



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2023 № 414

О внесении изменений в постановление правительства Тульской области от 26.08.2021 № 533

В соответствии со статьей 46 Устава (Основного Закона) Тульской области Правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения, которые вносятся в постановление правительства Тульской области от 26.08.2021 № 533 «Об организации проектной деятельности в правительстве Тульской области» (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Первый заместитель
Губернатора Тульской области



Д.В. Миляев

Приложение
к постановлению Правительства
Тульской области

от 17.07.2023

№ 414

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление правительства Тульской области
от 26.08.2021 № 533 «Об организации проектной деятельности
в Правительстве Тульской области»**

1. В названии постановления слово «правительстве» заменить словом «Правительстве».
2. В преамбуле постановления текст «статьи 48» заменить текстом «статьи 46».
3. В пункте 1 постановления слово «правительстве» заменить словом «Правительстве».
4. Приложение к постановлению изложить в новой редакции:

«Приложение
к постановлению правительства
Тульской области

от 26.08.2021

№ 533

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проектной деятельности
в Правительстве Тульской области**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» и устанавливает порядок организации проектной деятельности в Правительстве Тульской области, определяет систему управления проектной деятельностью, организационную и функциональную структуры системы управления проектной деятельностью, процессы управления проектами (программами), а также требования к исполнению проектов (программ) и порядок работы участников проектной деятельности.

2. В соответствии с настоящим Положением реализации подлежат региональные проекты, обеспечивающие достижение показателей и реализацию мероприятий (результатов) федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов.

3. В настоящем Положении используются термины и понятия, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

4. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов региональных проектов, запросов на изменение паспортов региональных проектов, формирование информации о ходе реализации региональных проектов за месяц и отчетов о ходе их реализации за период (месяц, квартал, год) (далее – отчетность), и отчетов о завершении региональных проектов, а также иных документов и информации, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности в части региональных проектов, за исключением документов и информации, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются в соответствующих подсистемах государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»), обеспечивающих формирование, ведение, хранение и обмен документами в рамках реализации проектов, а также иных параметров, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью и финансового органа (министерства финансов Тульской области).

5. Сбор и обработка информации и данных, а также анализ реализации проектов осуществляются в соответствующих подсистемах государственной автоматизированной информационной системы «Управление», обеспечивающих анализ реализации проектов, а также иных параметров, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях

развития Российской Федерации на период до 2030 года» (далее – система «Управление»), по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей и интеграции с государственными информационными системами и иными информационными системами федеральных органов исполнительной власти, региональными информационными системами, содержащими информацию и данные о реализации проектов.

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

6. Информационное взаимодействие между участниками проектной деятельности в соответствии с функциональной структурой проектной деятельности по вопросам реализации проектов осуществляется в подсистеме «Система взаимодействия проектных офисов» системы «Управление».

Информация, формируемая и направляемая посредством подсистемы «Система взаимодействия проектных офисов» системы «Управление», а также размещенная в ней, является официальной информацией соответствующих участников проектной деятельности, определенных настоящим Положением.

Формирование, направление и размещение информации посредством подсистемы «Система взаимодействия проектных офисов» системы «Управление» не исключает необходимость формирования, согласования (одобрения), утверждения и представления информации в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения при осуществлении проектной деятельности в системе «Электронный бюджет».

Взаимодействие участников проектной деятельности в подсистеме «Система взаимодействия проектных офисов» системы «Управление» регламентируется проектным офисом Правительства Российской Федерации.

7. Не допускается формирование запросов на предоставление информационных, аналитических материалов, иных сведений и данных о реализации проектов, содержащихся в системе «Электронный бюджет» и системе «Управление», участниками проектной деятельности при исполнении ими функций в соответствии с функциональной структурой проектной деятельности.

8. Планирование ежемесячных значений показателей региональных проектов на текущий год, при наличии решения проектного комитета по национальному проекту в отношении соответствующего федерального проекта, может не осуществляться в случаях:

1) наличия иной периодичности представления данных по показателям в силу законодательства Российской Федерации;

2) определения значений показателей на основании данных международных организаций, фактические значения которых публикуются на ежеквартальной или ежегодной основе;

3) определения значений показателей на основании данных, представляемых коммерческими организациями;

4) расчета значений показателей, который связан с сезонным фактором и (или) жизненным циклом создания объектов или оказанием услуг (наличие дискретного (прерывистого) характера ежемесячных значений показателей).

9. Подготовка региональных проектов осуществляется с учетом следующих принципов:

1) обеспечение достижения показателей и мероприятий (результатов) федеральных проектов;

2) обоснование эффективности, достаточности и необходимости предлагаемых мероприятий (результатов), а также их вклада в достижение показателей таких региональных проектов;

3) реализация в первую очередь мероприятий (результатов) региональных проектов, позволяющих оптимизировать или минимизировать стоимость последующих мероприятий;

4) проведение оценки востребованности, а также стоимости и источников финансового обеспечения содержания объектов имущества, создаваемых (приобретаемых) в рамках реализации региональных проектов.

10. Организационная структура проектной деятельности включает в себя:

1) постоянные органы проектной деятельности, к которым относятся:

Координационный совет по стратегическому планированию и проектному управлению в органах исполнительной власти Тульской области (далее – Совет);

президиум Координационного совета по стратегическому планированию и проектному управлению в органах исполнительной власти Тульской области (далее – президиум Совета);

куратор регионального проектного офиса;

региональный проектный офис;

2) формируемые в целях реализации проектов (программ) временные органы проектной деятельности, к которым относятся:

ведомственный проектный офис;

куратор проекта (программы);

руководитель проекта (программы);

администратор проекта (программы);

координатор проекта (программы);

рабочая группа проекта (программы);

участники проекта (программы);

3) обеспечивающие и вспомогательные органы проектной деятельности, к которым относятся:

общественно-деловые советы.

11. Министерство экономического развития Тульской области координирует внедрение и развитие проектной деятельности в органах исполнительной власти Тульской области.

2. Функциональная структура проектной деятельности в органах исполнительной власти Тульской области

2.1. Постоянные органы проектной деятельности

Совет и президиум Совета

12. Совет – высший совещательный орган в сфере стратегического планирования и управления проектной деятельностью в органах исполнительной власти Тульской области, образованный в целях обеспечения взаимодействия органов исполнительной власти Тульской области, органов местного самоуправления в Тульской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, общественных объединений, научных и других организаций при рассмотрении вопросов, связанных с осуществлением стратегического планирования и проектной деятельностью в Тульской области.

13. Президиум Совета – координационно-контрольный орган в сфере управления проектной деятельностью в органах исполнительной власти Тульской области, сформированный для решения текущих вопросов деятельности Совета.

14. Совет и президиум Совета осуществляют свою деятельность в соответствии с распоряжением Губернатора Тульской области от 27 октября 2016 года № 591-рг «О создании Координационного совета по стратегическому планированию и проектному управлению в органах исполнительной власти Тульской области».

Куратор регионального проектного офиса

15. Куратор регионального проектного офиса координирует и контролирует деятельность регионального проектного офиса и является членом Совета.

16. Куратором регионального проектного офиса является назначенный Губернатором Тульской области заместитель председателя Правительства,

ответственный за организацию проектной деятельности, который:

- 1) обеспечивает системное развитие проектной деятельности в Тульской области;
- 2) оказывает содействие успешной реализации региональных проектов;
- 3) организует при необходимости проведение самостоятельных контрольных мероприятий в отношении региональных проектов;
- 4) рассматривает эскалированные региональным проектным офисом проблемы и вопросы, в том числе в части уровня достижения региональных проектов;
- 5) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

Региональный проектный офис

17. Региональный проектный офис:

- 1) обеспечивает общую координацию реализации региональных проектов в Тульской области;
- 2) при необходимости согласовывает (формирует позицию) соглашения о реализации на территории Тульской области регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов соответствующего федерального проекта, входящего в состав национального проекта, дополнительное соглашение о внесении изменений в указанное соглашение (далее – соглашение о реализации регионального проекта, дополнительное соглашение);
- 3) осуществляет мониторинг реализации региональных проектов (программ);
- 4) подготавливает при необходимости предложения о доработке отчетности о ходе реализации региональных проектов;
- 5) осуществляет контроль за своевременностью представления и оценку достоверности, актуальности, полноты и корректности информации о достижении показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек региональных проектов, представляемой участниками региональных проектов в системе «Электронный бюджет» и системе «Управление» (по мере ввода в эксплуатацию компонентов и модулей системы «Управление»), и в рабочем порядке формирует предложения о доработке указанной информации;
- 6) в рамках осуществления мониторинга и анализа реализации региональных проектов направляет руководителям федеральных проектов и в Министерство экономического развития Российской Федерации

информацию о достижении показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек и рисках реализации региональных проектов, оказывающих негативное влияние на реализацию федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов;

7) осуществляет координацию процессов и процедур управления рисками реализации региональных проектов, обеспечивает формирование руководителем и участниками региональных проектов предложений о мерах реагирования на риски реализации региональных проектов;

8) осуществляет анализ уровня достижения и причин недостижения параметров региональных проектов, а также эскалацию выявленных проблем и вопросов, в том числе в части уровня достижения региональных проектов, на руководителей соответствующих проектов и кураторов соответствующих проектов;

9) запрашивает у органов исполнительной власти, органов местного самоуправления в Тульской области, экспертного сообщества и организаций информационные и аналитические материалы по региональным проектам (программам);

10) предоставляет по запросу проектного офиса Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации и иных участников проектной деятельности аналитические и иные материалы о реализации в Тульской области национальных, федеральных и региональных проектов, а также иной информации по проектной деятельности;

11) участвует в контрольных мероприятиях, организованных проектным офисом Правительства Российской Федерации в отношении национальных проектов, федеральных проектов и региональных проектов;

12) обеспечивает методологическое сопровождение реализации региональных проектов, в том числе разрабатывает нормативные правовые акты и методические документы, направленные на развитие проектной деятельности в Тульской области;

13) организует работу по развитию профессиональных компетенций участников региональных проектов;

14) участвует в формировании системы мотивации участников региональных проектов, организации проектной деятельности, участвует в разработке предложений по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников региональных проектов в целях осуществления их мотивации;

15) осуществляет координацию взаимодействия участников проектной деятельности в Тульской области федерального, регионального и муниципального уровней;

16) осуществляет организационную и аналитическую поддержку работы Совета и президиума Совета;

17) подготавливает справочные и аналитические материалы по вопросам реализации национальных проектов Губернатору Тульской области, первому заместителю Губернатора Тульской области – председателю Правительства Тульской области, куратору регионального проектного офиса;

18) координирует и организует возможность реализации функций участников региональных проектов в системе «Электронный бюджет» и системе «Управление»;

19) анализирует информацию, содержащуюся в запросах на изменение паспортов региональных проектов на предмет ее достоверности, актуальности, полноты и корректности (в рамках своей компетенции) и осуществляет согласование (формирование позиции) запросов на изменение паспортов региональных проектов;

20) 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, отчетность о ходе реализации региональных проектов и отчеты о завершении реализации региональных проектов, не соответствующие установленным требованиям и порядку;

21) осуществляет контроль сроков исполнения поручений и экспертизу хода исполнения поручений, формируемых в рамках реализации национальных проектов, федеральных проектов и региональных проектов на региональном уровне;

22) осуществляет взаимодействие с проектным офисом Правительства Российской Федерации, иными ведомственными проектными офисами и региональными проектными офисами в системе взаимодействия проектных офисов по вопросам проектной деятельности в рамках своей компетенции, координирует взаимодействие структурных подразделений органов исполнительной власти Тульской области в ходе разработки и реализации региональных проектов;

23) осуществляет взаимодействие с автономной некоммерческой организацией «Национальные приоритеты», в том числе по вопросам информационного сопровождения реализации национальных проектов и входящих в них федеральных проектов, брендинга результатов;

24) осуществляет координацию информационного сопровождения реализации национальных и входящих в них федеральных проектов, брендинга результатов в рамках их реализации;

25) совместно с органами исполнительной власти Тульской области, ответственными за реализацию соответствующих региональных проектов, осуществляет анализ результатов проводимых социологических исследований по вопросам реализации национальных проектов и входящих в них федеральных проектов в Тульской области, выработку необходимых мер по их улучшению и координацию реализации выработанных мер;

26) осуществляет взаимодействие в сфере проектной деятельности с контрольно-надзорными и правоохранительными органами, политическими и общественными организациями и объединениями;

27) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми и методическими документами в сфере проектной деятельности.

Функции регионального проектного офиса, указанные в настоящем пункте, в отношении региональных проектов, не направленных на достижение национальных проектов и в отношении ведомственных проектов исполняет министерство экономического развития Тульской области.

Состав регионального проектного офиса утверждается решением президиума Совета. Региональный проектный офис осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о региональном проектном офисе, утвержденным Советом или президиумом Совета.

2.2. Временные органы проектной деятельности

Ведомственный проектный офис

18. Ведомственный проектный офис формируется при необходимости в органе исполнительной власти Тульской области или в подведомственной ему организации в случае, если такой орган исполнительной власти Тульской области является ответственным за подготовку и реализацию проекта (программы).

Ведомственный проектный офис формируется в статусе подразделения, в том числе с полной занятостью сотрудников и возложением на них функций по организации проектной деятельности. Решение о необходимости создания ведомственного проектного офиса принимается руководителем органа исполнительной власти и согласуется с первым заместителем Губернатора Тульской области – председателем Правительства Тульской области и (или) заместителем Губернатора Тульской области – руководителем аппарата Правительства Тульской области – начальником главного управления государственной службы и кадров аппарата Правительства Тульской области.

19. Ведомственный проектный офис осуществляет функции в отношении проектов (программ) и отдельных параметров проектов за подготовку и реализацию которых несет ответственность соответствующий орган исполнительной власти Тульской области, в том числе:

1) осуществляет координацию и мониторинг проектов (программ), реализуемых органом исполнительной власти Тульской области;

2) осуществляет контроль за своевременностью представления и оценку достоверности, актуальности, полноты и корректности информации о достижении показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек и рисках реализации проектов (программ), реализуемых органом исполнительной власти Тульской области и предоставляемую участниками проектов (программ) в том числе в системе «Электронный бюджет»;

3) анализирует информацию, содержащуюся в отчетности о ходе реализации проекта на предмет ее достоверности, актуальности, полноты и корректности данных, осуществляет анализ замечаний и предложений;

4) совместно с администратором проекта (программы) подготавливает предложения о мерах реагирования на риски, в том числе на основании информации участников проектной деятельности, регионального проектного офиса и иных заинтересованных лиц, а также осуществляет координацию процессов и процедур управления рисками реализации региональных проектов (программ) в органе исполнительной власти;

5) осуществляет анализ причин недостижения параметров проектов (программ), реализуемых органом исполнительной власти Тульской области, а также эскалацию выявленных проблем и вопросов на руководителей и кураторов соответствующих проектов (программ);

6) обеспечивает контроль соблюдения федеральных, региональных, ведомственных методических рекомендаций по организации проектной деятельности и системы «Электронный бюджет»;

7) предоставляет по запросу регионального проектного офиса аналитические и иные материалы о реализации проектов (программ) органа исполнительной власти Тульской области, а также иную информацию о проектной деятельности в органе исполнительной власти Тульской области;

8) при необходимости организывает работу с общественно-деловым советом в рамках проектов (программ), реализуемых органом исполнительной власти Тульской области;

9) анализирует информацию, содержащуюся в запросах на изменение паспортов проектов (программ), реализуемых органом исполнительной власти Тульской области, на предмет ее достоверности, актуальности и полноты;

10) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в органе исполнительной власти Тульской области;

11) иницирует при необходимости рассмотрение вопросов реализации проектов (программ), реализуемых органом исполнительной власти Тульской области, на заседаниях Совета и президиума Совета;

12) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми и методическими документами в сфере проектной деятельности в органах исполнительной власти Тульской области.

20. Ведомственный проектный офис курирует назначенный руководителем органа исполнительной власти Тульской области заместитель руководителя (директор департамента), ответственный за организацию проектной деятельности, который:

1) обеспечивает системное развитие проектной деятельности в соответствующем органе исполнительной власти Тульской области;

2) оказывает содействие успешной реализации в органе исполнительной власти Тульской области проектов (программ);

3) организует при необходимости проведение самостоятельных контрольных мероприятий в отношении проектов (программ) органов исполнительной власти Тульской области;

4) осуществляет контроль соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами и методическими документами в сфере проектной деятельности;

5) рассматривает эскалированные ведомственным проектным офисом проблемы и вопросы, в том числе в части уровня достижения проектов (программ);

6) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами и методическими документами в сфере проектной деятельности.

21. Состав ведомственного проектного офиса, а также куратор ведомственного проектного офиса назначается актом органа исполнительной власти Тульской области.

Куратор регионального проекта (программы)

22. Куратор регионального проекта (программы):

1) оказывает всестороннее содействие успешной реализации регионального проекта (программы) (в том числе через личную вовлеченность в проект (программу));

2) участвует в деятельности рабочей группы регионального проекта (программы), согласовывает общие подходы к реализации регионального проекта (программы);

3) принимает решение о необходимости создания рабочей группы по отдельному региональному проекту;

4) согласовывает кандидатуры руководителя регионального проекта (программы) и состава рабочей группы регионального проекта (программы), принимает решение об участии в проекте (программе) общественно-делового совета;

5) согласовывает паспорт регионального проекта (программы);

6) рассматривает и снимает разногласия в ходе разработки и реализации региональных проектов (программ);

7) рассматривает результаты анализа реализации соответствующих проектов (программ);

8) рассматривает результаты работы руководителей соответствующих проектов с рисками реализации региональных проектов и при необходимости принимает решение о корректировке мер реагирования, направленных на устранение (минимизацию) рисков реализации проектов;

9) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами и методическими документами в сфере проектной деятельности.

23. Куратор регионального проекта (программы) назначается президиумом Совета из числа заместителей Губернатора Тульской области, первого заместителя Губернатора Тульской области – председателя Правительства Тульской области или заместителей председателя Правительства Тульской области.

24. Куратор может назначаться по одному или нескольким региональным проектам (программам).

Руководитель регионального проекта (программы)

25. Руководителем регионального проекта (программы) является лицо, на которое по решению президиума Совета возлагается персональная ответственность за достижение общественно значимых результатов, показателей и выполнение (достижение) мероприятий (результатов), выполнение задач, указанных в паспорте проекта (программы).

26. Руководителем регионального проекта является руководитель (заместитель руководителя, директор департамента) органа исполнительной власти Тульской области.

Кандидатуры руководителей проектов, входящих в региональную приоритетную программу, согласовывает руководитель соответствующей программы.

27. Руководитель регионального проекта (программы):

1) обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта регионального проекта (программы) и, при необходимости, рабочего плана регионального проекта;

2) осуществляет оценку достаточности предлагаемых в региональных проектах мероприятий (результатов) для достижения общественно значимых результатов и показателей, определенных в соглашении о реализации регионального проекта (дополнительном соглашении);

3) осуществляет управление реализацией регионального проекта (программы), обеспечивая достижение его общественно значимых результатов, выполнение задач, показателей, мероприятий (результатов) и контрольных точек регионального проекта (программы), в рамках выделенного бюджета, в соответствии с утвержденным паспортом регионального проекта (программы) и рабочим планом регионального проекта;

4) заключает соглашения с руководителем федерального проекта о реализации регионального проекта (дополнительные соглашения);

5) осуществляет мониторинг выполнения работ, необходимых для своевременного достижения мероприятий (результатов) и контрольных точек, содержащихся в паспорте и рабочем плане регионального проекта;

6) обеспечивает своевременное представление участниками регионального проекта в системе «Электронный бюджет» достоверной информации о реализации регионального проекта;

7) обеспечивает своевременное формирование и представление отчетности, несет ответственность за достоверность, обоснованность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетности, обеспечивает организацию внутреннего мониторинга регионального проекта (программы);

8) обеспечивает управление рисками реализации региональных проектов, утверждает меры реагирования, направленные на устранение (минимизацию) рисков реализации региональных проектов, а также, в случае отсутствия ведомственного проектного офиса, осуществляет координацию процессов и процедур управления рисками реализации проекта (программы);

9) осуществляет мониторинг реализации рабочих планов региональных проектов (при наличии);

10) инициирует внесение изменений в паспорт регионального проекта (программы);

11) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся регионального проекта в системе «Электронный бюджет»;

12) координирует взаимодействие структурных подразделений соответствующего органа исполнительной власти Тульской области в ходе разработки и реализации регионального проекта (программы);

13) назначает администратора регионального проекта (программы), в том числе из состава ведомственного проектного офиса при его наличии;

14) согласовывает кандидатуры участников регионального проекта, представленные руководителями органов исполнительной власти Тульской области, иных органов и организаций, или их заместителями;

15) дает поручения участникам регионального проекта (программы) в рамках его реализации;

16) обеспечивает соблюдение исполнительской дисциплины;

17) проводит оценку эффективности деятельности участников регионального проекта (программы);

18) осуществляет анализ влияния региональных проектов на достижение ключевых показателей эффективности деятельности высшего должностного лица Тульской области;

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

20) организует работу по информационному сопровождению реализации национальных и федеральных проектов, брендингу результатов в рамках их реализации на территории Тульской области;

21) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами и методическими документами в сфере проектной деятельности, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Совета, президиума Совета и рабочей группы.

28. Руководитель регионального проекта (программы) назначается президиумом Совета по предложению куратора проекта (программы) и включается в паспорт регионального проекта (программы).

Администратор регионального проекта (программы)

29. Администратор регионального проекта (программы):

1) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя регионального проекта (программы) и рабочей группы регионального проекта (программы);

2) организует подготовку паспорта и рабочего плана регионального проекта (программы);

3) по поручению руководителя регионального проекта (программы) организовывает совещания по разработке и реализации регионального проекта (программы);

4) осуществляет ведение мониторинга реализации регионального

проекта (программы) и формирование отчетности по региональному проекту (программе);

5) осуществляет контроль за своевременностью представления и оценку достоверности, актуальности, полноты и корректности информации о достижении показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек и рисках реализации проекта (программы);

6) анализирует информацию, содержащуюся в отчетности о ходе реализации проекта (программы) на предмет ее достоверности, актуальности, полноты и корректности данных, осуществляет анализ замечаний и предложений;

7) подписывает отчетность регионального проекта за месяц по решению куратора регионального проекта;

8) обеспечивает учет нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, методических указаний (рекомендаций) и иных документов в сфере проектной деятельности, в том числе требований в отношении использования системы «Электронный бюджет»;

9) взаимодействует с координатором регионального проекта (программы) и представляет в региональный проектный офис информацию о ходе реализации регионального проекта (программы);

10) совместно с ведомственным проектным офисом, а в случае его отсутствия, совместно с ответственными участниками регионального проекта (программы) подготавливает предложения о мерах реагирования на риски, в том числе на основании информации участников проектной деятельности, регионального проектного офиса и иных заинтересованных лиц;

11) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми и методическими документами в сфере проектной деятельности в органах исполнительной власти Тульской области, а также решениями Совета, президиума Совета, руководителя регионального проекта (программы) и рабочей группы.

30. Администратор регионального проекта (программы) назначается руководителем проекта (программы).

Администратором регионального проекта является ответственное должностное лицо органа исполнительной власти Тульской области или подведомственной организации.

Координатор регионального проекта (программы)

31. Координатор регионального проекта (программы):

1) обеспечивает методологическую поддержку в организации процессов по реализации регионального проекта (программы);

2) контролирует ход реализации регионального проекта (программы) и

представление отчетности по реализации регионального проекта (программы);

3) дает рекомендации руководителю регионального проекта (программы), администратору проекта (программы) и участникам проекта (программы) по вопросам проектного управления;

4) обеспечивает учет методических рекомендаций по организации проектной деятельности и требований в отношении применения систем «Электронный бюджет» и «Управление»;

5) осуществляет информационное взаимодействие с участниками проектной деятельности в соответствии с функциональной структурой проектной деятельности по вопросам реализации проектов в подсистеме «Система взаимодействия проектных офисов» системы «Управление»;

6) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, положением о региональном проектном офисе, иными правовыми актами и методическими документами в сфере проектной деятельности в органах исполнительной власти Тульской области, а также решениями Совета, президиума Совета.

32. Координатор регионального проекта (программы) является сотрудником регионального проектного офиса и назначается руководителем регионального проектного офиса.

Рабочая группа регионального проекта (программы)

33. Рабочая группа регионального проекта (программы):

1) одобряет (отклоняет) паспорт регионального проекта (программы);

2) рассматривает и анализирует информацию о ходе реализации регионального проекта (программы) и координирует в соответствующей сфере деятельность органов исполнительной власти Тульской области и участников проекта (программы);

3) запрашивает у федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тульской области, органов местного самоуправления в Тульской области и организаций материалы и информацию по вопросам реализации регионального проекта (программы);

4) заслушивает членов рабочей группы по вопросам реализации регионального проекта (программы);

5) заслушивает представителей органов исполнительной власти Тульской области, органов местного самоуправления в Тульской области, организаций и предпринимательского сообщества по вопросам реализации регионального проекта (программы);

6) принимает решения о корректировке мер реагирования, направленных на устранение (минимизацию) рисков реализации региональных проектов;

7) готовит доклады и предложения по вопросам реализации регионального проекта (программы) на президиум Совета и в Правительство Тульской области;

8) принимает решение о внесении изменений в паспорт регионального проекта (программы);

9) рассматривает на предмет соответствия задачам регионального проекта (программы) и вносит предложения о необходимости разработки и корректировки проектов нормативных правовых актов по вопросам реализации регионального проекта (программы) для их дальнейшего внесения в Правительство Тульской области;

10) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

34. Рабочая группа является коллегиальным органом и формируется по каждой региональной приоритетной программе. По решению куратора регионального проекта рабочая группа может формироваться в целях реализации отдельного регионального проекта.

35. Состав рабочей группы регионального проекта (программы) согласовывается куратором соответствующего проекта (программы), утверждается приказом органа исполнительной власти Тульской области или подведомственного ему учреждения, ответственного за реализацию проекта (программы) и подлежит актуализации не реже одного раза в год.

36. Состав рабочей группы регионального проекта (программы) состоит из руководителей либо заместителей руководителей (директоров департаментов) органов исполнительной власти Тульской области, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий регионального проекта (программы), либо заинтересованных в результатах реализации регионального проекта (программы), руководителя регионального проекта (программы), администратора проекта (программы), представителя регионального проектного офиса, представителей других органов и организаций Тульской области, представителей общественно-делового совета, руководителей органов местного самоуправления в Тульской области и иных организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий регионального проекта (программы), либо заинтересованных в результатах реализации регионального проекта (программы).

37. Руководителем рабочей группы является куратор или руководитель регионального проекта (программы).

38. Подготовку и организацию проведения заседаний рабочей группы осуществляет администратор проекта (программы).

39. Заседания рабочей группы проводятся при необходимости. Куратором проекта (программы) может быть принято решение об утверждении плана-графика заседаний рабочей группы.

40. Решение о проведении заседания рабочей группы принимается куратором или руководителем проекта (программы).

41. Принимаемые на заседаниях рабочей группы решения оформляются протоколом, который утверждается руководителем рабочей группы.

42. Контроль за исполнением решений рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

Участники регионального проекта (программы)

43. Участниками регионального проекта (программы) являются работники органов исполнительной власти Тульской области, органов местного самоуправления в Тульской области, иных органов и организаций, деятельность которых направлена на достижение общественно значимых результатов, показателей, мероприятий (результатов) и контрольных точек, выполнение задач в соответствии с паспортом и иными документами регионального проекта (программы), указаниями и поручениями руководителя регионального проекта (программы).

44. Решение о привлечении сотрудника органа исполнительной власти Тульской области в проект (программу) в качестве участника принимается совместно руководителем регионального проекта (программы) и руководителем структурного подразделения органа исполнительной власти Тульской области, который является непосредственным руководителем привлекаемого в проект (программу) работника, по согласованию с руководителем соответствующего органа исполнительной власти Тульской области.

45. Участники регионального проекта включаются в паспорт регионального проекта и его рабочий план.

46. Участники регионального проекта:

1) осуществляют достижение общественно значимых результатов, показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек регионального проекта в соответствии с паспортом и рабочим планом регионального проекта, а также в соответствии с иными документами, формируемыми в рамках проектной деятельности, указаниями и поручениями руководителя регионального проекта (программы);

2) представляют руководителю регионального проекта (программы) и в ведомственный проектный офис (при наличии) информацию о реализации регионального проекта (программы), в том числе информацию о рисках

реализации соответствующего проекта, а также информацию о мерах реагирования, направленных на устранение (минимизацию) рисков;

3) участвуют в управлении рисками реализации региональных проектов, в том числе совместно с администратором проекта (программы) подготавливают предложения о мерах реагирования на риски, по тем параметрам проекта (программы), за которые являются ответственными, в том числе на основании информации регионального проектного офиса и иных заинтересованных лиц;

4) несут ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации регионального проекта (программы);

5) направляют руководителю регионального проекта (программы) предложения по обеспечению своевременного достижения общественно значимых результатов, выполнения задач достижения показателей, мероприятий (результатов) и контрольных точек, регионального проекта (программы);

6) предоставляют по запросу руководителя регионального проекта (программы), ведомственных проектных офисов и регионального проектного офиса аналитические и иные материалы в части реализации регионального проекта (программы);

7) выполняют иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

2.3. Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью

Общественно-деловой совет

47. Общественно-деловой совет является коллегиальным органом, сформированным с привлечением независимых представителей экспертных отраслевых сообществ и представителей общественных и деловых объединений, организаций и групп граждан в целях внешнего экспертного сопровождения реализации регионального проекта (программы).

48. Решение об участии в региональном проекте (программе) общественно-делового совета принимается куратором проекта (программы) либо решением президиума Совета.

Общественно-деловой совет может формироваться как по отдельному региональному проекту (программе), так и по нескольким проектам (программам), а также в целом по портфелю.

49. Функции общественно-делового совета регионального проекта (программы) исполняет общественный совет при отраслевом органе

исполнительной власти Тульской области, ответственном за реализацию соответствующего проекта (программы), если Губернатором Тульской области, Советом, президиумом Совета или Правительством Тульской области не принято иное решение.

50. Общественно-деловой совет:

1) участвует в рассмотрении паспорта регионального проекта (программы);

2) направляет рабочей группе и руководителю регионального проекта (программы) заключения на паспорт регионального проекта (программы);

3) участвует в мониторинге реализации, оценке достижения мероприятий (результатов) регионального проекта (программы) и контрольных мероприятиях по региональному проекту (программе), направляет соответствующее заключение рабочей группе;

4) разрабатывает и направляет рабочей группе, руководителю регионального проекта (программы) рекомендации и предложения о повышении эффективности реализации регионального проекта (программы), а также рекомендаций по управлению рисками;

5) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

Предложения и замечания, содержащиеся в заключениях общественно-делового совета, рассматриваются при доработке паспортов региональных проектов, запросов на изменение паспортов региональных проектов, проектов актов Правительства Тульской области, подготавливаемых в ходе реализации региональных проектов (программ).

При осуществлении своих функций общественно-деловой совет взаимодействует с руководителем регионального проекта (программы).

3. Процессы управления региональными проектами (программами)

51. Совокупность процессов управления проектами (программами) подразделяется на следующие этапы: инициирование, планирование, реализация (исполнение и контроль), завершение.

На этапах инициирования и планирования проекта (программы) формируются и рассматриваются предложения по проектам (программам), осуществляется подготовка распорядительных документов о назначении ответственных лиц и создании рабочей группы проекта (программы), разрабатываются и утверждаются основные документы по управлению проектом (программой), выполняются мероприятия по формированию состава участников проекта (программы), разрабатывается и утверждается паспорт проекта (программы), происходит фактический запуск проекта (программы).

В ходе этапа реализации проекта (программы) выполняются все работы, предусмотренные проектом (программой) и ведущие к получению требуемых результатов и показателей проекта (программы), происходит управление изменениями проекта (программы), формирование отчетности по проекту (программе).

На этапе завершения проекта (программы) полученные результаты проекта (программы) передаются функциональному заказчику, принимается решение о завершении проекта (программы) и формируется архив документов проекта (программы).

3.1. Инициирование и планирование проекта (программы)

52. Этапы инициирования и планирования проекта (программы) необходимы для того, чтобы начать проект (программу), определить назначение проекта (программы), сформулировать задачи, предоставить руководителю проекта (программы) полномочия по проекту (программе), осуществить планирование всех работ по проекту (программе), сформировать паспорт и, при необходимости, рабочий план регионального проекта, которые после утверждения становятся базовыми документами и основой для последующего анализа хода работ и расчета отклонений. При этом рассматриваются последние утвержденные версии паспорта и рабочего плана, по отношению к которым определяются отклонения регионального проекта (программы).

53. Инициирование регионального проекта осуществляется при наличии поручения и (или) указания Президента Российской Федерации, поручения Правительства Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, решения Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, президиума Совета или куратора национального проекта об инициировании соответствующего федерального проекта, а также может осуществляться членом Правительства Тульской области самостоятельно.

54. Основанием инициирования регионального проекта является его вклад в достижение показателей и мероприятий (результатов) федерального проекта, установленных для Тульской области. Планирование регионального проекта осуществляется его руководителем с учетом предложений федеральных органов исполнительной власти, ответственных за реализацию соответствующего федерального проекта, при их наличии, предложений органов исполнительной власти Тульской области, иных органов и организаций, являющихся исполнителями (соисполнителями) регионального проекта. По региональному проекту формируется паспорт регионального проекта в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Требования к разработке паспорта регионального проекта

55. Для достижения целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов между руководителем федерального проекта и руководителем регионального проекта (предполагаемым руководителем регионального проекта) заключается соглашение о реализации регионального проекта, дополнительное соглашение к нему.

В случае официального отсутствия руководителя регионального проекта (предполагаемого руководителя регионального проекта) соглашение о реализации регионального проекта, дополнительного соглашения к нему заключается между руководителем федерального проекта и первым заместителем Губернатора Тульской области – председателем Правительства Тульской области.

56. Заключение соглашения о реализации регионального проекта, дополнительного соглашения к нему, осуществляется в соответствии с порядком и типовыми формами, определенными Едиными методическими рекомендациями по подготовке и реализации национальных проектов (программ), федеральных проектов, ведомственных проектов и региональных проектов, обеспечивающих достижение показателей и мероприятий (результатов) федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов, утвержденными проектным офисом Правительства Российской Федерации (далее – Единая методика по подготовке и реализации проектов).

57. Разногласия, возникшие при заключении соглашения, указанного в пункте 55 настоящего Положения, дополнительного соглашения к нему, рассматриваются и снимаются соответствующим проектным комитетом или куратором национального (федерального) проекта при участии заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тульской области, иных заинтересованных государственных органов и организаций.

58. Разработка паспорта регионального проекта, дополнительных и обосновывающих материалов (при необходимости) осуществляется предполагаемым руководителем регионального проекта в системе «Электронный бюджет» в соответствии с Единой методикой по подготовке и реализации проектов.

59. Подготовка паспорта регионального проекта осуществляется с учетом предложений федеральных органов исполнительной власти, ответственных за реализацию соответствующего федерального проекта, при их наличии, предложений органов исполнительной власти Тульской области,

иных органов и организаций, являющихся предполагаемыми исполнителями регионального проекта.

Паспорт регионального проекта (программы)

60. Паспорт регионального проекта включает в себя наименование регионального проекта, его показатели и мероприятия (результаты), а также их плановые значения, сроки реализации и объем финансового обеспечения регионального проекта за счет всех источников финансирования, контрольные точки, обеспечивающие достижение его показателей, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках регионального проекта, а также иные сведения.

61. Включение в паспорт регионального проекта соответствующих параметров согласно пункту 60 настоящего Положения осуществляется с учетом планирования:

1) значений показателей по годам, месяцам (если не принято иное решение проектного комитета по национальному проекту в отношении соответствующего федерального проекта);

2) значений мероприятий (результатов) по годам реализации с указанием взаимосвязи между мероприятиями (результатами) и взаимосвязи между контрольными точками;

3) финансового обеспечения с указанием объемов по годам и месяцам реализации и детализацией по конкретным мероприятиям (результатам).

62. Планирование значений показателей и объемов финансового обеспечения регионального проекта по месяцам его реализации осуществляется в части текущего года (в части очередного года – при ежегодной актуализации и планировании).

63. Дополнительные и обосновывающие материалы регионального проекта включают оценку влияния мероприятий (результатов) регионального проекта на достижение показателей соответствующего федерального проекта, а также иные сведения.

Паспорта региональных проектов подлежат ежегодной актуализации и планированию на очередной финансовый год и плановый период.

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

64. Порядок согласования и утверждения паспорта регионального проекта (программы):

предполагаемый руководитель регионального проекта обеспечивает согласование паспорта регионального проекта вместе с дополнительными и

обосновывающими материалами, а также методиками расчета показателей регионального проекта с куратором регионального проекта, заинтересованными органами исполнительной власти Тульской области, иными органами и организациями, с министерством финансов Тульской области, при наличии в паспорте объема финансового обеспечения за счет бюджетных средств, а также получение заключения общественно-делового совета (при наличии соответствующего решения куратора регионального проекта либо президиума Совета) и одобрения рабочей группы, созданных при органе исполнительной власти Тульской области.

Общественно-деловой совет в инициативном порядке формирует заключение на паспорт регионального проекта.

При отсутствии заключения общественно-делового совета на паспорт регионального проекта такой паспорт регионального проекта вносится для рассмотрения и утверждения без соответствующего заключения.

Разногласия, возникшие в ходе согласования паспорта проекта, рассматриваются и устраняются куратором регионального проекта при участии заинтересованных органов исполнительной власти Тульской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов и организаций.

Предполагаемый руководитель регионального проекта вносит согласованный паспорт регионального проекта вместе с дополнительными и обосновывающими материалами, заключениями общественно-делового совета (при наличии) в региональный проектный офис.

Региональный проектный офис рассматривает поступивший паспорт регионального проекта и принимает одно из следующих решений:

о согласовании паспорта регионального проекта для последующего его рассмотрения на президиуме Совета;

о необходимости доработки паспорта регионального проекта.

Согласованный региональным проектным офисом паспорт регионального проекта подлежит рассмотрению на заседании президиума Совета в целях его утверждения или принятия иного решения.

При подготовке заседания президиума Совета, на котором планируется рассмотрение паспорта регионального проекта, региональный проектный офис при необходимости запрашивает информацию у органов исполнительной власти, органов местного самоуправления в Тульской области, иных лиц и подготавливает справочные и иные материалы.

По итогам рассмотрения паспорта регионального проекта на заседании президиума Совета принимается решение об утверждении паспорта регионального проекта или о необходимости его доработки.

Срок доработки паспорта регионального проекта не должен превышать 5 рабочих дней, если иной срок не установлен решением президиума Совета.

Согласование и утверждение паспорта регионального проекта осуществляется в системе «Электронный бюджет».

Сроки согласования проекта паспорта регионального проекта соисполнителями проекта, министерством финансов Тульской области, региональным проектным офисом и куратором проекта не должны превышать 3 рабочих дней с даты его поступления на согласование.

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

В системе «Электронный бюджет» обеспечивается автоматическое направление утвержденных паспортов региональных проектов ответственному исполнителю государственной программы Тульской области, структурными элементами которой они являются. В случае если реализация регионального проекта осуществляется в рамках двух и более государственных программ Тульской области, обеспечивается автоматическое направление утвержденного паспорта такого федерального проекта ответственному исполнителю каждой государственной программы Тульской области, по мере ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей системы «Электронный бюджет».

65. В целях дополнительной детализации положений соответствующего регионального проекта руководителем регионального проекта обеспечивается разработка рабочего плана регионального проекта в случае если в рамках такого проекта реализуются мероприятия (результаты), предусматривающие:

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

66. При необходимости руководителем регионального проекта может быть принято решение о разработке рабочего плана регионального проекта в отношении иных, не указанных в пункте 65 настоящего Положения, типов мероприятий (результатов).

В рабочем плане регионального проекта подлежат отражению мероприятия (результаты) с детализацией по контрольным точкам, а также объектам мероприятий (результатов). Рабочий план регионального проекта разрабатывается в соответствии с Единой методикой по подготовке и реализации проектов.

Рабочий план регионального проекта согласовывается администратором регионального проекта, региональным проектным офисом и утверждается руководителем регионального проекта в системе «Электронный бюджет».

67. В целях повышения общей результативности и управляемости региональные проекты, обеспечивающие достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) федеральных проектов, входящих в состав одного национального проекта, объединены в соответствующие региональные приоритетные программы.

Разработка паспорта региональной приоритетной программы осуществляется предполагаемым руководителем региональной приоритетной программы и включает в себя наименование региональной приоритетной программы, ее влияние на достижение национальных целей развития Российской Федерации, показатели с указанием значений по годам реализации в разрезе задач и общественно значимых результатов, перечень и общие сведения о региональных проектах, обеспечивающих достижение общественно значимых результатов и показателей региональной приоритетной программы, сроки реализации и объем финансового обеспечения региональной приоритетной программы за счет всех источников финансирования, информацию о кураторе, руководителе и администраторе региональной приоритетной программы, а также иные сведения.

Паспорт региональной приоритетной программы разрабатывается по форме и в соответствии с Единой методикой по подготовке и реализации проектов, применяемой для национальных проектов.

Предполагаемый руководитель региональной приоритетной программы обеспечивает согласование паспорта региональной приоритетной программы с куратором региональной приоритетной программы, заинтересованными органами исполнительной власти Тульской области, иными органами и организациями, с министерством финансов Тульской области и региональным проектным офисом в автоматизированной системе электронного документооборота «Дело».

Разногласия, возникшие в ходе согласования паспорта региональной приоритетной программы, рассматриваются и снимаются куратором региональной приоритетной программы при участии заинтересованных органов исполнительной власти Тульской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов и организаций.

Согласованный паспорт региональной приоритетной программы рассматривается и утверждается на заседании президиума Совета вместе с паспортами региональных проектов, входящих в ее состав.

3.2. Реализация проекта (программы)

68. Этап реализации проекта (программы) необходим для выполнения всех работ, необходимых для достижения целей проекта (программы), управления работами, запланированными в проекте (программе). На этом этапе осуществляется мониторинг реализации проекта (программы).

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

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

71. В ходе реализации проекта (программы) руководитель проекта (программы) осуществляет постановку задач и координирует деятельность участников проекта по реализации проекта в соответствии с установленными в паспорте проекта сроками и требованиями к качеству с документальной фиксацией полученных результатов и фактических сроков выполнения, анализирует ход реализации проекта.

72. Участники проекта под руководством руководителя проекта осуществляют достижение показателей, мероприятий (результатов) и контрольных точек проекта (программы) в соответствии с паспортом проекта (программы) и рабочим планом проекта.

73. В результате выполнения работ по проекту (программе) формируются данные об исполнении проекта (программы), отчетность исполнителей проекта (программы). На основании данных о выполненных работах готовятся информация и отчет о ходе реализации проекта (программы).

74. Мониторинг реализации региональных проектов осуществляется с использованием системы «Электронный бюджет». Подготовка информации и отчетности по региональным проектам осуществляется в соответствии Единой методикой по подготовке и реализации проектов, с учетом требований настоящего Положения.

75. Мониторинг реализации проектов осуществляется с момента принятия решения об утверждении паспортов соответствующих проектов и прекращается в момент принятия решения об их завершении.

76. В ходе мониторинга реализации региональных проектов формируется отчетность о ходе их реализации (информация о ходе реализации региональных проектов за месяц и отчеты за период (квартал,

год) нарастающим итогом). Информация о ходе реализации региональных проектов за месяц готовится по форме отчетов, предусмотренной Единой методикой по подготовке и реализации проектов.

77. В отчетность о ходе реализации региональных проектов включается достоверная информация о реализации региональных проектов, содержащая в том числе фактические и прогнозные сведения о достижении показателей, реализации мероприятий (результатов) в разрезе задач, общественно значимых результатов с детализацией до создаваемых (приобретаемых) объектов мероприятий (результатов), контрольных точек, информация об исполнении бюджетов проектов, о рисках реализации региональных проектов и мерах реагирования, направленных на их устранение (минимизацию), а также иные сведения.

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

До интеграции соответствующих информационных систем подтверждение достоверности информации о реализации региональных проектов осуществляется на основании информации и данных, представляемых органами и организациями, указанными в настоящем пункте.

79. Информация и данные о реализации региональных проектов, получаемые и обрабатываемые в системе «Управление», могут использоваться в системе «Электронный бюджет» автоматически.

80. Анализ реализации регионального проекта проводится руководителем регионального проекта и рабочей группой проекта (программы).

Онлайн-мониторинг реализации проектов

81. Участники регионального проекта в системе «Электронный бюджет» формируют информацию о реализации соответствующего проекта, включающую:

1) информацию об исполнении (достижении) мероприятий (результатов) региональных проектов, контрольных точек и объектов мероприятий (результатов), ответственными исполнителями которых они являются, сведения о рисках реализации региональных проектов в части исполнения (достижения) мероприятий (результатов) и контрольных точек, - не позднее плановой и (или) фактической даты их исполнения (достижения), а также не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, оперативную или фактическую информацию о достижении мероприятий (результатов) и объектов мероприятий (результатов) на отчетную дату и рисках их исполнения (достижения), в случае, если плановая или фактическая дата их исполнения (достижения) не наступила;

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

82. Руководитель регионального проекта обеспечивает своевременное представление всеми участниками регионального проекта в системе «Электронный бюджет» информации о реализации регионального проекта.

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

Отчетность за месяц, квартал и год

84. Отчетность за месяц включает информацию и данные о реализации региональных проектов, формируемые в автоматическом режиме в системе «Электронный бюджет» из государственных информационных систем и иных информационных систем федеральных органов исполнительной власти, региональных информационных систем и включает информацию и данные о фактическом исполнении (достижении) параметров проектов, информацию о рисках реализации проектов (по мере ввода в эксплуатацию компонентов и модулей системы «Управление» и системы «Электронный бюджет»), а также в аналитической части содержит иную информацию и данные об исполнении параметров проектов, предоставляемые в систему «Электронный бюджет», загрузка которых не осуществляется в автоматическом режиме к моменту формирования отчетности за месяц.

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

85. Отчетность за квартал включает информацию и данные, формируемые в автоматическом режиме в рамках отчетности за месяц, а также иную информацию и данные об исполнении параметров проектов, предоставляемые в систему «Электронный бюджет», загрузка которых не осуществляется в автоматическом режиме к моменту формирования отчетности за квартал.

Отчетность за квартал подписывается руководителем регионального проекта.

86. Участники регионального проекта в рамках отчетности за месяц и квартал обеспечивают не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным представлением прогнозных данных об исполнении (достижении) параметров проектов (за исключением прогнозных данных о достижении показателей проекта) в следующих отчетных периодах.

Руководитель или администратор регионального проекта не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, обеспечивает представление прогнозных данных о достижении показателей проекта в следующих отчетных периодах.

Прогнозные значения показателей региональных проектов определяются в том числе с использованием административных данных, предусмотренных Федеральным законом «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации».

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

Отчетность за год подписывается руководителем регионального проекта.

88. Оперативный отчет за год о ходе реализации регионального проекта включает:

1) информацию о достижении параметров регионального проекта, в частности информацию о достижении показателей регионального проекта на основе опубликованной официальной статистической информации или на основе документально подтвержденных административных данных государственных органов и организаций, оперативных данных органов исполнительной власти Тульской области (при отсутствии фактических данных на момент подготовки отчета) за отчетный год, а также прогнозных данных об исполнении (достижении) параметров проектов;

2) оперативную информацию об исполнении бюджета регионального проекта в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию региональных проектов;

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

89. Уточненный отчет за год о ходе реализации регионального проекта включает:

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

2) итоговую информацию об исполнении бюджета регионального проекта в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию регионального проекта по итогам года;

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

Уточненные отчеты за год о ходе реализации региональных проектов формируются и утверждаются в срок, установленный Аппаратом Правительства Российской Федерации.

Подготовка и рассмотрение отчетности за месяц, квартал и год

90. Региональный проектный офис не позднее 4-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет при необходимости в рабочем порядке руководителю регионального проекта предложения по доработке информации о достижении параметров регионального проекта и отчетности о ходе реализации регионального проекта.

91. Руководитель регионального проекта обеспечивает доработку участниками регионального проекта информации о достижении параметров регионального проекта и отчетности о ходе реализации регионального проекта в течение 1 рабочего дня со дня получения соответствующих предложений и в срок не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет отчетность о ходе реализации регионального проекта в региональный проектный офис.

92. Руководитель регионального проекта организует подготовку отчетности о ходе реализации регионального проекта, в том числе на основании информации о достижении параметров регионального проекта.

Фактическая информация о достижении показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек заполняется в системе «Электронный бюджет» с обязательным приложением документов (сведений), подтверждающих достижение на отчетную дату показателей, мероприятий (результатов) и контрольных точек регионального проекта.

Руководитель регионального проекта несет персональную ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетности о ходе реализации регионального проекта, а также за своевременное размещение отчетности о ходе реализации регионального проекта и информации о реализации регионального проекта в системе «Электронный бюджет».

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

94. Региональный проектный офис анализирует информацию, содержащуюся в отчетности о ходе реализации региональных проектов и информирует первого заместителя Губернатора Тульской области - председателя Правительства Тульской области, президиум Совета о фактических параметрах проектов, их отклонениях от плановых параметров, причинах их возникновения.

95. Подготовка ежемесячной и ежеквартальной отчетности осуществляется без ее обязательного рассмотрения на заседаниях президиума Совета.

По предложению регионального проектного офиса, решению первого заместителя Губернатора Тульской области - председателя Правительства Тульской области и (или) решению президиума Совета отчетность по региональному проекту за месяц и квартал рассматривается на заседании президиума Совета.

В этом случае соответствующая отчетность по региональному проекту вносится в президиум Совета руководителем соответствующего проекта.

Годовая отчетность о ходе реализации региональных проектов подлежит рассмотрению на заседаниях президиума Совета в соответствии с настоящим Положением.

96. В случае рассмотрения отчетности о ходе реализации регионального проекта на президиуме Совета по результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

об одобрении отчетности о ходе реализации регионального проекта;
о необходимости доработки отчетности о ходе реализации регионального проекта с указанием имеющихся замечаний.

97. Отчетность о ходе реализации регионального проекта за квартал и год подлежит уточнению (актуализации) руководителем регионального проекта в случае:

доведения соответствующей информации федеральными органами исполнительной власти;

получения официальной статистической и (или) ведомственной информации по показателям и мероприятиям (результатам) регионального проекта;

выявления неточностей и технических ошибок в утвержденной отчетности.

98. Уточненный отчет о ходе реализации регионального проекта за год подлежит обязательному рассмотрению на заседании президиума Совета.

99. В системе «Электронный бюджет» обеспечивается автоматическое направление отчетности о ходе реализации региональных проектов ответственному исполнителю государственной программы Тульской области, структурными элементами которой они являются, по мере ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей системы «Электронный бюджет».

В случае если реализация регионального проекта осуществляется в рамках двух и более государственных программ Тульской области, ответственному исполнителю каждой государственной программы Тульской области направляются сведения о достижении отдельных параметров проекта, относящихся к соответствующей государственной программе Тульской области, по мере ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей системы «Электронный бюджет».

100. В случае выявления по результатам проведенного анализа рисков реализации региональных проектов руководитель соответствующего регионального проекта обеспечивает разработку и утверждает мероприятия по их снижению (минимизации) и направляет куратору проекта и в региональный проектный офис.

101. В случае выявления рисков, требующих внесения изменений в паспорт, рабочий план регионального проекта, данный вопрос по решению куратора или руководителя регионального проекта (программы) рассматривается на заседаниях рабочей группы или куратором регионального проекта (программы) с целью получения информации о принятых мерах и (или) представления соответствующих предложений о мероприятиях по корректирующим воздействиям. В рамках указанных заседаний принимаются решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий регионального проекта (программы) или иные решения в отношении проектов (программ).

102. По предложению регионального проектного офиса, решению рабочей группы и (или) куратора регионального проекта результаты анализа реализации региональных проектов, а также при необходимости предложения по повышению эффективности их реализации выносятся на рассмотрение президиума Совета.

Управление рисками при реализации проектов

103. Управление рисками реализации проектов осуществляется в соответствии с разрабатываемыми и утверждаемыми Министерством экономического развития Российской Федерации методическими рекомендациями, регламентами и разъяснениями по вопросам управления рисками реализации проектов.

104. Управление рисками реализации региональных проектов осуществляется руководителями соответствующих проектов совместно с участниками проектной деятельности посредством оценки рисков (их идентификации, анализа и определения уровня негативного влияния на ход реализации проекта и (или) достижения параметров проекта), а также подготовки и реализации мер реагирования на риски с целью их устранения (минимизации), в том числе на основании информации и данных, получаемых и обрабатываемых с использованием функциональных возможностей системы «Управление».

105. Информация и данные о возможных рисках реализации проектов формируются в системе «Управление» (по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов, модулей и интеграции с государственными информационными системами и иными информационными ресурсами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тульской области, органов местного самоуправления, иных заинтересованных лиц).

Внесение изменений в паспорта региональных проектов (программ)

106. В целях исполнения связанных с реализацией региональных проектов поручений и (или) указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решений Совета по стратегическому развитию или его президиума, решений федеральных проектных комитетов, рекомендаций федеральных органов исполнительной власти, поручений Губернатора Тульской области, Правительства Тульской области, решений президиума Совета и (или) регионального проектного офиса, а также по результатам мониторинга реализации региональных проектов в паспорта региональных проектов могут вноситься изменения.

Также основаниями внесения изменений в паспорт регионального проекта являются:

приведение паспорта регионального проекта в соответствие с соглашением (дополнительным соглашением) о реализации регионального проекта;

приведение паспорта регионального проекта в соответствие с соглашением о предоставлении субсидий или иных межбюджетных трансфертов бюджету Тульской области в рамках реализации федеральных проектов, дополнительным соглашением к нему;

приведение паспорта регионального проекта в соответствие с параметрами закона Тульской области о бюджете Тульской области на очередной финансовый год и на плановый период;

актуализация хода реализации регионального проекта в части его детализации по контрольным точкам;

кадровые изменения в отношении куратора, руководителя, администратора и участников регионального проекта;

технические изменения в системе «Электронный бюджет», требующие внесения изменений в паспорт регионального проекта.

107. Внесение изменений в паспорт регионального проекта осуществляется посредством подготовки запроса на изменение паспорта регионального проекта в системе «Электронный бюджет».

108. Изменения в паспорт регионального проекта вносятся в соответствии с Единой методикой по подготовке и реализации проектов.

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

110. Подготовка запроса на изменение паспорта регионального проекта осуществляется с учетом предложений заинтересованных органов исполнительной власти Тульской области, иных органов и организаций.

111. При подготовке запроса на изменение паспорта регионального проекта указывается обоснование необходимости внесения изменений в паспорт регионального проекта и анализируется влияние предлагаемых изменений на иные положения и параметры регионального проекта (общественно значимые результаты, показатели, мероприятия (результаты), контрольные точки, финансовое обеспечение), а также влияние предлагаемых изменений на реализацию иных региональных проектов (программ) (при наличии такого влияния).

112. Внесение изменений в региональные проекты осуществляется с учетом утверждения соответствующего запроса до момента наступления сроков достижения изменяемых параметров такого проекта, за исключением случаев, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

При внесении изменений в паспорт регионального проекта могут уточняться показатели, мероприятия (результаты) такого проекта и их контрольные точки, сроки достижения которых истекли в отчетных периодах, в случаях и порядке, которые определены Единой методикой по подготовке и реализации проектов.

113. Взаимосвязанные изменения паспорта регионального проекта подготавливаются в рамках одного запроса на изменение регионального проекта.

114. Руководитель регионального проекта обеспечивает согласование запроса на изменение паспорта регионального проекта с куратором регионального проекта, заинтересованными органами исполнительной власти Тульской области, иными органами и организациями, с министерством финансов Тульской области, при наличии в запросе на изменение паспорта объема финансового обеспечения за счет бюджетных средств, с региональным проектным офисом, а также при необходимости, получение заключений общественно-делового совета, рабочей группы, созданных при органе исполнительной власти Тульской области.

115. Разногласия, возникшие в ходе согласования запроса на изменение паспорта регионального проекта, рассматриваются и снимаются на заседании соответствующей рабочей группы или куратором при участии заинтересованных органов исполнительной власти Тульской области, территориальных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и организаций.

116. Региональный проектный офис рассматривает одобренный всеми заинтересованными сторонами, подписанный руководителем и, при наличии в запросе на изменение паспорта объема финансового обеспечения за счет бюджетных средств, согласованный министерством финансов Тульской области запрос на изменение паспорта регионального проекта в системе «Электронный бюджет» и принимает одно из следующих решений:

о согласовании запроса на изменение паспорта регионального проекта и при необходимости направление на рассмотрение президиумом Совета;

об отклонении запроса на изменение паспорта регионального проекта, при необходимости доработки, с указанием соответствующих замечаний по проекту.

117. В случае поступления замечаний к запросу на изменение паспорта регионального проекта руководитель регионального проекта в течение 2 рабочих дней обеспечивает его доработку в системе «Электронный бюджет» и направляет на повторное согласование в региональный проектный офис.

118. Согласованный региональным проектным офисом запрос на изменение паспорта регионального проекта при необходимости выносится на рассмотрение президиума Совета для его утверждения или принятия иного решения.

119. Президиум Совета рассматривает поступивший запрос на изменение паспорта регионального проекта, согласованный всеми заинтересованными сторонами, министерством финансов Тульской области,

при наличии в запросе на изменение паспорта объема финансового обеспечения за счет бюджетных средств, региональным проектным офисом, куратором регионального проекта и принимает одно из следующих решений:

- о внесении изменений в паспорт регионального проекта и об утверждении запроса на изменение паспорта регионального проекта;

- о необходимости доработки запроса на изменение паспорта регионального проекта.

120. Запрос на изменение паспорта регионального проекта может быть утвержден без рассмотрения на президиуме Совета в случае, если изменения, содержащиеся в таком запросе на изменение, не предусматривают изменение наименований, сроков и значений ключевых параметров регионального проекта: общественно значимых результатов, задач, показателей, изменение мероприятий (результатов) на последний год их реализации, общего объема бюджетных ассигнований на реализацию соответствующего регионального проекта, а также запросы на изменение паспортов региональных проектов, сформированные в связи с необходимостью внесения в системе «Электронный бюджет» изменений технического и (или) системного характера, связанные с функционированием и корректным формированием отчетности в указанной системе.

121. Запрос на изменение паспорта согласовывается и утверждается в системе «Электронный бюджет» руководителем регионального проекта, министерством финансов Тульской области, при наличии в запросе на изменение паспорта объема финансового обеспечения за счет бюджетных средств, региональным проектным офисом, куратором регионального проекта и заместителем председателя президиума Совета.

122. Паспорта региональных приоритетных программ актуализируются не реже одного раза в год и по необходимости, при наличии изменений наименований, сроков и значений ключевых параметров региональных проектов, входящих в состав программы: общественно значимых результатов, задач, показателей, изменение мероприятий (результатов) на последний год их реализации, общего объема бюджетных ассигнований на реализацию соответствующего регионального проекта, а также при смене руководителя, куратора, администратора региональной приоритетной программы.

3.3. Завершение реализации проекта (программы)

123. Этап завершения проекта (программы) предполагает документальное оформление завершения всех выполненных обязательств по проекту (программе) перед заказчиком, перед организациями-поставщиками и организациями-подрядчиками, а также для высвобождения ресурсов,

задействованных в проекте (программе), и подведения итогов проекта (программы).

124. Завершение реализации регионального проекта (программы) осуществляется:

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

досрочно – при принятии соответствующего решения президиумом Совета в отношении регионального проекта (программы), проектным комитетом или президиумом Совета по стратегическому развитию в отношении соответствующего федерального проекта и (или) досрочным прекращением действия соглашения о реализации соответствующего регионального проекта.

125. По завершении реализации регионального проекта руководитель проекта обеспечивает подготовку отчета о завершении реализации регионального проекта и его согласование с заинтересованными органами исполнительной власти Тульской области, куратором регионального проекта, рабочей группой, иными органами и организациями, а также при необходимости получение заключения Общественно-делового совета.

126. Подготовка отчета о завершении реализации регионального проекта осуществляется в системе «Электронный бюджет» в соответствии с Единой методикой по подготовке и реализации проектов.

127. Руководитель регионального проекта вносит согласованный отчет о завершении реализации регионального проекта вместе с заключением Общественно-делового совета (при наличии) в региональный проектный офис.

128. Региональный проектный офис рассматривает отчет о завершении реализации регионального проекта и принимает одно из следующих решений:

решение об одобрении отчета о завершении реализации регионального проекта и его направлении на рассмотрение президиума Совета;

решение об отклонении отчета о завершении реализации регионального проекта, при необходимости доработки, с указанием замечаний и срока его доработки.

В случае отклонения отчета о завершении реализации регионального проекта региональным проектным офисом руководитель регионального проекта в течение 2 рабочих дней обеспечивает его доработку и направляет на повторное согласование в региональный проектный офис.

129. После принятия региональным проектным офисом решения об одобрении отчета о завершении реализации регионального проекта он вносится в президиум Совета.

Отчет о завершении реализации регионального проекта рассматривается президиумом Совета и утверждается протоколом заседания президиума Совета.»
