивает общую координацию взаимодействия участников проектной деятельности федерального, регионального и муниципального уровней в Мурманской области;
- осуществляет мониторинг реализации региональных проектов;
- представляет по запросу проектного офиса Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, центра компетенций проектной деятельности, Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации и иных участников проектной деятельности аналитические и иные материалы о реализации в Мурманской области национальных проектов, федеральных проектов и региональных проектов, за исключением информации и сведений, содержащихся в информационной системе проектной деятельности;
- участвует в контрольных мероприятиях, организованных проектным офисом Правительства Российской Федерации, в отношении национальных проектов, федеральных проектов и региональных проектов, организует собственные контрольные мероприятия в отношении региональных проектов;
- осуществляет контроль своевременности представления и оценку достоверности, актуальности, полноты и корректности информации о достижении показателей, результатов, контрольных точек и рисков реализации региональных проектов, представляемой участниками региональных проектов в информационной системе проектной деятельности, и формирует предложения по доработке указанной информации;
- обеспечивает направление информации о достижении показателей, результатов, контрольных точек и рисков реализации региональных проектов руководителям федеральных проектов и в Министерство экономического развития Российской Федерации в рамках осуществления мониторинга и анализа реализации региональных проектов;
- организует учет участников региональных проектов, а также учет их уровня занятости в реализации региональных проектов;
- обеспечивает методологическое сопровождение реализации региональных проектов, в том числе разрабатывает и развивает нормативные

правовые акты и методические документы по проектной деятельности в Мурманской области;

- организует работу по развитию профессиональных компетенций участников региональных проектов;

- обеспечивает формирование системы мотивации участников региональных проектов и организации проектной деятельности, подготавливает предложения по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников региональных проектов в целях осуществления их мотивации;

- совместно с ответственными исполнительными органами Мурманской области осуществляет оценку достаточности параметров региональных проектов для достижения показателей и результатов, определенных в соглашении о реализации на территории Мурманской области региональных проектов, обеспечивающих достижение показателей и результатов соответствующих федеральных проектов;

- совместно с ответственными исполнительными органами Мурманской области осуществляет анализ влияния региональных проектов на достижение ключевых показателей эффективности Губернатора Мурманской области;

- осуществляет организационное и аналитическое обеспечение деятельности Совета, Президиума Совета;

- подготавливает справочные и аналитические материалы по вопросам реализации национальных проектов Губернатору Мурманской области и первому заместителю Губернатора Мурманской области;

- обеспечивает работу и координирует участников региональных проектов в информационной системе проектной деятельности; 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; в модулях «Национальные проекты» и «Основные мероприятия» информационной системы Мурманской области «Единая цифровая платформа управления регионом»;

- осуществляет контроль достоверности и обоснованности сведений, содержащихся в документах, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности;

- подготавливает предложения по доработке отчетов по региональным проектам и при необходимости формирует заключения на отчеты по региональным проектам;

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

- анализирует информацию, содержащуюся в запросах на изменение паспортов региональных проектов на предмет ее достоверности, актуальности, полноты и корректности и осуществляет подготовку заключений на запросы на изменение паспортов региональных проектов;

- осуществляет контроль за соблюдением требований и порядка, установленных нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности, возвращает на доработку паспорта региональных проектов, запросы на их изменение, отчеты о ходе реализации соответствующих проектов и итоговые отчеты об их реализации, не соответствующие установленным требованиям и порядку;

- осуществляет контроль сроков исполнения поручений и экспертизу хода исполнения поручений, формируемых в рамках реализации национальных проектов, федеральных проектов и региональных проектов на федеральном и региональном уровнях;

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

- организует и (или) осуществляет проведение социологических опросов и исследований;

- осуществляет координацию информационного сопровождения реализации национальных проектов в субъекте Российской Федерации;

- инициирует проведение заседаний Проектного комитета, президиума Совета при получении информации о наличии проблем при реализации проекта, для решения которых не принимаются меры руководителем проекта и (или) куратором проекта;

- участвует в работе Проектного комитета.

Проектный офис курирует первый заместитель Губернатора Мурманской области, ответственный за организацию проектной деятельности в Мурманской области, который:

- обеспечивает системное развитие проектной деятельности в Мурманской области;

- оказывает содействие успешной реализации региональных проектов;

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

- выполняет иные функции, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней в сфере проектной деятельности.

6.3. В случае если приоритетным региональным проектом предусматривается реализация мероприятий, относящихся к вопросам местного значения муниципальных образований, представители органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области включаются в состав участников приоритетного регионального проекта, а также между руководителем приоритетного регионального проекта и главами администраций соответствующих муниципальных образований заключаются соглашения о реализации регионального проекта на территории муниципального образования Мурманской области в соответствии с типовой формой согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

6.4. Мониторинг реализации проектов:

6.4.1. В процессе реализации иных и приоритетных региональных

проектов осуществляется их мониторинг и контроль.

6.4.2. Мониторинг реализации региональных проектов представляет собой систему мероприятий по измерению их фактических параметров, расчету и анализу причин отклонения фактических параметров от плановых, утвержденных в паспортах и планах реализации соответствующих проектов, по прогнозированию хода реализации региональных проектов, принятию управленческих решений по выполнению корректирующих и предупреждающих действий.

6.4.3. Мониторинг реализации регионального проекта начинается одновременно с принятием решения об утверждении паспорта регионального проекта и завершается в момент принятия решения о его завершении или прекращении.

6.4.4. Мониторинг реализации иных региональных проектов:

6.4.4.1. Мониторинг реализации иных региональных проектов осуществляется в соответствии с формой согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

6.4.4.2. Результаты мониторинга реализации иных региональных проектов отражаются в отчетах, формируемых ежемесячно нарастающим итогом.

В отчеты включается информация о реализации приоритетных региональных проектов, содержащая в том числе фактические и прогнозные сведения:

- о достижении показателей иных региональных проектов;
- о достижении результатов иных региональных проектов;
- о достижении контрольных точек иных региональных проектов;
- об исполнении бюджетов иных региональных проектов;
- о рисках реализации иных региональных проектов.

6.4.4.3. Руководитель проекта организует подготовку отчета о ходе реализации иного регионального проекта и ежеквартально не позднее 6-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет отчет о ходе реализации иного регионального проекта в Проектный офис.

6.4.4.4. Проектный офис осуществляет контроль своевременности представления и оценку актуальности, полноты и корректности информации в отчете о ходе реализации иного регионального проекта и представляет при необходимости руководителю проекта предложения по доработке указанной информации.

6.4.4.5. Руководители проектов обеспечивают доработку участниками регионального проекта информации о реализации иного регионального проекта и повторно направляют отчет в Проектный офис.

6.4.4.6. Отчеты по иным региональным проектам по итогам квартала, года подлежат рассмотрению на заседаниях проектных комитетов, проводимых в течение 5 рабочих дней со дня предоставления отчетов руководителем проекта в Проектный офис.

Подготовка отчетов по итогам месяца осуществляется без их обязательного рассмотрения на заседаниях проектных комитетов. По

предложению Проектного офиса и (или) решению Проектного комитета ежемесячный отчет может быть рассмотрен на заседании Проектного комитета.

6.4.5. Мониторинг реализации приоритетных региональных проектов:

6.4.5.1. Мониторинг реализации приоритетных региональных проектов осуществляется с учетом требований к форме и порядку его проведения, установленных федеральными органами исполнительной власти (в случае наличия соответствующих требований), а также следующих требований:

6.4.5.2. Результаты мониторинга реализации приоритетных региональных проектов отражаются в отчетах, формируемых ежемесячно нарастающим итогом.

В отчеты включается информация о реализации приоритетных региональных проектов, содержащая в том числе фактические и прогнозные сведения:

- о достижении показателей приоритетных региональных проектов;
- о достижении результатов приоритетных региональных проектов;
- о достижении контрольных точек приоритетных региональных проектов;
- об исполнении бюджетов приоритетных региональных проектов;
- о рисках реализации приоритетных региональных проектов.

6.4.5.3. Отчеты по приоритетным региональным проектам по итогам квартала, года подлежат рассмотрению на заседаниях проектных комитетов, проводимых в течение 5 рабочих дней со дня предоставления отчетов руководителем проекта в Проектный офис.

Подготовка отчетов по итогам месяца осуществляется без их обязательного рассмотрения на заседаниях проектных комитетов. По предложению Проектного офиса и (или) решению Проектного комитета ежемесячный отчет может быть рассмотрен на заседании Проектного комитета.

6.4.5.4. Участники приоритетного регионального проекта предоставляют в информационной системе проектной деятельности информацию о реализации приоритетного регионального проекта:

- о достижении результатов и контрольных точек - не позднее плановой и (или) фактической даты их достижения;
- о достижении показателей – не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, либо не позднее установленной даты расчета значений показателей;
- прогнозные данные о достижении показателей, результатов, контрольных точек в следующих отчетных периодах - не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным;
- сведения о рисках реализации приоритетных региональных проектов – не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

6.4.5.5. Руководители проектов обеспечивают своевременное представление участниками информации о реализации приоритетного регионального проекта и ежемесячно, не позднее 2-го рабочего дня месяца,

следующего за отчетным, представляют посредством информационной системы проектной деятельности в Проектный офис информацию о реализации приоритетных региональных проектов.

6.4.5.6. Министерство финансов Мурманской области ежемесячно, не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет в Проектный офис оперативную информацию об объемах финансового обеспечения реализации региональных проектов в разрезе всех источников финансирования.

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

6.4.5.8. Руководители проектов обеспечивают доработку участниками приоритетного регионального проекта информации о реализации приоритетного регионального проекта.

6.4.5.9. В случае отсутствия утвержденного в информационной системе проектной деятельности паспорта приоритетного регионального проекта, обеспечивающего достижение показателей и результатов соответствующего федерального проекта, отчеты предоставляются в адрес Проектного офиса в срок не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, в соответствии с формой согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

6.4.5.10. Проектный офис не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, обеспечивает направление информации о реализации приоритетных региональных проектов руководителям федеральных проектов и в Министерство экономического развития Российской Федерации.

6.4.5.11. Участники приоритетного регионального проекта не позднее 6-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предоставляют в модуле «Национальные проекты» и «Основные мероприятия» информационной системы Мурманской области «Единая цифровая платформа управления регионом» информацию о реализации регионального проекта.

6.4.5.12. Проектный офис осуществляет контроль своевременности представления и оценку актуальности, полноты и корректности информации о реализации приоритетных региональных проектов и не позднее 7-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет при необходимости предложения по доработке указанной информации.

6.4.5.13. Участники приоритетных региональных проектов не позднее 8-го рабочего дня обеспечивают доработку информации о реализации приоритетного регионального проекта и информируют Проектный офис о внесенных изменениях для проведения повторной проверки.

6.4.6. В случае выявления лицами, ответственными за достижение результатов, контрольных точек, фактов или возможности отклонения хода

реализации иного регионального проекта от плановых параметров, ими осуществляется анализ причин возникновения таких отклонений, а также разработка и выполнение корректирующих или предупреждающих действий.

Руководитель проекта осуществляет контроль выполнения корректирующих и предупреждающих действий, а также их результативности.

6.5. Внесение изменений в проекты:

6.5.1. В процессе реализации проекта при необходимости в утвержденные проектные документы могут вноситься изменения.

6.5.2. Участники региональных проектов инициируют корректировку проектных документов посредством формирования запросов на изменения.

6.5.3. Руководители проектов обеспечивают подготовку запросов на изменение паспортов региональных проектов.

6.5.4. Подготовка запросов на изменение паспортов региональных проектов осуществляется с учетом предложений федеральных органов исполнительной власти, заинтересованных исполнительных органов Мурманской области, органов местного самоуправления Мурманской области, иных органов и организаций.

6.5.5. Формирование запросов на изменение паспортов иных региональных проектов осуществляется в соответствии с формой согласно приложению № 6 к настоящему Положению с приложением листа согласования, оформленного в соответствии с приложением № 7 к Положению.

6.5.6. Формирование запросов на изменение паспортов приоритетных региональных проектов осуществляется с учетом требований к форме и порядку его проведения, установленных федеральными органами исполнительной власти.

Процесс формирования и согласования запросов на изменение паспортов приоритетных региональных проектов осуществляется в информационной системе проектной деятельности, за исключением запросов на изменение паспортов приоритетных региональных проектов, не утвержденных в информационной системе проектной деятельности.

Формирование запросов на изменение паспортов приоритетных региональных проектов, не утвержденных в информационной системе проектной деятельности, осуществляется в соответствии с формой согласно приложению № 6 к настоящему Положению с приложением листа согласования, оформленного в соответствии с приложением № 7 к Положению.

6.5.7. Согласование запроса на изменение паспорта регионального проекта проходит следующие этапы:

- 1) согласование представителем исполнительного органа Мурманской области – руководителем проекта;
- 2) согласование руководителем исполнительного органа Мурманской области – заинтересованной стороны проекта;
- 3) согласование представителем Министерства финансов Мурманской

области (в случае изменений в части финансового обеспечения реализации проекта);

4) согласование представителем Проектного офиса;

5) согласование куратором проекта.

6.5.8. Участники согласования рассматривают запрос на изменение паспорта регионального проекта в течение 2 рабочих дней со дня его поступления и принимают одно из следующих решений:

- о согласовании запроса на изменение паспорта регионального проекта;

- о необходимости доработки запроса на изменение паспорта регионального проекта.

6.5.9. В случае необходимости доработки запрос на изменение паспорта регионального проекта возвращается на согласование руководителю проекта и направляется на повторное согласование после устранения замечаний.

6.5.10. При возникновении неурегулированных разногласий в ходе формирования и согласования запросов на изменения региональных проектов руководителем регионального проекта формируется таблица разногласий и инициируется проведение заседания Проектного комитета.

6.5.11. По результатам рассмотрения запросов на изменение паспорта приоритетного регионального проекта, а в случае наличия замечаний – после их устранения Проектным офисом подготавливается заключение на запросы на изменение паспортов приоритетных региональных проектов.

6.5.12. После прохождения всех этапов согласования, указанных в пункте 6.5.7 настоящего Положения, запрос на изменение паспорта регионального проекта утверждается:

- Советом по стратегическому развитию Мурманской области - в случае изменения кураторов и руководителей проектов;

- Президиумом Совета (применяется только в части иных региональных проектов) – в случае, если предлагаемые изменения приводят к ухудшению плановых значений показателей и (или) результатов проекта, увеличению сроков достижения и (или) исключению результатов проекта, за исключением случаев, когда запрос утверждается куратором проекта;

- Проектным комитетом (применяется только в части иных региональных проектов) – в случае, если предлагаемые изменения не приводят к ухудшению плановых значений показателей и (или) количественных характеристик результатов, увеличению сроков достижения и (или) исключению показателей и (или) результатов проекта, за исключением случаев, когда запрос утверждается куратором проекта;

- куратором проекта;

- в случае, если запрос на изменение паспорта регионального проекта содержит технические изменения (в части иных региональных проектов – изменение единицы измерения (по ОКЕИ) показателей и результатов, базовых значений показателей и результатов, характеристики результата, вида документа по результатам и контрольным точкам в плане реализации

регионального проекта; в части приоритетных региональных проектов – изменение информационной системы (источник данных) по показателям регионального проекта, месячного плана достижения показателей, базовых значений результатов, типов результатов, даты начала реализации результатов, денежный/безденежный тип результата и информационная система (источник данных), характеристика результатов, дополнительная отраслевая или иная содержательная информация по контрольным точкам в плане реализации регионального проекта; информационная система (источник данных) по контрольным точкам в плане реализации регионального проекта; вид документа по контрольной точке и его характеристика в плане реализации регионального проекта);

- в случае, если изменения, содержащиеся в таком запросе, предусматривают приведение параметров паспорта приоритетного регионального проекта в соответствие с параметрами, установленными дополнительным соглашением к соглашению о реализации на территории Мурманской области регионального проекта, обеспечивающего достижение показателей и результатов соответствующего федерального проекта, и (или) параметров, установленным для Мурманской области паспортом соответствующего федерального проекта;

- в случае, если изменения, содержащиеся в таком запросе, вносятся по требованию федеральных органов исполнительной власти;

- в случае изменений сведений об участниках проекта (за исключением сведений о кураторе и руководителе регионального проекта);

- в случае приведения в соответствие плановых значений объемов и источников финансирования (в части областных и федеральных средств) с показателями сводной бюджетной росписи областного бюджета, а также с законами Мурманской области о Территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Мурманской области на соответствующий календарный период;

- в случае необходимости устранения технических ошибок.

7. Завершение проекта

7.1. Целями стадии завершения проекта являются окончательная приемка результатов проекта и принятие решения о завершении проекта.

7.2. Завершение реализации иного регионального проекта:

7.2.1. При наступлении даты завершения проекта, установленной в паспорте проекта, либо по итогам досрочного достижения показателей и результатов проекта руководитель проекта формирует и направляет заказчику проекта итоговый отчет о реализации проекта по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

7.2.2. Заказчик проекта осуществляет проверку соответствия достигнутых результатов иного регионального проекта плановым параметрам, определенным в паспорте проекта, по результатам которой принимает решение о согласовании итогового отчета о реализации иного

регионального проекта или о необходимости продолжения работ по проекту.

7.2.3. Согласованный с заказчиком проекта итоговый отчет о реализации иного регионального проекта направляется руководителем проекта в Проектный комитет одновременно с предложением рассмотрения вопроса о завершении проекта.

7.2.4. Проектный комитет на основании итогового отчета о реализации иного регионального проекта, доклада руководителя проекта осуществляет проверку соответствия достигнутых показателей и результатов проекта плановым параметрам, определенным в паспорте проекта, по результатам которой принимает решение об одобрении предложения о завершении проекта либо о его отклонении.

В случае одобрения предложения руководителя проекта о завершении проекта Проектный комитет представляет в Президиум Совета предложения по премированию участников проекта в порядке, определяемом Правительством Мурманской области.

7.2.5. Протокол заседания Проектного комитета с приложением итогового отчета о реализации иного регионального проекта в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в Проектный офис для вынесения на рассмотрение Президиумом Совета.

7.2.6. Проектный офис не менее чем за 5 рабочих дней до предполагаемой даты заседания Президиума Совета направляет его членам подготовленные руководителем проекта материалы для предварительного рассмотрения.

7.2.7. Президиум Совета по итогам рассмотрения итогового отчета о реализации проекта и на основании доклада руководителя проекта принимает решение об одобрении предложения руководителя иного регионального проекта о завершении иного регионального проекта либо о его отклонении.

7.2.8. В случае одобрения предложения о завершении проекта Президиум Совета:

- принимает решение о премировании участников проекта в порядке, определяемом Правительством Мурманской области;

- принимает решение об осуществлении постпроектного мониторинга результатов проекта (при необходимости), устанавливает его продолжительность и лиц, ответственных за его проведение.

7.2.9. При необходимости по решению председателя Президиума Совета вопрос о завершении иного регионального проекта может быть вынесен на рассмотрение Совета по стратегическому развитию Мурманской области.

7.2.10. В случае принятия заказчиком проекта, Проектным комитетом, Президиумом Совета, Советом решения о необходимости продолжения работ по проекту руководитель проекта организует работу по внесению необходимых изменений в проектные документы.

7.3. Завершение приоритетного регионального проекта:

7.3.1. Завершение приоритетного регионального проекта осуществляется:

планово – по итогам достижения показателей и результатов приоритетного регионального проекта;

досрочно – при принятии решения федеральными органами исполнительной власти о завершении соответствующего федерального проекта либо при принятии соответствующего решения Советом в отношении приоритетного регионального проекта.

7.3.2. При завершении приоритетного регионального проекта руководитель проекта формирует итоговый отчет о реализации проекта в информационной системе проектной деятельности с учетом требований к форме, установленных федеральными органами исполнительной власти.

7.3.3. Руководители проектов обеспечивают представление участниками информации о реализации приоритетного регионального проекта и представляет посредством информационной системы проектной деятельности в Проектный офис информацию о реализации приоритетных региональных проектов.

7.3.4. Проектный офис осуществляет оценку актуальности, полноты и корректности информации о реализации приоритетных региональных проектов и представляет при необходимости руководителю проекта предложения по доработке указанной информации.

7.3.5. Руководители проектов обеспечивают доработку участниками приоритетного регионального проекта информации о реализации приоритетного регионального проекта.

7.3.6. Руководители проектов организуют подготовку итоговых отчетов о ходе реализации региональных проектов и представляют отчеты о ходе реализации регионального проекта в Проектный офис в информационной системе проектной деятельности.

7.3.7. Итоговый отчет о реализации приоритетного регионального проекта направляется руководителем проекта в Проектный комитет одновременно с предложением рассмотрения вопроса о завершении проекта.

7.3.8. Рассмотрение итогового отчета о реализации приоритетного регионального проекта, а также предложения о завершении проекта осуществляются в соответствии с пунктами 7.2.4 – 7.2.9 настоящего Положения.

7.3.9. Формирование итоговых отчетов о реализации приоритетных региональных проектов, паспорта которых не утверждены в информационной системе проектной деятельности, осуществляется в соответствии с формой согласно приложению № 8 к настоящему Положению. В этом случае представление итогового отчета о реализации проекта в Проектный офис осуществляется посредством единой государственной информационной системы электронного документооборота Правительства Мурманской области (далее - СЭДО).

7.4. В случае возникновения неустраняемых обстоятельств, по причине которых проект не может быть реализован либо утратил свою актуальность, Президиум Совета на основании предложения руководителя проекта, согласованного с заказчиком проекта (в случае иного регионального

проекта), Проектным офисом и Проектным комитетом, может принять решение о прекращении реализации проекта без возможности возобновления или приостановлении работ по проекту.

В этом случае руководителем проекта формируется доклад, включающий информацию о причине прекращения реализации проекта или приостановления работ по проекту, а также сведения о достигнутых результатах и показателях за истекший период реализации проекта.

Приложение № 1
к Положению

ПРОЕКТНАЯ ИНИЦИАТИВА

1	Наименование проекта	
2	Краткое наименование проекта	
3	Причины инициирования проекта. Описание проблемы и информация о существующей практике ее решения (при наличии)	
4	Цель проекта	
5	Ожидаемые результаты реализации проекта с указанием количественных или качественных показателей для оценки достижения результата проекта	
6	Краткое описание предлагаемого проекта	
7	Сроки и основные этапы реализации проекта	
8	Оценка затрат на реализацию проекта (при наличии сведений - по годам и источникам финансирования)	
9	Риски проекта	
10	Государственные программы Мурманской области, в рамках которых планируется обеспечить финансирование	

	проекта	
11	Инициатор проекта *	
12	Заказчик проекта	
13	Куратор проекта	
14	Руководитель проекта	
15	Заинтересованные стороны	

* Указываются все лица, принимавшие участие в подготовке проектной инициативы. В случае если в качестве инициатора проекта выступает организация (группа организаций), указываются ее наименование и перечень всех лиц, принимавших участие в подготовке проектной инициативы.

Инициатор проекта, должность

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Ф.И.О.

Утвержден
Советом по стратегическому развитию
Мурманской области
(протокол от _____ № ____)

П А С П О Р Т
регионального проекта
(наименование регионального проекта)

1. Основные положения

Наименование регионального проекта			
Краткое наименование регионального проекта		Срок реализации проекта	(дата начала) (дата окончания)
Заказчик регионального проекта	<i>(наименование ИО МО)</i>		
Куратор регионального проекта	<i>(Ф.И.О.)</i>	<i>(должность)</i>	
Руководитель регионального проекта	<i>(Ф.И.О.)</i>	<i>(должность)</i>	
Администратор регионального проекта	<i>(Ф.И.О.)</i>	<i>(должность)</i>	
Заинтересованные стороны	<i>(наименования ИО МО, иных заинтересованных сторон, принимающих участие в реализации мероприятий проекта)</i>		
Связь с государственными программами Мурманской области	1.	Государственная программа	<i>(наименование)</i>
		Подпрограмма	<i>(наименование)</i>
	2.	Государственная программа	<i>(наименование)</i>
		Подпрограмма	<i>(наименование)</i>

2. Показатели регионального проекта

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Период, год (Предусматривается период (по годам), в течение которого осуществляется реализация регионального проекта)							
					Значение	Дата	N (год начала реализации регионального проекта)	N+1
			1.									
2.												
3.												

3. Результаты регионального проекта

№ п/п	Наименование задачи, результата	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Период, год (Предусматривается период (по годам), в течение которого осуществляется реализация регионального проекта)				Характеристика результата
					Значение	Дата	N (год начала реализации регионального проекта)	N+1	
Задача регионального проекта: (указывается наименование задачи регионального проекта)									
1.1	(указываются результаты, направленные на решение задачи регионального проекта)								
1.2									
1.3									

4. Финансовое обеспечение реализации регионального проекта

№ п/п	Наименование результата и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (тыс. рублей) <i>(Предусматривается период (по годам), в течение которого осуществляется реализация регионального проекта)</i>						Всего (тыс. рублей)
		N <i>(год начала реализации регионального проекта)</i>	N+1	N+n	
1.	<i>(указывается наименование результата)</i>							
1.1	Всего, в т.ч.							
1.1	областной бюджет							
1.2	федеральный бюджет							
1.3	местный бюджет							
1.4	бюджеты территориальных государственных внебюджетных фондов Российской Федерации							
1.5	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации							
1.6	внебюджетные источники							
2.	<i>(указывается наименование результата)</i>							
...								
	<i>Всего по региональному проекту, в т.ч.:</i>							
	<i>областной бюджет</i>							
	<i>федеральный бюджет</i>							
	<i>местный бюджет</i>							
	<i>бюджеты территориальных государственных внебюджетных фондов Российской Федерации</i>							
	<i>бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации</i>							

	<i>внебюджетные источники</i>							
--	-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

5. Участники регионального проекта

№ п/п	Роль в региональном проекте	Ф.И.О. участника	Должность	Непосредственный руководитель	Занятость в проекте (процентов)
1.	<i>(руководитель регионального проекта)</i>				
2.	<i>(администратор регионального проекта)</i>				
<i>(указываются результат(ы) регионального проекта)</i>					
3.	<i>(ответственный за достижение результата регионального проекта)</i>				
4.	<i>(участник регионального проекта)</i>				
5.	<i>(участник регионального проекта)</i>				

Приложение № 3
к Положению

УТВЕРЖДАЮ
Куратор проекта,
заместитель Губернатора
Мурманской области
_____ И.О. Фамилия
_____ 20__ года

План реализации регионального проекта

№ п/п	Наименование результата, этапа, контрольной точки	Сроки реализации		Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность)	Вид документа	Уровень контроля ¹
		Начало	Окончание			
1.	Результат «...» <i>(указывается наименование результата)</i>					
1.1	Контрольная точка «...» <i>(указывается наименование контрольной точки результата)</i>	-				
1.2	Контрольная точка «...» <i>(указывается наименование контрольной точки результата)</i>					

¹ССР - Совет по стратегическому развитию Мурманской области, ПС - Президиум Совета, ПК - Проектный комитет, К - куратор проекта, РП - руководитель проекта.

Соглашение о реализации регионального проекта« _____ »
(наименование регионального проекта)на территории _____
(наименование муниципального образования Мурманской области)

« __ » _____ 20__ г. № _____

_____, осуществляющий
(Ф.И.О. и должность)
функции руководителя регионального проекта
« _____ », (наименование регионального проекта)

реализуемого на территории Мурманской области (далее – региональный проект), именуемый в дальнейшем «Руководитель регионального проекта», с одной стороны, и _____
(Ф.И.О. и должность главы муниципального образования либо представителя муниципального

_____, осуществляющий функции участника образования, уполномоченного главой муниципального образования) регионального проекта « _____ », обеспечивающего (наименование регионального проекта)

достижение на территории _____ (наименование муниципального образования Мурманской области в родительном падеже) показателей и результатов регионального проекта, относящихся к вопросам местного значения, выступающий от имени _____ Мурманской области (наименование муниципального образования Мурманской области в родительном падеже)

(далее – муниципальное образование), именуемый в дальнейшем «Участник регионального проекта», с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Общие положения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является организация взаимодействия Сторон при реализации регионального проекта и осуществления мониторинга его реализации по достижению на территории муниципального образования показателей и результатов регионального проекта, относящихся к вопросам местного значения.

II. Обязанности Сторон

2.1. Руководитель регионального проекта обеспечивает:

2.1.1. Осуществление с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - информационная система «Электронный бюджет») мониторинга достижения значений показателей и результатов регионального проекта по муниципальному образованию, а также плана мероприятий по реализации регионального проекта на территории муниципального образования.

2.1.2. Заключение в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации соглашения о предоставлении соответствующего межбюджетного трансферта из бюджета субъекта Российской Федерации бюджету муниципального образования субъекта Российской Федерации в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

2.1.3. Направление разъяснений по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение ___ рабочих дней (не более 30 дней) со дня получения обращения от участника соответствующего регионального проекта.

2.1.4. Выполнение иных обязательств:

2.1.4.1. _____.

2.1.4.2. _____.

2.2. Участник регионального проекта обеспечивает:

2.2.1. Достижение на территории муниципального образования значений показателей и результатов регионального проекта, относящихся к вопросам местного значения муниципального образования, в соответствии с приложениями № 1 и 2 к настоящему Соглашению.

2.2.2. Наличие утвержденной(ых) муниципальной(ых) программы(м), в которой(ых) региональный проект в части, реализуемой органами местного самоуправления (муниципальными учреждениями), обособлен в виде основного мероприятия такой(их) программы(м).

2.2.3. Ввод, актуализацию не позднее плановой даты достижения результатов участниками регионального проекта на территории муниципального образования, ответственными за достижение результатов, сведений о достижении результатов, а также о ходе выполнения плана мероприятий по реализации регионального проекта на территории муниципального образования (при наличии) с использованием информационной системы «Электронный бюджет».

2.2.4. Ввод сведений (при наличии) о достижении на территории муниципального образования значений показателей регионального проекта с использованием информационной системы «Электронный бюджет».

2.2.5. Достоверность, актуальность и полноту сведений, связанных с реализацией регионального проекта на территории муниципального образования, предусмотренных настоящим Соглашением.

2.2.6. Выполнение иных обязательств:

2.2.6.1. _____.

2.2.6.2. _____.

III. Срок действия Соглашения

3.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____.
(дата окончания действия Соглашения)

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме электронного документа в информационной системе «Электронный бюджет».

4.2. Изменение настоящего Соглашения осуществляется путем заключения дополнительного соглашения в форме электронного документа в информационной системе «Электронный бюджет».

V. Подписи Сторон:

Руководитель регионального
проекта:

Участник регионального
проекта:

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 1
к соглашению № _____ от _____

ПОКАЗАТЕЛИ
регионального проекта по муниципальному образованию

Наименование муниципального образования _____ по ОКТМО

Наименование субъекта Российской Федерации _____ код РП по БК

Коды

Наименование показателя	Код строки	Единица измерения		Базовое значение		Значение показателя по годам реализации проекта															
		наименование	код по ОКЕИ	значение	дата расчета (мм.гг)	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.										
												3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
показатель муниципального проекта (программы) / мероприятия																					

Подписи сторон:

Руководитель
регионального проекта _____
(должность) (инициалы, фамилия)

(подпись)

Участник
регионального проекта _____
(должность) (инициалы, фамилия)

(подпись)

Приложение № 2
к соглашению № _____ от _____

РЕЗУЛЬТАТЫ
регионального проекта по муниципальному образованию

Наименование муниципального образования _____ по ОКТМО

Наименование субъекта Российской Федерации _____ код РП по БК

Коды

№ п/п	Код результата по БК	Наименование результата	Тип результата ²	Единица измерения		Результат	
				наименование	код по ОКЕИ	значение	дата достижения результата (дд.мм.гг)
1	2	3	4	5	6	7	8

Подписи сторон:

Руководитель
регионального проекта _____
(должность) (инициалы, фамилия)

(подпись)

Участник
регионального проекта _____
(должность) (инициалы, фамилия)

(подпись)

² Указывается при наличии типа результата в паспорте регионального проекта. Тип результата указывается в соответствии с Порядком применения типов результатов и типов контрольных точек федеральных и ведомственных проектов (приложение № 3 к Методическим рекомендациям по подготовке и реализации национальных проектов (программ), федеральных проектов и ведомственных проектов).

Приложение № 5
к Положению

Руководитель регионального
проекта
(Ф.И.О.)

(подпись)

_____ 20__ года

УТВЕРЖДЕН
проектным комитетом³

по _____

(наименование проектного комитета)

(протокол от _____ № _____)

ОТЧЕТ
О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА
на _____ 20__ года⁴

«Наименование проекта»

Общий статус реализации

Показатели	Результаты	Контрольные точки	Бюджет
<i>цветовой индикатор⁵</i>	<i>цветовой индикатор</i>	<i>цветовой индикатор</i>	<i>цветовой индикатор</i>
<i>Информация об отклонениях⁶</i>	<i>Информация об отклонениях</i>	<i>Информация об отклонениях</i>	<i>(сумма кассового исполнения)</i>
			<i>Информация об отклонениях</i>

1. Ключевые риски⁷

³В отношении отчетов по региональным проектам, формируемым по итогам квартала, года.

⁴Указывается отчетный период (например, за январь). Данные формируются по состоянию на последний календарный день отчетного периода включительно.

⁵Указывается сплошная цветовая индикация (без штриховки): зеленый индикатор - отсутствие отклонений, проблемы и риски отсутствуют, дополнительные решения не требуются (указывается при отсутствии красных и желтых индикаторов в соответствующем разделе отчетности); желтый индикатор - наличие некритических отклонений, выявлены проблемы и риски, решение которых находится в зоне полномочий руководителя проекта (указывается при наличии не менее одного желтого индикатора и отсутствии красных индикаторов в соответствующем разделе отчетности); красный индикатор - наличие критических отклонений, выявлены проблемы и риски, решение которых находится вне зоны полномочий руководителя проекта (указывается при наличии не менее одного красного индикатора в соответствующем разделе отчетности).

⁶Отсутствие отклонений / наличие отклонений / наличие критических отклонений.

№ п/п	Наименование показателя или результата	Описание риска	Принятые меры	Дата фиксации риска
1.				
2.				
3.				

2. Сведения о достижении показателей регионального проекта

№ п/п	Статус	Показатели регионального проекта	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Плановое значение на отчетный год	Фактическое значение на конец отчетного периода	Процент достижения	Источник данных	Прогнозное значение на конец отчетного года	Комментарий
1.		<i>(наименование показателя проекта)</i>								

4. Сведения о достижении результатов и контрольных точек регионального проекта

№ п/п	Статус	Наименование результата, контрольной точки	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Плановое значение на отчетный год	Фактическое значение на конец отчетного периода	Прогнозное значение на конец отчетного года	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Источник данных	Вид и наименование документа	Комментарий
								план	факт/прогноз				

⁷Приводится описание рисков и проблем, не позволяющих достичь параметров проекта. Информация о ключевых рисках формируется на основании возможных рисков и проблем достижения показателей проекта, результатов проекта, которым присвоен красный индикатор, и комментариев к ним из соответствующих разделов отчетности, а также иных рисков по решению руководителя соответствующего проекта.

⁸Указывается цветовая индикация (зеленый, желтый или красный индикатор). В случае если параметр проекта носит прогнозный характер, для такого параметра указывается соответствующий цветовой индикатор в заштрихованном виде.

⁹Указывается цветовая индикация (зеленый, желтый или красный индикатор). В случае если параметр проекта достигнут позже плановой даты, при этом фактическое значение больше или равно плановому значению и достигнутый параметр соответствует заявленной характеристике, для соответствующего параметра указывается зеленый индикатор. В случае если параметр проекта носит прогнозный характер, для такого параметра указывается соответствующий цветовой индикатор в заштрихованном виде.

1		<i>(указывается задача регионального проекта)</i>											
1.1		Результат «...»											
1.1.1.		Контрольная точка «...» результата	-	-	-	-	-						

5. Сведения об исполнении финансового обеспечения реализации регионального проекта

№ п/п	Статус ⁶	Наименование результата и источники финансирования	Предусмотрено паспортом регионального проекта, тыс. рублей	Кассовое исполнение, тыс. рублей	Процент исполнения	Комментарий
1		<i>(указывается наименование результата), в том числе:</i>				
1.1		областной бюджет				
1.2		федеральный бюджет				
1.3		местный бюджет				
1.4		бюджеты территориальных государственных внебюджетных фондов Российской Федерации				
1.5		бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации				
1.6		внебюджетные источники				
Всего по региональному проекту за счет всех источников, в том числе:						
областной бюджет						
федеральный бюджет						
местный бюджет						
бюджеты территориальных государственных внебюджетных фондов Российской Федерации						
бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации						
внебюджетные источники						

УТВЕРЖДЕН

Советом по стратегическому развитию Мурманской
области / Президиумом Совета / Проектным
комитетом

по _____

(наименование проектного комитета)
/куратором регионального проекта

(протокол от _____ № _____)

ЗАПРОС

на изменение паспорта регионального проекта «*Наименование регионального проекта*»
№ _____

1. Изменение основных положений регионального проекта

№ п/п	Изменяемый параметр	Действующая редакция	Новая редакция	Тип изменения ¹⁰	Причины и обоснование необходимости внесения изменений
1.	Наименование регионального проекта				
2.	Краткое наименование регионального проекта				
3.	Срок реализации проекта	Дата начала			
		Дата окончания			
4.	Заказчик регионального проекта				
5.	Куратор регионального проекта	Ф.И.О.			
		Должность			

¹⁰ Здесь и далее: указывается тип изменения (добавление, изменение, удаление).

6.	Руководитель регионального проекта	Ф.И.О.				
		Должность				
7.	Администратор регионального проекта	Ф.И.О.				
		Должность				
8.	Заинтересованные стороны					
9.	Связь с государственными программами Мурманской области	Государственная программа				
		Подпрограмма				

2. Изменение показателей регионального проекта

№ п/п	Изменяемый параметр	Действующая редакция	Новая редакция	Тип изменения	Причины и обоснование необходимости внесения изменений
1.	Наименование показателя				
2.	Единица измерения (по ОКЕИ)				
3.	Базовое значение	Значение			
		Дата			
4.	Значение показателя	Год			
		Значение			

3. Изменение результатов регионального проекта

№ п/п	Изменяемый параметр	Действующая редакция	Новая редакция	Тип изменения	Причины и обоснование необходимости внесения изменений
1.	Наименование задачи регионального проекта				
2.	Наименование результата регионального проекта				
3.	Единица измерения				

	(по ОКЕИ)				
4.	Базовое значение	Значение			
		Дата			
5.	Значение результата	Год			
		Значение			
6.	Характеристика результата				

4. Изменение финансового обеспечения реализации регионального проекта

№ п/п	Изменяемый параметр	Действующая редакция	Новая редакция	Изменение объемов финансирования (3-4)	Причины и обоснование необходимости внесения изменений
1	2	3	4	5	6
1.	<i>(указывается наименование результата)</i>				
1.1	Всего, в т.ч.				
1.1.2	областной бюджет				
1.1.3	федеральный бюджет				
1.1.4	местный бюджет				
1.1.5	бюджеты территориальных государственных внебюджетных фондов Российской Федерации				
1.1.6	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации				
1.1.7	внебюджетные источники				
2.	<i>(указывается наименование результата)</i>				
...					
	<i>Всего по региональному проекту, в т.ч.:</i>				
	<i>областной бюджет</i>				

	<i>федеральный бюджет</i>				
	<i>местный бюджет</i>				
	<i>бюджеты территориальных государственных внебюджетных фондов Российской Федерации</i>				
	<i>бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации</i>				
	<i>внебюджетные источники</i>				

5. Изменение участников регионального проекта

№ п/п	Изменяемый параметр		Действующая редакция	Новая редакция	Тип изменения	Причины и обоснование необходимости внесения изменений
1.	Участник регионального проекта	Роль в региональном проекте				
		Ф.И.О.				
		Должность				
		Непосредственный руководитель				
		Занятость в проекте				

6. Изменение плана реализации регионального проекта

№ п/п	Изменяемый параметр		Действующая редакция	Новая редакция	Тип изменения	Причины и обоснование необходимости внесения изменений
1.	Наименование результата регионального проекта					
2.	Сроки реализации результата регионального проекта	Дата начала				
		Дата окончания				
3.	Наименование контрольной точки					
4.	Дата окончания реализации контрольной точки					

5.	Ответственный исполнитель	Ф.И.О.				
		Должность				
6.	Вид документа					
7.	Уровень контроля					

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ К _____

Куратор проекта, должность
«___» _____ 20__ г. _____ Ф.И.О.
(подпись)

Руководитель исполнительного
органа Мурманской области –
заказчика проекта
«___» _____ 20__ г. _____ Ф.И.О.
(подпись)

Руководитель исполнительного
органа Мурманской области -
заинтересованной стороны проекта
«___» _____ 20__ г. _____ Ф.И.О.
(подпись)

Представитель Министерства
финансов Мурманской области
(при необходимости)
«___» _____ 20__ г. _____ Ф.И.О.
(подпись)

Представитель Проектного офиса
«___» _____ 20__ г. _____ Ф.И.О.
(подпись)

Приложение № 8
к Положению

Руководитель регионального
проекта
(Ф.И.О.)

(подпись)

_____ 20__ года

УТВЕРЖДЕН
проектным комитетом

по _____

(наименование проектного комитета)

(протокол от _____ № _____)

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
О РЕАЛИЗАЦИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА «_____» (этапа проекта)

Общий статус реализации

Показатели	Результаты	Контрольные точки	Бюджет
<i>цветовой индикатор¹¹</i>	<i>цветовой индикатор</i>	<i>цветовой индикатор</i>	<i>цветовой индикатор</i>
<i>Информация об отклонениях¹²</i>	<i>Информация об отклонениях</i>	<i>Информация об отклонениях</i>	<i>Информация об отклонениях</i>

1. Сведения о достижении показателей регионального проекта¹³

¹¹Указывается сплошная цветовая индикация (без штриховки): зеленый индикатор - отсутствие отклонений, проблемы и риски отсутствуют, дополнительные решения не требуются (указывается при отсутствии красных и желтых индикаторов в соответствующем разделе отчетности); желтый индикатор - наличие некритических отклонений, выявлены проблемы и риски, решение которых находится в зоне полномочий руководителя проекта (указывается при наличии не менее одного желтого индикатора и отсутствии красных индикаторов в соответствующем разделе отчетности); красный индикатор - наличие критических отклонений, выявлены проблемы и риски, решение которых находится вне зоны полномочий руководителя проекта (указывается при наличии не менее одного красного индикатора в соответствующем разделе отчетности).

¹²Отсутствие отклонений / наличие отклонений / наличие критических отклонений.

¹³Указываются значения показателей за весь период реализации проекта/этапа проекта.

№ п/п	Показатель регионального проекта	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Статус ¹⁴	Год достижения	Плановое значение	Фактическое значение	Процент достижения	Причина недостижения значения показателя
1.	<i>(наименование показателя регионального проекта)</i>				20__				
					20__				
					...				

2. Сведения о достижении результатов и контрольных точек регионального проекта¹⁵

№ п/п	Статус ¹⁴	Наименование результата, контрольной точки	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Плановое значение	Фактическое значение	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Источник данных	Вид и наименование документа	Причина отклонения от плана
							план	факт/прогноз				
1		<i>(указывается задача регионального проекта)</i>										
1.1		Результат "..."										
1.1.1.		Контрольная точка "..." результата	-	-	-	-	-					

¹⁴Указывается цветовая индикация (зеленый, желтый или красный индикатор).

¹⁵Указываются результаты/контрольные точки за весь период реализации проекта/этапа проекта.

3. Сведения об исполнении финансового обеспечения реализации регионального проекта¹⁶

Статус ¹²	Плановые объемы финансирования (тыс. руб.)							Фактические расходы (тыс. руб.)							Причины отклонения от плановых объемов	
	По годам реализации	Всего	ОБ	ФБ	МБ	Бюджеты тер. гос. внебюджетных фондов РФ	Бюджеты гос. внебюджетных фондов Российской Федерации	ВБС	Всего	ОБ	ФБ	МБ	Бюджеты тер. гос. внебюджетных фондов РФ	Бюджеты гос. внебюджетных фондов Российской Федерации		ВБС
	Всего															
	20__															
	20__															
	...															

¹⁶Указываются объемы финансового обеспечения за весь период реализации проекта/этапа проекта.»