



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.07.2025

г. Красноярск

№ 565-п

Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в Правительстве Красноярского края и Функциональной структуры проектной деятельности в Правительстве Красноярского края

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», статьей 103 Устава Красноярского края, Уставным законом Красноярского края от 17.05.2018 № 5-1607 «О Правительстве Красноярского края» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в Правительстве Красноярского края согласно приложению № 1.

2. Утвердить Функциональную структуру проектной деятельности в Правительстве Красноярского края согласно приложению № 2.

3. Установить, что Положение об организации проектной деятельности в Правительстве Красноярского края и Функциональная структура проектной деятельности в Правительстве Красноярского края, утвержденные постановлением Правительства Красноярского края от 25.09.2023 № 746-п, не применяются в отношении региональных и ведомственных проектов Красноярского края, являющихся структурными элементами государственных программ Красноярского края, подлежащих реализации начиная с 2026 года.

4. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования, и применяется к правоотношениям, возникающим при инициировании, подготовке, реализации и завершении реализации региональных, ведомственных и межведомственных проектов Красноярского края, являющихся структурными элементами государственных программ Красноярского края, подлежащих реализации начиная с 2026 года.



Исполняющий обязанности
председателя Правительства края

С.В. Кузьмин

Положение об организации проектной деятельности в Правительстве Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Положение об организации проектной деятельности в Правительстве Красноярского края (далее – Положение) устанавливает порядок организации проектной деятельности в Правительстве Красноярского края.

1.2. В соответствии с Положением реализации подлежат региональные, межведомственные и ведомственные проекты Красноярского края.

Региональные, межведомственные и ведомственные проекты Красноярского края (далее при совместном упоминании – проект) отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих государственных программ Красноярского края (далее – программа), к сфере реализации которых они относятся.

1.3. Первый заместитель Губернатора Красноярского края – председатель Правительства Красноярского края является ответственным за организацию проектной деятельности в Правительстве Красноярского края (далее – куратор проектной деятельности).

1.4. Инициирование, подготовка, реализация и завершение реализации проектов осуществляются в соответствии с Положением и Порядком принятия решений о разработке государственных программ Красноярского края, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 28.03.2025 № 250-п (далее – Порядок разработки программ).

1.5. Основные термины, используемые в Положении:

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

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

региональный проект Красноярского края (далее – региональный проект) – проект, обеспечивающий достижение показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта, определенных для Красноярского края и относящихся к законодательно установленным полномочиям органов государственной власти Красноярского края и органов местного самоуправления Красноярского края, и достижение целей и показателей программы;

межведомственный проект Красноярского края (далее – межведомственный проект) – проект, обеспечивающий достижение целей и решение задач социально-экономического развития Красноярского края и (или) достижение показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, не входящего в состав национального проекта, определенных для Красноярского края и относящихся к законодательно установленным полномочиям органов государственной власти Красноярского края и органов местного самоуправления Красноярского края, реализуемый несколькими исполнительными органами Красноярского края, иными государственными органами, являющимися главными распорядителями средств краевого бюджета;

ведомственный проект Красноярского края (далее – ведомственный проект) – проект, обеспечивающий достижение целей и решение задач социально-экономического развития Красноярского края и (или) достижение показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, не входящего в состав национального проекта, определенных для Красноярского края и относящихся к законодательно установленным полномочиям органов государственной власти Красноярского края и органов местного самоуправления Красноярского края, реализуемый одним исполнительным органом Красноярского края или иным государственным органом, являющимся главным распорядителем средств краевого бюджета;

куратор регионального проекта – должностное лицо, определенное куратором проектной деятельности и ответственное за достижение показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта, в части, касающейся Красноярского края, а также оказывающее содействие успешной реализации регионального проекта;

куратор межведомственного проекта – должностное лицо, определенное куратором проектной деятельности и ответственное за достижение целей и решение задач социально-экономического развития Красноярского края и (или) достижение показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, не входящего в состав национального проекта, в части, касающейся Красноярского края, а также оказывающее содействие успешной реализации межведомственного проекта;

куратор ведомственного проекта – должностное лицо, определенное куратором проектной деятельности и ответственное за достижение целей и решение задач социально-экономического развития Красноярского края и (или) достижение показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, не входящего в состав национального проекта, в части, касающейся Красноярского края, а также оказывающее содействие успешной реализации ведомственного проекта;

ответственный государственный орган – исполнительный орган Красноярского края, иной государственный орган Красноярского края или его структурное подразделение, к полномочиям которого относится государственное управление в соответствующей сфере (области);

участники проекта – руководитель, администратор, а также иные

участники проекта, состав которых закрепляется при утверждении паспорта проекта, а также включается в рабочий план регионального проекта (при наличии);

руководитель регионального проекта – руководитель исполнительного органа Красноярского края, государственного органа Красноярского края или его структурного подразделения, ответственный за достижение общественно значимых результатов, показателей и выполнение (достижение) мероприятий (результатов), выполнение задач регионального проекта;

руководитель межведомственного проекта – руководитель исполнительного органа Красноярского края, государственного органа Красноярского края или его структурного подразделения, ответственный за достижение общественно значимых результатов, показателей и выполнение (достижение) мероприятий (результатов), выполнение задач межведомственного проекта;

руководитель ведомственного проекта – руководитель исполнительного органа Красноярского края, заместитель руководителя исполнительного органа Красноярского края, руководитель государственного органа Красноярского края или его структурного подразделения, ответственный за достижение показателей и выполнение мероприятий (результатов), выполнение задач ведомственного проекта;

администратор проекта – государственный гражданский служащий исполнительного органа Красноярского края, государственного органа Красноярского края или его структурного подразделения, осуществляющий оперативное управление проектом, а также обеспечивающий организацию деятельности руководителя проекта;

иные участники проекта – государственные гражданские служащие исполнительных органов Красноярского края, государственных органов Красноярского края или их структурных подразделений, деятельность которых направлена на достижение общественно значимых результатов, показателей, мероприятий (результатов) и контрольных точек, выполнение задач проекта, действующие в соответствии с указаниями и поручениями руководителя и администратора проекта;

соглашение о реализации регионального проекта – соглашение, заключаемое между руководителем федерального проекта, входящего в состав национального проекта, и руководителем регионального проекта в целях реализации на территории Красноярского края регионального проекта в случае, если в федеральном проекте предусмотрены показатели и (или) результаты по Красноярскому краю;

соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта – соглашение о предоставлении бюджету Красноярского края межбюджетного трансферта, заключаемое в целях софинансирования расходных обязательств Красноярского края, возникающих при реализации проектов, в случае, если паспортом федерального проекта предусмотрено финансовое обеспечение (софинансирование) реализации мероприятий проекта за счет средств федерального бюджета.

Иные термины и определения, используемые в Положении, применяются в значениях, установленных действующим законодательством, в том числе изложенных в Положении об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 (далее – постановление Правительства РФ № 1288), Порядком разработки программ, а также в единых методических рекомендациях 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, утвержденных проектным офисом Правительства Российской Федерации от 01.07.2022 (далее – Единые методические рекомендации).

1.6. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспорта регионального проекта, запросов на изменение паспорта регионального проекта, отчетов о ходе реализации регионального проекта, а также иных документов и информации, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, за исключением документов и информации, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются в соответствующих подсистемах государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»), обеспечивающих формирование, ведение, хранение и обмен документами в рамках реализации проектов, а также иных параметров, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» (далее – Указ № 309).

По мере ввода в опытную эксплуатацию компонентов и модулей в государственной межведомственной информационной системе Красноярского края «Управление государственными программами Красноярского края» (далее – система ГП края) формирование, представление, согласование и утверждение паспортов проектов, а также запросов на их изменение, отчетов об их реализации (за исключением отчетов о реализации региональных проектов), иных документов и информации, разрабатываемых при реализации проектов, осуществляется в системе ГП края в форме электронных документов.

До ввода в опытную эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей системы ГП края формирование, представление, согласование паспортов межведомственных и ведомственных проектов, внесение в них изменений, отчетов об их реализации, иных документов и информации, разрабатываемых при реализации указанных проектов, осуществляется с использованием государственной межведомственной информационной системы электронного документооборота Правительства Красноярского края и иных органов исполнительной власти Красноярского края «Енисей-СЭД», а утверждение паспортов межведомственных и ведомственных проектов – на бумажном носителе.

1.7. Информационное взаимодействие между участниками проектной деятельности по вопросам реализации проектов осуществляется в соответствии с функциональной структурой проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства РФ № 1288, а также Функциональной структурой проектной деятельности в Правительстве Красноярского края, утвержденной Правительством Красноярского края, в подсистеме «Система взаимодействия проектных офисов» государственной автоматизированной информационной системы «Управление» (далее – система «Управление») по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей.

1.8. Проекты правовых актов, подготавливаемые в рамках реализации проектов, согласовываются руководителем соответствующего проекта, региональным проектным офисом, куратором соответствующего проекта в соответствии с Порядком подготовки и издания правовых актов Губернатора Красноярского края и Правительства Красноярского края, Порядком подготовки и издания распоряжений Администрации Губернатора Красноярского края, утвержденным указом Губернатора Красноярского края от 27.02.2006 № 19-уг, а также Регламентом Правительства Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 07.12.2009 № 633-п.

1.9. В рамках проектной части программы осуществляется реализация направлений деятельности, предусматривающих:

1) мероприятия, финансируемые (претендующие на финансирование) за счет средств федерального бюджета, поступающих в виде межбюджетных трансфертов в краевой бюджет, за исключением мероприятий, реализуемых в рамках процессной части программы в соответствии с Порядком разработки программ;

2) осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты государственной собственности Красноярского края;

3) осуществление краевыми государственными бюджетными и автономными учреждениями и краевыми унитарными предприятиями за счет средств субсидии из краевого бюджета капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Красноярского края или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Красноярского края;

4) предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями;

5) предоставление субсидий, иных межбюджетных трансфертов из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Красноярского края, в том числе субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты капитального строительства и (или) приобретения объектов недвижимого имущества;

6) оказание мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в случаях, когда нормативными правовыми актами Красноярского края или

Российской Федерации установлен ограниченный период действия соответствующих мер;

7) иные мероприятия, направленные на получение уникальных результатов.

2. Инициирование проекта

2.1. В случае если в федеральном проекте, входящем в состав национального проекта, предусмотрены показатели и (или) результаты по Красноярскому краю и соответствующий проект соглашения о реализации регионального проекта поступил от руководителя соответствующего федерального проекта, такой проект соглашения о реализации регионального проекта рассматривается предполагаемым руководителем регионального проекта.

Подготовка, заключение, внесение изменений, а также расторжение соглашения о реализации регионального проекта осуществляются в соответствии с порядком и типовыми формами, определенными Едиными методическими рекомендациями.

2.2. Основанием инициирования регионального проекта является обеспечение достижения целей, показателей и результатов федерального проекта, входящего в состав национального проекта, а также достижения целей и показателей программы.

Основанием инициирования межведомственного и ведомственного проектов является обеспечение достижения целей и решения задач социально-экономического развития Красноярского края и (или) показателей и реализации мероприятий (результатов) федерального проекта, не входящего в состав национального проекта.

2.3. В случае отсутствия Красноярского края в распределении показателей и (или) результатов федерального проекта, входящего в состав национального проекта, по субъектам Российской Федерации ответственный государственный орган вправе подготовить и направить предполагаемому куратору регионального проекта предложение об инициировании регионального проекта.

Предполагаемый куратор регионального проекта при поступлении к нему предложения об инициировании регионального проекта принимает одно из следующих решений:

- о направлении предложения об инициировании регионального проекта руководителю соответствующего федерального проекта, входящего в состав национального проекта;

- о возврате предложения об инициировании регионального проекта ответственному государственному органу, подготовившему предложение об инициировании регионального проекта.

2.4. Инициирование межведомственного или ведомственного проектов, обеспечивающих достижение целей и решение задач социально-экономического развития Красноярского края, осуществляется ответственным

государственным органом либо ответственным исполнителем программы самостоятельно.

2.5. В случае отсутствия Красноярского края в распределении показателей и (или) результатов федерального проекта, не входящего в состав национального проекта, по субъектам Российской Федерации ответственный государственный орган вправе подготовить и направить предполагаемому куратору межведомственного или ведомственного проекта предложение об инициировании ведомственного или межведомственного проектов.

Предполагаемый куратор межведомственного или ведомственного проекта при поступлении к нему предложения об инициировании межведомственного или ведомственного проекта принимает одно из следующих решений:

- о направлении предложения об инициировании межведомственного или ведомственного проекта руководителю соответствующего федерального проекта, не входящего в состав национального проекта;

- о возврате предложения об инициировании межведомственного или ведомственного проекта ответственному государственному органу, подготовившему предложение об инициировании межведомственного или ведомственного проекта.

2.6. Заключение соглашения о реализации регионального проекта осуществляется руководителем регионального проекта.

Руководитель регионального проекта направляет куратору регионального проекта информацию о разногласиях по проекту соглашения о реализации регионального проекта в случае их наличия. Куратор регионального проекта по итогам рассмотрения информации руководителя регионального проекта принимает одно из следующих решений:

- об отклонении разногласий и подписании проекта соглашения о реализации регионального проекта руководителем регионального проекта;

- о направлении разногласий по проекту соглашения о реализации регионального проекта в адрес руководителя федерального проекта, входящего в состав национального проекта.

В период временного отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность) по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Красноярского края (далее – временное отсутствие), руководителя регионального проекта заключение (подписание) соглашения о реализации регионального проекта, направление информации о разногласиях по такому проекту соглашения о реализации регионального проекта осуществляется администратором регионального проекта.

2.7. Для достижения показателей и мероприятий (результатов) региональных проектов между руководителем регионального проекта и главой муниципального образования Красноярского края может быть заключено соглашение о реализации регионального проекта на территории муниципального образования Красноярского края.

2.8. В случае если предусмотрено финансовое обеспечение (софинансирование) реализации мероприятий (результатов) проекта за счет средств федерального бюджета, руководитель ответственного государственного органа обеспечивает последовательное согласование проекта соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта с региональным проектным офисом, министерством финансов Красноярского края в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, утвержденной указом Губернатора Красноярского края от 30.01.2012 № 14-уг, и в сроки, определенные Положением.

Лица, участвующие в согласовании, в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта рассматривают и принимают решение о его согласовании либо о внесении замечаний (предложений). Замечания (предложения) к проекту соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта должны быть мотивированы и оформлены в виде отдельного документа.

Руководитель проекта принимает к сведению полученные замечания (предложения) к проекту соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта и при необходимости учитывает их.

2.9. Заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством по типовой форме соглашения, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

2.10. Руководитель проекта оценивает возможность достижения показателей и результатов формируемого проекта в установленные сроки в пределах имеющихся ресурсов и при необходимости готовит предложения по включению мероприятий, направленных на реализацию задач проекта, в программы в качестве мероприятий структурных элементов программ с учетом требований Порядка разработки программ, а также Положения о порядке составления проекта закона Красноярского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 06.04.2010 № 164-п.

2.11. При инициировании проекта осуществляется подготовка паспорта проекта в порядке, предусмотренном Положением.

3. Подготовка проекта

3.1. Руководитель проекта обеспечивает разработку паспорта проекта с учетом предложений и (или) замечаний ответственных государственных органов, иных государственных органов, являющихся предполагаемыми исполнителями (соисполнителями) в отношении параметров соответствующего проекта.

В паспорте регионального проекта подлежат отражению цель регионального проекта, сведения о целевых группах, показатели и мероприятия (результаты) соответствующего федерального проекта, входящего в состав национального проекта, декомпозированные на уровень

Красноярского края, контрольные точки, сроки реализации и объемы финансового обеспечения регионального проекта за счет всех источников финансирования, информация о кураторе, руководителе и администраторе регионального проекта, связь с программами, в рамках которых реализуется региональный проект, а также иные сведения.

В паспорте межведомственного, ведомственного проекта подлежат отражению сведения о целевых группах, показатели государственных программ Российской Федерации в случае необходимости, показатели и мероприятия (результаты) соответствующего федерального проекта, не входящего в состав национального проекта, декомпозированные на уровень Красноярского края (при наличии), и (или) иные показатели и мероприятия (результаты) (при наличии), контрольные точки, сроки реализации и объемы финансового обеспечения межведомственного и ведомственного проекта за счет всех источников финансирования, информация о кураторе, руководителе и администраторе межведомственного и ведомственного проекта, а также связь с программами, в рамках которых реализуется межведомственный и ведомственный проект.

3.2. Формирование, согласование и утверждение паспортов проектов, планируемых к реализации в очередном финансовом году и плановом периоде, осуществляется в порядке, установленном Порядком разработки программ.

Паспорт проекта, планируемого к реализации в очередном финансовом году и плановом периоде, разрабатывается по форме согласно приложению к Положению.

Распределение объема финансового обеспечения проекта по мероприятиям с указанием кода бюджетной классификации утверждается в составе паспорта проекта в форме приложения № 1 к паспорту проекта.

В случае если проектом предусматривается предоставление бюджетных ассигнований на осуществление краевыми бюджетными и автономными учреждениями и краевыми унитарными предприятиями за счет средств субсидии из краевого бюджета капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Красноярского края или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Красноярского края и (или) бюджетных инвестиций в объекты недвижимого имущества государственной собственности Красноярского края (далее – бюджетные ассигнования), такие бюджетные ассигнования утверждаются в составе паспорта проекта в виде перечня объектов государственной собственности Красноярского края и муниципальной собственности муниципальных образований Красноярского края, подлежащих строительству, реконструкции или приобретению (далее – Перечень объектов).

Порядок включения объектов в Перечень объектов определяется постановлением Правительства Красноярского края от 11.04.2014 № 129-п «Об утверждении Порядка формирования и реализации перечня строек и объектов, в котором отражаются бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты недвижимого имущества государственной собственности

Красноярского края, а также бюджетные ассигнования на осуществление краевыми бюджетными и автономными учреждениями и краевыми унитарными предприятиями за счет средств субсидии из краевого бюджета капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности Красноярского края или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность Красноярского края, за исключением бюджетных ассигнований в объекты, обеспечивающие реализацию инвестиционных проектов».

Перечень объектов, реализуемых в рамках проекта, утверждается в составе паспорта проекта в форме приложения № 2 к паспорту проекта.

3.3. Проекты паспортов региональных проектов, планируемых к реализации в текущем финансовом году, подлежат утверждению в ГИИС «Электронный бюджет» в сроки, определенные соглашением о реализации регионального проекта, но не позднее 31 января текущего финансового года.

3.3.1. Разработка паспорта регионального проекта, планируемого к реализации в текущем финансовом году, осуществляется на основе паспорта соответствующего федерального проекта, входящего в состав национального проекта, а также заключенного соглашения о реализации регионального проекта по форме, аналогичной форме паспорта федерального проекта в соответствии с Едиными методическими рекомендациями.

3.3.2. Руководитель регионального проекта после получения согласований ответственных за реализацию показателей, мероприятий (результатов) исполнительных органов Красноярского края, государственных органов Красноярского края или их структурных подразделений (при наличии) обеспечивает последовательное согласование проекта паспорта регионального проекта с заинтересованными сторонами в следующем порядке:

- 1) министерство экономики и регионального развития Красноярского края;
- 2) министерство финансов Красноярского края – для региональных проектов, предполагающих финансовое обеспечение за счет средств краевого бюджета;
- 3) региональный проектный офис;
- 4) куратор регионального проекта (в случае если должностное лицо, являющееся куратором регионального проекта, не является куратором программы).

Заинтересованные стороны, указанные в подпунктах 1–3 настоящего пункта, в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта паспорта регионального проекта рассматривают его и принимают решение о согласовании либо о внесении мотивированных замечаний (предложений), оформленных в виде отдельного документа.

Куратор регионального проекта рассматривает проект паспорта регионального проекта, а также разногласия, возникшие в ходе его согласования, и принимает решение о согласовании или направлении проекта паспорта регионального проекта на доработку.

Замечания (предложения), полученные на каждом этапе согласования, подлежат учету при доработке проекта паспорта регионального проекта в течение 1 рабочего дня со дня их получения. Доработанный проект паспорта регионального проекта подлежит повторному согласованию в течение 1 рабочего дня.

В случае наличия неучтенных (неснятых) замечаний (предложений) решение о дальнейшем согласовании проекта паспорта регионального проекта принимается куратором регионального проекта.

3.3.3. Руководитель регионального проекта после согласования заинтересованными сторонами представляет проект паспорта регионального проекта куратору программы.

Куратор программы в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта паспорта регионального проекта рассматривает его и принимает решение о доработке проекта паспорта регионального проекта или назначении заседания программного комитета с целью рассмотрения проекта паспорта регионального проекта.

3.3.4. В случае принятия куратором программы решения о доработке проекта паспорта регионального проекта руководитель проекта обеспечивает доработку проекта паспорта регионального проекта.

3.3.5. Руководитель регионального проекта представляет проект паспорта регионального проекта на рассмотрение в программный комитет.

Программный комитет в течение 2 рабочих дней рассматривает представленный проект паспорта регионального проекта.

В случае отсутствия замечаний членов программного комитета программный комитет принимает решение о согласовании проекта паспорта регионального проекта.

В случае наличия замечаний членов программного комитета программный комитет принимает решение о:

необходимости доработки проекта паспорта регионального проекта с целью устранения замечаний членов программного комитета;

необходимости направления замечаний членов программного комитета куратору проектной деятельности с целью обеспечения урегулирования вопросов, отраженных в замечаниях.

3.3.6. В случае наличия решения программного комитета о необходимости доработки проекта паспорта регионального проекта руководитель проекта обеспечивает его доработку в течение 3 рабочих дней.

3.3.7. Руководитель регионального проекта представляет доработанный проект паспорта регионального проекта на повторное рассмотрение в программный комитет.

3.3.8. Протокол программного комитета о согласовании паспорта регионального проекта является основанием для утверждения куратором регионального проекта паспорта регионального проекта.

3.3.9. По решению куратора проектной деятельности, куратора регионального проекта, принятому в том числе по предложению регионального проектного офиса, проект паспорта регионального проекта может быть

рассмотрен и одобрен на заседании регионального координационного органа национальных проектов, реализуемых в Красноярском крае.

3.3.10. В целях дополнительной детализации положений соответствующего регионального проекта руководитель регионального проекта утверждает рабочий план регионального проекта в отношении мероприятий (результатов) региональных проектов, предусматривающих строительство (реконструкцию, техническое перевооружение, приобретение) объектов недвижимого имущества, принятие правовых актов, создание (развитие) информационных систем в форме электронного документа в ГИИС «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности ГИИС «Электронный бюджет»).

3.3.11. Рабочий план регионального проекта разрабатывается и детализируется ежегодно по мероприятиям (результатам), реализация которых предусмотрена в соответствующем году в соответствии с планом реализации регионального проекта или на реализацию которых в указанном периоде предусмотрены средства федерального, краевого, местного бюджетов или внебюджетные средства.

3.3.12. В рабочем плане регионального проекта подлежат отражению мероприятия (результаты) регионального проекта с детализацией по контрольным точкам, а также объектам мероприятий (результатов).

3.3.13. По решению руководителя регионального проекта рабочий план регионального проекта может быть разработан в отношении иных типов мероприятий (результатов), не указанных в пункте 3.3.10 Положения.

Разработка рабочего плана регионального проекта осуществляется в порядке и по форме, аналогичным порядку и форме формирования рабочего плана федерального проекта, определенным Едиными методическими рекомендациями.

4. Мониторинг реализации проекта

4.1. Мониторинг реализации проекта осуществляется в отношении региональных проектов, а также межведомственных, ведомственных проектов, реализация которых предусматривает финансовое обеспечение (софинансирование) реализации мероприятий (результатов) межведомственного и ведомственного проекта за счет средств федерального бюджета.

Мониторинг реализации проекта представляет собой систему мероприятий по измерению фактических значений параметров проекта (показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек и объектов мероприятий (результатов) проекта (далее – параметры проекта), расчету отклонения фактических значений параметров проекта от их плановых значений, определенных в паспорте и рабочем плане регионального проекта, в паспорте проекта.

4.2. Целью мониторинга реализации проекта является получение на постоянной основе информации о ходе реализации проекта для принятия

управленческих решений по определению и реализации возможных корректирующих действий.

4.3. Мониторинг реализации проекта осуществляется со дня утверждения паспорта проекта и завершается в день утверждения отчета о завершении реализации проекта (далее – завершающий отчет).

Отчеты о ходе реализации проекта

4.4. В ходе мониторинга реализации проекта руководителем проекта формируются отчеты о ходе реализации проекта (далее – отчеты о ходе реализации), содержащие информацию о ходе реализации проекта.

Отчеты о ходе реализации регионального проекта формируются в ГИИС «Электронный бюджет» за отчетный период: месяц, квартал, год.

Отчеты о ходе реализации межведомственного и ведомственного проектов формируются в системе ГП края за отчетный период: квартал, год.

Информация о ходе исполнения показателей проекта подлежит отражению в составе отчета о реализации программы в сроки и по форме согласно Порядку разработки программ.

При формировании отчетов о ходе реализации проекта:

иные участники проекта обеспечивают представление прогнозных данных об исполнении (достижении) параметров проектов (за исключением прогнозных данных о достижении показателей проектов) в следующем отчетном периоде;

руководитель или администратор проекта обеспечивает представление прогнозных данных о достижении показателей проекта до конца текущего года.

4.5. Приведение в отчетах о ходе реализации информации о ходе реализации проекта осуществляется с учетом указания фактических данных (при наличии) в соответствии с утвержденными методиками расчета на основе данных федерального статистического наблюдения, административных данных или оперативной информации (при отсутствии фактических данных на момент подготовки отчета) за отчетный период, а также обязательного представления в ГИИС «Электронный бюджет», системе ГП края подтверждающих документов.

В отчеты о ходе реализации включается достоверная информация о ходе реализации проекта, содержащая в том числе фактические (в соответствии с официальной статистической информацией) и прогнозные сведения о достижении показателей, контрольных точек, реализации мероприятий (результатов) проекта, информация об исполнении бюджета проекта, информация о рисках реализации проектов и мерах реагирования, направленных на их устранение (минимизацию), а также иные сведения.

Оценка достаточности, обоснованности (документальной подтвержденности), актуальности, полноты и корректности информации о ходе реализации проекта осуществляется на основании информации и данных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Красноярского края, государственных органов

Красноярского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края, иных органов, осуществляющих функции по выдаче и (или) регистрации соответствующих документов (прав, действий, фактов хозяйственной деятельности), либо функции по контролю (надзору) в соответствующей сфере деятельности.

Документальное подтверждение факта прохождения контрольной точки, достижения показателя и реализации мероприятий (результатов) в форме соответствующего документа (вида документа) с указанием качественных и (или) количественных характеристик и иных требований, утвержденного, согласованного и (или) одобренного в установленном порядке, должно позволять однозначно определить их прохождение, достижение или реализацию.

4.6. Отчеты о ходе реализации региональных проектов формируются в ГИИС «Электронный бюджет», межведомственных и ведомственных проектов – в системе ГП края и включают только информацию и данные о фактическом исполнении (достижении) параметров проекта, информацию о рисках реализации проектов (по мере ввода в эксплуатацию компонентов и модулей системы «Управление», ГИИС «Электронный бюджет» и системы ГП края).

Прогнозные значения показателей проектов определяются с использованием административных данных, предусмотренных Федеральным законом от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации», а также на основании оперативной информации.

4.7. Информация о ходе реализации формируется руководителем проекта либо администратором проекта с учетом следующих подходов:

1) информация об исполнении (достижении) мероприятий (результатов) проектов, контрольных точек и объектов мероприятий (результатов), а также сведения о рисках реализации соответствующих проектов в части исполнения (достижения) мероприятий (результатов) и контрольных точек – не позднее плановой и (или) фактической даты (в случае, если фактическая дата исполнения предшествует плановой) их исполнения (достижения);

2) информация о достижении показателей проектов, а также сведения о рисках реализации соответствующих проектов в части достижения показателей:

по региональным проектам – не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, либо не позднее установленной даты расчета значений показателей;

по межведомственным и ведомственным проектам – не позднее 6-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, либо не позднее установленной даты расчета значений показателей.

4.8. Отчеты о ходе реализации проектов направляются на согласование руководителем проекта в региональный проектный офис в следующие сроки:

для региональных проектов – не позднее 4-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

для межведомственных и ведомственных проектов – не позднее 7-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

Региональный проектный офис в случае наличия замечаний предоставляет предложения по его доработке руководителю проекта.

4.9. Руководитель проекта обеспечивает доработку отчетов о ходе реализации проекта в течение 1 рабочего дня со дня получения соответствующих предложений регионального проектного офиса.

4.10. Руководитель проекта (в период временного отсутствия руководителя проекта – администратор проекта) формирует, утверждает и обеспечивает направление отчета о ходе реализации для последующего утверждения в региональный проектный офис в следующие сроки:

отчеты о реализации региональных проектов не позднее 6-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным (если иной срок не предусмотрен федеральными органами исполнительной власти, федеральным проектным офисом);

отчеты о реализации межведомственных и ведомственных проектов не позднее 9-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом (если иной срок не предусмотрен федеральными органами исполнительной власти, федеральным проектным офисом).

4.11. Региональный проектный офис:

не позднее 6-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, утверждает отчеты о ходе реализации региональных проектов;

не позднее 9-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, утверждает отчеты о ходе реализации межведомственных и ведомственных проектов.

Анализ реализации проектов

4.12. По результатам формирования отчетов о ходе реализации региональный проектный офис проводит анализ реализации проектов.

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

4.13. По решению куратора проектной деятельности могут быть организованы контрольные мероприятия в отношении проекта и (или) его отдельных показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек, объектов мероприятий (результатов), контрольных точек объектов мероприятий (результатов).

4.14. Региональный проектный офис по решению Губернатора

Красноярского края, куратора проектной деятельности, а также по собственной инициативе может запрашивать в рабочем порядке у участников проекта дополнительную информацию, касающуюся прохождения контрольных точек и достижения результатов проекта, общественно значимых результатов, обозначенных в паспорте проекта, в том числе предполагающих действия в отношении объектов капитального строительства, ремонта и благоустройства.

Участники проекта обязаны представлять в региональный проектный офис всю необходимую информацию и документы, касающиеся реализации проекта, в сроки, обозначенные в запросах регионального проектного офиса.

4.15. Результаты анализа реализации проектов, а также при необходимости предложения по повышению эффективности их реализации представляются региональным проектным офисом куратору проектной деятельности, куратору проекта в целях их рассмотрения и принятия решений о корректирующих действиях.

Результаты анализа реализации региональных проектов по решению куратора проектной деятельности, куратора регионального проекта могут быть рассмотрены на заседании регионального координационного органа национальных проектов, реализуемых в Красноярском крае.

4.16. По итогам проведенного анализа региональный проектный офис в течение 7 рабочих дней со дня утверждения отчета о ходе реализации официальным письмом информирует о ходе реализации проектов куратора проектной деятельности, кураторов проектов.

4.17. Сведения, содержащиеся в отчетах о ходе реализации региональных проектов, используются при оценке эффективности деятельности участников региональных проектов.

4.18. По решению куратора проектной деятельности, куратора регионального проекта результаты работы руководителей региональных проектов с рисками реализации региональных проектов и при необходимости принятия решений о корректировке мер реагирования, направленных на устранение (минимизацию) рисков реализации региональных проектов, могут быть рассмотрены на заседании регионального координационного органа национальных проектов, реализуемых в Красноярском крае.

Управление рисками при реализации региональных проектов

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

4.20. 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 регионального 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».

4.21. Информация и данные о возможных рисках реализации региональных 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, исполнительных органов Красноярского края, органов местного самоуправления Красноярского края, иных заинтересованных лиц).

5. Внесение изменений в паспорт проекта

5.1. В целях исполнения связанных с реализацией проекта поручений и (или) указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, решений Совета, президиума Совета и проектного комитета, программного комитета, а также по результатам мониторинга и анализа реализации проекта, по основаниям, определенным в Единых методических рекомендациях, а также в целях исполнения связанных с реализацией проекта решений руководителя проекта в паспорт проекта могут быть внесены изменения посредством утверждения запроса на изменение паспорта проекта (далее – запрос на изменение).

Основанием внесения изменений в паспорт проекта также является приведение его в соответствие с параметрами законов Красноярского края о краевом бюджете и бюджете территориального фонда обязательного медицинского страхования Красноярского края на очередной финансовый год и плановый период.

5.2. Формирование, согласование и утверждение запросов на изменение паспорта регионального проекта осуществляется последовательно:

1) в системе ГП края в соответствии с Порядком разработки программ по мере ввода в опытную эксплуатацию компонентов и модулей системы ГП с учетом особенностей, установленных Положением;

2) в ГИИС «Электронный бюджет» в соответствии с Положением.

Формирование, согласование и утверждение запросов на изменение паспорта межведомственного, ведомственного проектов осуществляется в системе ГП края в соответствии с Порядком разработки программ по мере ввода в опытную эксплуатацию компонентов и модулей системы ГП с учетом особенностей, установленных Положением.

5.3. Руководитель проекта в порядке и сроки, установленные Положением, Порядком разработки программ обеспечивает формирование и согласование запроса на изменение.

В случае если запрос на изменение содержит исключительно информацию о смене руководителя регионального проекта, формирование и согласование запроса на изменение осуществляются администратором такого проекта на основании распоряжения Правительства Красноярского края от 22.01.2019 № 45-р (далее – распоряжение об определении ответственных лиц).

Региональный проектный офис на основании предложений ответственного государственного органа обеспечивает внесение изменений в распоряжение об определении ответственных лиц.

5.4. Формирование запроса на изменение паспорта проекта в системе ГП края осуществляется по форме, установленной приложением к Положению.

Формирование запроса на изменение паспорта регионального проекта и подготовка пояснительной записки к запросу на изменение паспорта регионального проекта в ГИИС «Электронный бюджет» осуществляются по формам единого запроса на изменение, пояснительной записки к разделу единого запроса на изменение, утвержденным Едиными методическими рекомендациями.

При формировании запроса на изменение формируется пояснительная записка, в которой указывается обоснование необходимости внесения изменений в паспорт проекта, анализируется влияние предлагаемых изменений на иные положения и параметры соответствующего проекта (в том числе на общественно значимые результаты, задачи, показатели, мероприятия (результаты), контрольные точки, финансовое обеспечение), а также влияние предлагаемых изменений на реализацию иных проектов.

Формирование запроса на изменение осуществляется с учетом предложений заинтересованных сторон.

В случае если изменения, вносимые в проект, затрагивают отдельные разделы паспорта проекта, иные разделы формы запроса на изменение (которыми не вносятся изменения) не заполняются и в запрос на изменение не включаются.

5.5. Подготовка запроса на изменение, предусматривающего изменение персонального состава участников проекта, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о таких организационных изменениях.

В случае изменения состава участников проекта соответствующий запрос на изменение подлежит согласованию с заинтересованными исполнительными органами Красноярского края, государственными органами Красноярского края или их структурными подразделениями, иными органами, сотрудниками которых являются такие участники проекта, с учетом согласования их непосредственного руководителя.

5.6. Запросы на изменение, предусматривающие исключительно технические изменения, согласованные без замечаний управлением проектной деятельности Правительства Красноярского края, подлежат утверждению куратором проекта без согласования с министерством экономики и регионального развития Красноярского края, министерством финансов

Красноярского края и без рассмотрения на заседании программного комитета в течение 2 рабочих дней с момента завершения процедуры согласования.

К числу технических изменений относятся изменения следующих параметров проектов:

1) наименование государственной информационной системы или иной информационной системы федерального органа исполнительной власти, исполнительного органа Красноярского края, содержащей информацию о показателе, мероприятии (результате), контрольной точке и их значениях (источник данных);

2) связь показателей национальных проектов с национальными целями развития, определенными Указом № 309, а также установление или изменение связей параметров проектов с параметрами национальных проектов (в том числе иных национальных проектов), программ и их структурных элементов;

3) маркировка мероприятий (результатов) и показателей проектов, отражающая взаимосвязь мероприятий (результатов) проектов с показателями соответствующих программ, национальных проектов, федеральных проектов;

4) тип мероприятия (результата) с учетом требований порядка применения типов мероприятий (результатов), типов контрольных точек и параметров структурированной части характеристики мероприятий (результатов) проектов (до начала реализации такого мероприятия (результата) соответствующего проекта);

5) фамилия, имя, отчество, должность куратора, руководителя, администратора проекта, а также лиц, ответственных за достижение показателей, реализацию мероприятий (результатов) и контрольных точек соответствующих проектов;

6) раздел паспорта проекта «Дополнительная информация» (пояснения и комментарии в виде ссылок и сносок к отдельным положениям паспорта проекта, приводимые в целях их детализации);

7) вид и характеристика документа, подтверждающего факт достижения контрольной точки (за исключением контрольных точек, соответствующих завершению достижения мероприятий (результатов) проекта);

8) состав целевых групп регионального проекта (за исключением случая удаления целевой группы);

9) аналитические контрольные точки регионального проекта;

10) изменение срока достижения контрольной точки в случае, если изменяемый либо новый срок достижения контрольной точки не установлен (не устанавливается) на 4-й квартал текущего года.

5.7. Руководитель регионального проекта обеспечивает последовательное согласование запроса на изменение паспорта регионального проекта с заинтересованными сторонами в ГИИС «Электронный бюджет» в следующем порядке:

1) министерство экономики и регионального развития Красноярского края – в случае, если запрос на изменение паспорта регионального проекта предполагает изменения в части показателей и результатов регионального проекта;

2) министерство финансов Красноярского края – в случае, если запрос на изменение паспорта регионального проекта предполагает изменения в части финансового обеспечения регионального проекта за счет средств краевого бюджета;

3) региональный проектный офис;

4) куратор регионального проекта (в случае если должностное лицо, являющееся куратором регионального проекта, не является куратором программы).

Заинтересованные стороны в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса на изменение паспорта регионального проекта рассматривают его и принимают решение о согласовании либо о внесении мотивированных замечаний (предложений), оформленных в виде отдельного документа.

Замечания (предложения), полученные на каждом этапе согласования, подлежат учету при доработке запроса на изменение паспорта регионального проекта в течение 1 рабочего дня со дня их получения. Доработанный запрос на изменение паспорта регионального проекта подлежит повторному согласованию в течение 1 рабочего дня.

Куратор регионального проекта рассматривает запрос на изменение паспорта регионального проекта, а также разногласия, возникшие в ходе его согласования, и принимает решение о согласовании или направлении на доработку запроса на изменение паспорта регионального проекта.

В случае наличия неучтенных (неснятых) замечаний (предложений) решение о дальнейшем согласовании запроса на изменение паспорта регионального проекта принимается куратором регионального проекта.

5.8. Руководитель регионального проекта после согласования заинтересованными сторонами представляет запрос на изменение паспорта регионального проекта куратору программы.

Куратор программы в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса на изменение паспорта регионального проекта рассматривает его и принимает решение о доработке запроса на изменение паспорта регионального проекта или назначении заседания программного комитета с целью рассмотрения запроса на изменение паспорта регионального проекта.

5.9. В случае принятия куратором программы решения о доработке запроса на изменение паспорта регионального проекта руководитель регионального проекта обеспечивает доработку запроса на изменение паспорта регионального проекта.

5.10. Руководитель регионального проекта представляет запрос на изменение паспорта регионального проекта на рассмотрение в программный комитет.

Программный комитет в течение 2 рабочих дней рассматривает запрос на изменение паспорта регионального проекта.

В случае отсутствия замечаний членов программного комитета программный комитет принимает решение о согласовании запроса на изменение паспорта регионального проекта.

5.11. В случае наличия замечаний членов программного комитета программный комитет принимает решение о:

необходимости доработки запроса на изменение паспорта регионального проекта с целью устранения замечаний членов программного комитета;

необходимости направления замечаний членов программного комитета куратору проектной деятельности с целью обеспечения урегулирования вопросов, отраженных в замечаниях.

5.12. В случае наличия решения программного комитета о необходимости доработки запроса на изменение паспорта регионального проекта руководитель регионального проекта обеспечивает его доработку в течение 3 рабочих дней.

5.13. Руководитель регионального проекта представляет доработанный запрос на изменение паспорта регионального проекта на повторное рассмотрение в программный комитет.

5.14. Протокол программного комитета о согласовании паспорта регионального проекта является основанием для утверждения запроса на изменение паспорта регионального проекта.

5.15. По решению куратора проектной деятельности, куратора регионального проекта, принятому в том числе по предложению регионального проектного офиса, запрос на изменение паспорта регионального проекта может быть рассмотрен и одобрен на заседании регионального координационного органа национальных проектов, реализуемых в Красноярском крае.

5.16. Запросы на изменение подлежат утверждению куратором проекта в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола программного комитета (за исключением запросов на изменение, указанных в пункте 5.6 Положения).

5.17. Проекты подлежат ежегодной актуализации и планированию на очередной финансовый год в срок не позднее 30 рабочих дней после опубликования министерством финансов Красноярского края в ГИИС «Электронный бюджет» сводной бюджетной росписи на очередной финансовый год и плановый период (пункт 5.37 перечня информации, формируемой и представляемой для размещения на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации»).

5.18. Ежегодная актуализация и планирование проектов на очередной финансовый год осуществляются в порядке, установленном для внесения изменений в паспорт проекта, посредством подготовки запроса на изменение.

6. Завершение реализации регионального проекта

6.1. Подготовка завершающего отчета о реализации регионального проекта осуществляется в соответствии с Едиными методическими рекомендациями.

При завершении регионального проекта осуществляется оценка

выполнения задач, достижения показателей и выполнения (достижения) мероприятий (результатов) соответствующего проекта, эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, направленных на реализацию регионального проекта.

6.2. Завершение регионального проекта осуществляется:

1) в плановом порядке:

по итогам достижения показателей и результатов регионального проекта; после завершения соответствующего федерального проекта;

2) досрочно – при принятии соответствующего решения куратором проектной деятельности, руководителем регионального проектного офиса (в том числе в случае, если принято решение о досрочном завершении федерального проекта, на достижение параметров которого направлен региональный проект).

6.3. При завершении регионального проекта руководителем регионального проекта (в период временного отсутствия руководителя регионального проекта – администратором регионального проекта) в сроки и порядке, установленные федеральными органами исполнительной власти, или в срок, определенный куратором проектной деятельности, подготавливается завершающий отчет регионального проекта.

6.4. Завершающий отчет утверждается руководителем регионального проекта (в период временного отсутствия руководителя регионального проекта – администратором регионального проекта) в ГИИС «Электронный бюджет» и направляется в региональный проектный офис.

6.5. По решению куратора проектной деятельности, куратора регионального проекта, принятому в том числе по предложению регионального проектного офиса, завершающий отчет регионального проекта может быть рассмотрен на заседании регионального координационного органа национальных проектов, реализуемых в Красноярском крае.

6.6. Региональный проектный офис не позднее 1 рабочего дня с момента получения завершающего отчета утверждает завершающий отчет регионального проекта.

Приложение
к Положению об организации
проектной деятельности
в Правительстве Красноярского края

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель Губернатора
Красноярского края – председатель
Правительства Красноярского края

(подпись) _____ (ФИО)
« ____ » ____ 20 ____ г.
(дата) (месяц) (год)

Паспорт² регионального, ведомственного, межведомственного проекта
(далее при совместном упоминании – проект)
(запрос на изменение паспорта проекта)

(наименование проекта)

1. Основные положения

Наименование проекта				
Краткое наименование проекта		Срок реализации проекта	(дата начала)	(дата окончания)
Цель проекта ³				
Куратор проекта	(ФИО)	(должность)		
Руководитель проекта	(ФИО)	(должность)		
Администратор проекта	(ФИО)	(должность)		
Целевые группы проекта				
Связь с государственными программами (комплексными	1	Государственная программа	(наименование)	

программами) Российской Федерации и с государственными программами Красноярского края (далее – государственные программы)	1.N	Государственная программа (комплексная программа) Российской Федерации	(наименование)
---	-----	--	----------------

2. Показатели проекта

[illegible]

3. Помесечный план достижения показателей проекта в _____ (указывается год) году⁵

[illegible]

4. Мероприятия (результаты) проекта⁶

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.2	(указываются при необходимости результаты из иных структурных элементов государственных программ, необходимые для достижения ОЗР)										да/нет
N	(наименование задачи, не являющейся ОЗР)										
N.1	(указываются результаты, направленные на достижение задачи)	X									да/нет
N.n	(указываются при необходимости результаты из иных структурных элементов государственных программ, необходимые для достижения задачи)										да/нет

5. Финансовое обеспечение реализации проекта

№ п/п	Наименование результата и источники финансирования ⁷	Объем финансового обеспечения по годам реализации (тыс. рублей)				Всего (тыс. рублей)
		N	N + 1	...	N + n	
	(указывается наименование ОЗР или задачи, не являющейся ОЗР)					
	(указывается наименование результата) ⁸ , всего					
	Региональный бюджет (всего), из них:					
	межбюджетные трансферты местным бюджетам					
	межбюджетные трансферты бюджетам территориальных государственных внебюджетных фондов Российской Федерации					
	Бюджеты территориальных государственных внебюджетных фондов (бюджеты территориальных фондов обязательного медицинского страхования)					
	Консолидированные бюджеты муниципальных образований, из них:					
	межбюджетные трансферты бюджету субъекта Российской Федерации					
	Внебюджетные источники					
	Итого по проекту					
	в том числе:					
	Региональный бюджет					
	Бюджеты территориальных государственных внебюджетных фондов (бюджеты территориальных фондов обязательного медицинского страхования)					
	Консолидированные бюджеты муниципальных образований					
	Внебюджетные источники					

6. Помесячный план исполнения бюджета Красноярского края в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации регионального проекта в (указывается год) году⁹

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)	План исполнения нарастающим итогом (тыс. рублей)											Всего на конец (указывается год) года (тыс. рублей)
		янв.	фев.	март	апр.	май	июнь	июль	авг.	сент.	окт.	ноябрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	ОЗР												
1.1	Мероприятие (результат)												
1.2	Мероприятие (результат)												
1.3	Мероприятие (результат)												
Итого													

¹ Гриф утверждения указывается при утверждении паспорта проекта на бумажном носителе. Гриф утверждения документа должен состоять из слова УТВЕРЖДАЮ (без кавычек), наименования должности лица, утверждающего документ, его подписи, инициалов, фамилии и даты утверждения.

² Здесь и далее в таблицах сведения представляются с момента реализации проекта или с момента начала реализации нового проекта.

³ Заполняется в паспортах региональных проектов.

⁴ Год начала реализации проекта.

⁵ Не подлежит заполнению на бумажном носителе. Заполняется при наличии соответствующих показателей проекта с учетом выбранной периодичности наблюдения.

⁶ Не подлежит заполнению на бумажном носителе.

⁷ В случае отсутствия финансового обеспечения за счет отдельных источников финансирования такие источники не приводятся.

⁸ Не подлежит заполнению на бумажном носителе.

⁹ Заполняется в паспортах региональных проектов.

Приложение № 1
к паспорту проекта
(запросу на изменение
паспорта проекта)
(наименование проекта)

Перечень мероприятий проекта в составе государственной программы Красноярского края (далее – программа)

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование мероприятия	Наименование главного распорядителя бюджетных средств (далее – ГРБС)	Код бюджетной классификации				Расходы по годам реализации программы				Результат реализации мероприятия ¹	Показатели программы/проекта, на достижение которых направлена реализация мероприятия
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	итого на очередной финансовый год и плановый период		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Наименование программы											
	Задача											
	Мероприятие 1 ²											
	Мероприятие n											
	...											
	Задача n	x	x	x	x	x	Σ	Σ	Σ	Σ		
	Мероприятие 1											
	Мероприятие n											
	...											
	Итого по мероприятиям в составе программы	x	x	x	x	x	Σ	Σ	Σ	Σ		
	в том числе											
	ГРБС 1						Σ	Σ	Σ	Σ		
	...											
	ГРБС n						Σ	Σ	Σ	Σ		
	Итого по проекту											

¹ Указывается результат реализации мероприятия (результата) проекта.

² В случае если по мероприятию проекта предусматриваются средства федерального бюджета, поступающие в виде межбюджетных трансфертов в краевой бюджет, то расходы по годам реализации программы указываются с выделением таких средств.

Приложение № 2
к паспорту проекта
(запросу на изменение
паспорта проекта)
(наименование проекта)

Перечень объектов государственной собственности Красноярского края и муниципальной собственности муниципальных образований Красноярского края, подлежащих строительству, реконструкции или приобретению, реализуемых в рамках проекта (далее – объект)

(тыс. рублей)

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Наименования мероприятия(ий), в рамках которого(ых) осуществляется финансирование объекта									
	Главный распорядитель									
	Заказчик ¹									
	Объект 1 ⁶									
	в том числе ⁵ :									
	федеральный бюджет (средства, поступающие в виде межбюджетных трансфертов в краевой бюджет) ⁵									
	краевой бюджет ⁵									
	бюджет муниципального образования Красноярского края ⁵									
	внебюджетные источники ⁵									
	и т.д. по объектам, главным распорядителям и мероприятиям структурных элементов...									
	Итого по муниципальной собственности									
	в том числе ⁵ :									
	федеральный бюджет (средства, поступающие в виде межбюджетных трансфертов в краевой бюджет)									
	краевой бюджет ⁵									
	бюджеты муниципальных образований Красноярского края ⁵									
	внебюджетные источники ⁵									
	Итого по проекту									
	в том числе ⁵ :									
	федеральный бюджет (средства, поступающие в виде межбюджетных трансфертов в краевой бюджет) ⁵									
	краевой бюджет ⁵									
	бюджеты муниципальных образований Красноярского края ⁵									
	внебюджетные источники ⁵									
	в том числе ⁵ :									
	главный распорядитель 1									
	в том числе ⁵ :									
	федеральный бюджет (средства, поступающие в виде межбюджетных трансфертов в краевой бюджет) ⁵									
	краевой бюджет ⁵									
	бюджеты муниципальных образований Красноярского края ⁵									
	внебюджетные источники ⁵									
	и т.д. по главным распорядителям									

¹ Указывается наименование объекта государственной собственности Красноярского края или муниципальной собственности муниципальных образований Красноярского края, подлежащего строительству, реконструкции согласно техническому заданию, которое направлялось для проведения оценки эффективности капитальных вложений в соответствующий объект капитального строительства за счет средств краевого бюджета, в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 10.11.2011 № 681-п «О Порядке оценки эффективности капитальных вложений в объекты капитального строительства за счет средств краевого бюджета» (в отношении объекта государственной собственности Красноярского края, далее – техническое задание) или разработанной проектной документации либо основные характеристики объекта недвижимого имущества, планируемого к приобретению.

² Срок строительства (реконструкции) объекта капитального строительства начиная с года начала разработки проектно-сметной документации до года, в котором планируется ввод его в эксплуатацию, либо год приобретения объекта недвижимого имущества.

³ Указывается предполагаемая (предельная) стоимость на основании технического задания в случае отсутствия проектной документации, или сметная стоимость на основании утвержденной проектной документации, рассчитанная в ценах лет строительства объекта, или сметная стоимость на основании заключенных контрактов на выполнение полного комплекса работ по объекту, или предполагаемая стоимость приобретения объекта.

⁴ В случае если объект является объектом инфраструктурного обеспечения инвестиционной деятельности муниципального комплексного проекта развития, отобранного в установленном Правительством Красноярского края порядке, дополнительно указывается наименование соответствующего проекта.

⁵ Включаются и заполняются только строки по источникам финансирования, по которым предусмотрены соответствующие бюджетные ассигнования.

⁶ Указывается наименование мероприятия, в рамках которого осуществляется финансирование объекта муниципальной собственности, с приведением объемов бюджетных ассигнований по данному мероприятию. Наименование объекта включается в состав после проведения конкурсных процедур и при очередной корректировке проекта.

Функциональная структура проектной деятельности в Правительстве Красноярского края

Функциональная структура проектной деятельности в Правительстве Красноярского края определяет перечень участников проектной деятельности с указанием их функций.

1. Куратор проектной деятельности в Правительстве Красноярского края

1.1. Куратор проектной деятельности в Правительстве Красноярского края является ответственным за организацию проектной деятельности в Правительстве Красноярского края, а также курирует региональный проектный офис.

Куратором проектной деятельности в Правительстве Красноярского края является первый заместитель Губернатора Красноярского края – председатель Правительства Красноярского края.

1.2. Куратор проектной деятельности в Правительстве Красноярского края:

- 1) обеспечивает системное развитие проектной деятельности в Красноярском крае;
- 2) оказывает содействие успешной реализации региональных, межведомственных и ведомственных проектов Красноярского края (далее – региональный проект, ведомственный проект, межведомственный проект, при совместном упоминании – проект);
- 3) организует при необходимости проведение самостоятельных контрольных мероприятий в отношении проектов;
- 4) рассматривает доведенные региональным проектным офисом проблемы и вопросы, в том числе в части уровня достижения проекта;
- 5) возглавляет региональный координационный орган национальных проектов, реализуемых в Красноярском крае;
- 6) определяет кураторов, руководителей и администраторов проектов.

2. Региональный координационный орган национальных проектов, реализуемых в Красноярском крае (комиссия по реализации национальных проектов в Красноярском крае)

2.1. Комиссия по реализации национальных проектов в Красноярском крае (далее – Комиссия) является региональным координационным органом национальных проектов, реализуемых в Красноярском крае.

2.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.04.2020 № 315-п «О создании комиссии по реализации национальных проектов в Красноярском крае».

3. Программный комитет

3.1. Программный комитет является коллегиальным органом, создаваемым Правительством Красноярского края, возглавляется куратором государственной программы Красноярского края, осуществляет координацию процесса формирования и реализации государственной программы Красноярского края.

3.2. Программный комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о программных комитетах, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 28.03.2025 № 251-п, Порядком принятия решений о разработке государственных программ Красноярского края, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 28.03.2025 № 250-п, Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края.

4. Региональный проектный офис

4.1. Региональный проектный офис – структурное подразделение аппарата Правительства Красноярского края, осуществляющее функции по организации проектной деятельности в Правительстве Красноярского края, а также межведомственного взаимодействия и общей координации реализации проектов.

4.2. Региональный проектный офис осуществляет свою деятельность в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 12.09.2019 № 461-п «Об утверждении Положения об управлении проектной деятельности Правительства Красноярского края».

5. Проектный офис исполнительного органа Красноярского края, иного государственного органа Красноярского края или его структурного подразделения (далее – проектный офис ответственного государственного органа)

5.1. Проектный офис ответственного государственного органа является органом управления проектной деятельностью, который может быть создан в исполнительном органе Красноярского края, государственном органе Красноярского края или его структурном подразделении, к полномочиям которых относится государственное управление в соответствующей сфере (области), реализующем проекты.

5.2. Деятельность проектных офисов ответственных государственных органов направлена на обеспечение оперативного межведомственного взаимодействия при реализации проектов и регламентируется приказами, а также иными правовыми актами ответственного государственного органа.

6. Куратор проекта

6.1. Куратор регионального, межведомственного проекта определяется куратором проектной деятельности из числа заместителей Губернатора Красноярского края или заместителей председателя Правительства Красноярского края.

Куратор ведомственного проекта определяется куратором проектной деятельности из числа заместителей Губернатора Красноярского края, заместителей председателя Правительства Красноярского края, руководителей исполнительных органов Красноярского края, руководителей государственных органов Красноярского края или их структурных подразделений.

6.2. Куратор регионального проекта:

1) является ответственным за достижение показателей и результатов федерального проекта, входящего в состав национального проекта, в части, касающейся Красноярского края;

2) оказывает содействие успешной реализации региональных проектов;

3) рассматривает и принимает необходимые решения на всех этапах жизненного цикла реализации региональных проектов;

4) рассматривает результаты анализа реализации региональных проектов;

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

6) утверждает паспорта региональных проектов и запросы на изменения паспортов региональных проектов;

7) выполняет иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

6.3. Куратор межведомственного, ведомственного проекта:

1) является ответственным за достижение целей и решение задач социально-экономического развития Красноярского края и (или) достижение показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, не входящего в состав национального проекта, в части, касающейся Красноярского края;

2) оказывает содействие успешной реализации межведомственных, ведомственных проектов;

3) рассматривает и принимает необходимые решения на всех этапах жизненного цикла реализации межведомственного, ведомственного проекта;

4) рассматривает результаты анализа реализации межведомственных, ведомственных проектов;

5) утверждает паспорта межведомственных, ведомственных проектов, а также запросы на их изменение;

6) выполняет иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

7. Руководитель проекта

7.1. Руководитель регионального проекта и межведомственного проекта определяется куратором проектной деятельности из числа руководителей исполнительных органов Красноярского края, государственных органов Красноярского края или их структурных подразделений.

Руководитель ведомственного проекта определяется куратором проектной деятельности из числа руководителей исполнительных органов Красноярского края, заместителей руководителей исполнительных органов Красноярского края, руководителей государственных органов Красноярского края или их структурных подразделений.

7.2. Руководитель регионального проекта несет персональную ответственность за достижение общественно значимых результатов, показателей и выполнение (достижение) мероприятий (результатов), выполнение задач, указанных в паспорте регионального проекта.

7.3. Руководитель регионального проекта:

1) обеспечивает разработку и своевременное внесение изменений в паспорт регионального проекта;

2) осуществляет управление реализацией регионального проекта, обеспечивая достижение его общественно значимых результатов, выполнение задач, показателей, мероприятий (результатов) и контрольных точек в соответствии с утвержденным паспортом регионального проекта;

3) заключает соглашение с руководителем федерального проекта, входящего в состав национального проекта, в целях реализации на территории Красноярского края регионального проекта в случае, если в федеральном проекте предусмотрены показатели и (или) результаты по Красноярскому краю.

Для достижения показателей и мероприятий (результатов) региональных проектов может заключать соглашение о реализации регионального проекта на территории муниципального образования Красноярского края с главой муниципального образования Красноярского края;

4) обеспечивает своевременное формирование и представление отчетов о ходе реализации регионального проекта, а также несет ответственность за достоверность, обоснованность, актуальность и полноту информации о ходе реализации регионального проекта;

5) утверждает отчеты о ходе реализации регионального проекта, а также обеспечивает представление прогнозных данных о достижении показателей регионального проекта;

6) обеспечивает управление рисками реализации регионального проекта, а также утверждает меры реагирования, направленные на устранение (минимизацию) рисков реализации проекта;

7) организует передачу данных и интеграцию государственных информационных систем и иных информационных систем, содержащих информацию и данные, необходимые для анализа реализации регионального проекта, с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») и государственной автоматизированной информационной системой «Управление» (далее – система «Управление») (по мере ввода в эксплуатацию компонентов и модулей системы «Управление» и ГИИС «Электронный бюджет»);

8) осуществляет мониторинг реализации рабочего плана регионального проекта (при наличии);

9) обеспечивает представление информационных и аналитических материалов о реализации регионального проекта по запросу регионального проектного офиса;

10) при реализации региональных проектов обеспечивает информационное сопровождение реализации национальных проектов и федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов, а также брендинг объектов и результатов, создаваемых в рамках реализации национальных проектов на территории Красноярского края, с использованием единого визуального стиля «Национальные проекты России»;

11) выполняет иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

7.4. Руководитель межведомственного, ведомственного проекта несет персональную ответственность за достижение показателей и выполнение (достижение) мероприятий (результатов), выполнение задач, указанных в паспорте межведомственного и ведомственного проекта.

7.5. Руководитель межведомственного, ведомственного проекта:

1) обеспечивает разработку и своевременное внесение изменений в паспорт межведомственного или ведомственного проекта;

2) осуществляет управление реализацией межведомственного, ведомственного проекта, обеспечивая достижение выполнения задач, показателей, мероприятий (результатов) и контрольных точек в соответствии с утвержденным паспортом межведомственного и ведомственного проекта;

3) обеспечивает своевременное формирование и представление отчетов о ходе реализации межведомственного, ведомственного проекта, а также несет ответственность за достоверность, обоснованность, актуальность и полноту информации о ходе реализации межведомственного, ведомственного проекта;

4) утверждает отчеты о ходе реализации межведомственного, ведомственного проекта, а также обеспечивает представление прогнозных данных о достижении показателей ведомственного проекта;

5) обеспечивает представление информационных и аналитических материалов о реализации межведомственного, ведомственного проекта по запросу регионального проектного офиса;

6) выполняет иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

8. Администратор проекта

8.1. Администратор проекта – государственный гражданский служащий исполнительного органа Красноярского края, государственного органа Красноярского края или его структурного подразделения, осуществляющий оперативное управление проектом, а также обеспечивающий организацию деятельности руководителя проекта.

Администратор проекта определяется куратором проектной деятельности.

8.2. Администратор проекта:

1) обеспечивает формирование квалифицированного состава участников проекта;

2) осуществляет своевременную разработку и актуализацию паспорта проекта;

3) осуществляет ведение мониторинга реализации проекта (в том числе мониторинг рабочего плана регионального проекта) и формирование отчета о ходе реализации проекта, а также по решению руководителя регионального проекта осуществляет управление рисками реализации регионального проекта, подготавливает предложения по мерам реагирования на риски на основании информации участников проектной деятельности, мониторинг и контроль хода исполнения мер реагирования, направленных на устранение (минимизацию) рисков реализации проекта;

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

5) представляет по запросу регионального проектного офиса информационные и аналитические материалы по проекту;

6) осуществляет внесение изменений в паспорт проекта посредством подготовки запроса на изменение паспорта проекта, содержащего исключительно информацию о смене руководителя проекта;

7) утверждает отчеты о ходе реализации проекта в период временного отсутствия руководителя проекта, а также обеспечивает представление прогнозных данных о достижении показателей проекта;

8) в период временного отсутствия руководителя проекта несет ответственность за достоверность, обоснованность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетах о ходе реализации проекта;

9) выполняет иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

9. Иные участники проекта

9.1. Иными участниками проекта являются государственные гражданские служащие исполнительных органов Красноярского края, государственных органов Красноярского края или их структурных подразделений, деятельность которых направлена на достижение общественно значимых результатов, показателей, мероприятий (результатов) и контрольных точек, выполнение

задач проекта, действующие в соответствии с указаниями и поручениями руководителя и администратора проекта.

9.2. Иные участники проекта:

1) обеспечивают исполнение проекта в соответствии с паспортом проекта и иными документами, формируемыми в рамках проектной деятельности, указаниями и поручениями руководителя проекта;

2) обеспечивают представление прогнозных данных об исполнении (достижении) мероприятий (результатов), контрольных точек и объектов мероприятий (результатов) проекта;

3) представляют руководителю и (или) администратору проекта информацию о реализации проекта, в том числе информацию о рисках реализации регионального проекта, а также информацию о мерах реагирования, направленных на устранение (минимизацию) рисков реализации проекта;

4) несут ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о ходе реализации проекта;

5) представляют по запросу регионального проектного офиса информационные и аналитические материалы по проекту;

6) участвуют в подготовке сведений о рисках реализации проектов;

7) выполняют иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.