



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2019

№ 550-пп

г. Тверь

Об организации проектной деятельности в Правительстве Тверской области

В целях организации проектной деятельности в Правительстве Тверской области в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» Правительство Тверской области постановляет:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в Правительстве Тверской области (далее – Положение) (прилагается).

2. Установить, что функции регионального проектного офиса и центра компетенций проектной деятельности осуществляет Министерство экономического развития Тверской области.

3. Наделить общественные советы, образованные при исполнительных органах государственной власти Тверской области в соответствии с постановлением Правительства Тверской области от 18.05.2012 № 257-пп «О Порядке образования и деятельности общественных советов при исполнительных органах государственной власти Тверской области», функциями общественно-экспертных советов, предусмотренных Положением.

4. Исполнительным органам государственной власти Тверской области в соответствии с пунктом 3 настоящего постановления в месячный срок после вступления в силу настоящего постановления обеспечить внесение изменений в правовые акты об образовании общественных советов при исполнительных органах государственной власти Тверской области по наделению их соответствующими полномочиями в сфере проектной деятельности.

5. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Тверской области организовать проектную деятельность в соответствии с настоящим постановлением.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Тверской области – руководителя аппарата Правительства Тверской области.

Отчет об исполнении постановления представить в срок до 1 апреля 2020 года.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Губернатор
Тверской области**



И.М. Руденя

Приложение
к постановлению Правительства
Тверской области
от 25.12.2019 № 550-пп

Положение
об организации проектной деятельности в Правительстве Тверской области

Раздел I
Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности в Правительстве Тверской области, исполнительных органах государственной власти Тверской области (далее – проектная деятельность) и регулирует отношения, связанные с реализацией региональных проектов и региональных приоритетных проектов (далее при совместном упоминании – проекты).

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

1) региональный проект – проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям Тверской области, а также к вопросам местного значения муниципальных образований Тверской области;

2) региональный приоритетный проект – проект, обеспечивающий достижение целей, показателей, результатов в соответствии со стратегическими целями развития, указанными в стратегии социально-экономического развития Тверской области, и (или) достижение иных целей и показателей, выполнение иных задач по поручению Губернатора Тверской области, Правительства Тверской области, решению Совета по стратегическому развитию и национальным проектам в Тверской области (далее также – Совет);

3) Совет по стратегическому развитию и национальным проектам в Тверской области – совещательный орган, образуемый Правительством Тверской области и возглавляемый Губернатором Тверской области в целях принятия ключевых решений при рассмотрении вопросов, связанных со стратегическим развитием Тверской области, и в сфере управления проектной деятельностью;

4) региональный проектный комитет (далее также – Комитет) – коллегиальный орган, образуемый Советом по каждому национальному проекту в целях реализации региональных проектов и региональных приоритетных проектов;

5) региональный проектный офис – исполнительный орган государственной власти Тверской области (далее – ИОГВ), обладающий

полномочиями по организации межведомственного взаимодействия и осуществляющий общую координацию реализации проектов, организацию проектной деятельности, взаимодействие с проектным офисом Правительства Российской Федерации;

6) региональный ведомственный проектный офис (далее также – ведомственный офис) – сотрудники ИОГВ, осуществляющие задачи по организации проектной деятельности в соответствующем ИОГВ;

7) куратор проекта – должностное лицо, утверждаемое Советом из числа заместителей Председателя Правительства Тверской области, отвечающее за решение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта, оказывающее всестороннее содействие успешной реализации проекта, на которое возлагается персональная ответственность за достижение целей и показателей соответствующего проекта;

8) руководитель проекта – должностное лицо, утверждаемое Советом из числа руководителей ИОГВ, руководителей структурных подразделений аппарата Правительства Тверской области или их заместителей, на которое возлагается персональная ответственность за достижение результатов проекта;

9) администратор проекта – должностное лицо из числа сотрудников аппарата Правительства Тверской области, ИОГВ, на которое руководителем проекта возложены функции по оперативному управлению проектом, в том числе по организации сбора и обработки информации и поддержке коммуникаций между участниками проекта;

10) участники проекта – сотрудники аппарата Правительства Тверской области, ИОГВ, иных органов и организаций, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов, выполнение мероприятий проекта на территории Тверской области;

11) инициатор регионального приоритетного проекта – Правительство Тверской области, ИОГВ, направивший в региональный проектный офис предложение о реализации регионального приоритетного проекта на территории Тверской области;

12) центр компетенций проектной деятельности – вспомогательный орган управления проектной деятельностью, оказывающий экспертную и консультационную поддержку реализации проектов;

13) общественно-экспертный совет – коллегиальный орган, формируемый при ИОГВ и осуществляющий экспертное сопровождение реализации проектов.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

3. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление документов и информации, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности в части региональных проектов, за

исключением документов и информации, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – информационная система проектной деятельности) по мере ввода в эксплуатацию компонентов и модулей информационной системы проектной деятельности в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью (далее – уполномоченные лица).

До ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей информационной системы проектной деятельности формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление указанных документов и информации осуществляются в форме документов на бумажном носителе, подписанных уполномоченными лицами.

4. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление документов и информации, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности по региональным приоритетным проектам, осуществляется в форме документов, утвержденных в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными региональным проектным офисом и утвержденными правовым актом уполномоченного органа (далее – методические рекомендации регионального проектного офиса).

5. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию проектов в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

6. Расчет показателей региональных проектов должен осуществляться исходя из выполнения одного из следующих условий:

1) значения показателей рассчитываются по методикам, принятым международными организациями;

2) значения показателей определяются на основе данных федерального статистического наблюдения, в том числе по субъектам Российской Федерации;

7. Расчет показателей региональных приоритетных проектов осуществляется согласно методикам, утвержденным в паспорте регионального приоритетного проекта.

8. Подготовка проектов осуществляется с учетом следующих принципов:

1) включение в паспорта проектов мероприятий, содержащихся, в том числе, в государственных программах Тверской области (далее – государственная программа), направленных на достижение целей, показателей, результатов, задач проектов;

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

3) реализация в первую очередь мероприятий проектов, позволяющих оптимизировать или минимизировать стоимость последующих мероприятий.

9. Инициирование, подготовка, реализация и завершение проектов осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

Раздел II

Функциональная структура проектной деятельности

Подраздел I

Органы управления проектной деятельностью

10. В целях осуществления проектной деятельности формируются следующие органы управления проектной деятельностью:

1) постоянные органы управления проектной деятельностью:

Совет по стратегическому развитию и национальным проектам в Тверской области;

региональный проектный офис;

2) временные органы управления проектной деятельностью:

региональные проектные комитеты;

региональные ведомственные проектные офисы;

кураторы проектов;

руководители проектов;

администраторы проектов;

участники проектов;

3) вспомогательные органы управления проектной деятельностью:

общественно-экспертные советы;

центр компетенций проектной деятельности.

Подраздел II

Полномочия органов управления проектной деятельностью

11. Совет осуществляет следующие полномочия:

1) координирует подготовку предложений о параметрах и приоритетах для формирования проектов;

2) рассматривает и одобряет предложения о реализации региональных приоритетных проектов;

3) осуществляет оценку реализации проектов, рассматривает информацию участников проектов о реализации проектов;

4) утверждает ежегодные отчеты о реализации региональных приоритетных проектов, подготовленные руководителями региональных приоритетных проектов;

5) утверждает итоговые отчеты при завершении региональных приоритетных проектов, подготовленные руководителями региональных приоритетных проектов;

6) утверждает паспорта проектов;

7) утверждает одобренные Комитетом запросы на изменение паспортов проектов, подготовленные руководителями проектов;

8) принимает решения о начале реализации проектов, завершении реализации проектов (в том числе досрочном), а также решения о внесении изменений в паспорта проектов, рассматривает вопросы, связанные с реализацией проектов;

9) принимает решение о достижении целей, показателей, результатов, выполнении задач проектов;

10) утверждает кураторов проектов;

11) утверждает руководителей проектов;

12) координирует деятельность участников проектов по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

13) координирует развитие и применение системы стимулирования государственных гражданских служащих Тверской области, участвующих в проектной деятельности;

14) при необходимости делегирует Комитету полномочия по утверждению паспортов региональных приоритетных проектов и внесению в них изменений, а также полномочия по рассмотрению информации о реализации региональных приоритетных проектов;

15) выполняет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

12. Региональный проектный офис осуществляет следующие полномочия:

1) организует проектную деятельность и межведомственное взаимодействие в сфере проектной деятельности;

2) обеспечивает подготовку материалов для заседаний Совета;

3) запрашивает у ИОГВ, структурных подразделений аппарата Правительства Тверской области, иных органов и организаций информационные и аналитические материалы по проектам;

4) подготавливает материалы по вопросам реализации проектов для их последующего рассмотрения на заседании Совета;

5) инициирует рассмотрение вопросов реализации проектов на заседаниях Совета и Комитета;

6) координирует деятельность структурных подразделений аппарата Правительства Тверской области, ИОГВ в рамках организации проектной деятельности и обеспечивает общую координацию реализации проектов;

7) анализирует информацию, содержащуюся в отчетах о реализации проектов, на предмет ее достоверности, актуальности и полноты;

8) формирует предложения о целесообразности рассмотрения отчетов о реализации проектов на заседаниях Совета;

9) осуществляет контрольные мероприятия по оценке фактических параметров проектов, определению их отклонений от плановых параметров, анализу отклонений и выявлению причин их возникновения с привлечением при необходимости ИОГВ и иных органов в соответствии с их компетенцией, а также экспертного сообщества и организаций;

10) участвует во взаимодействии с ведомственными офисами в мониторинге реализации проектов, инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения участниками проектов, направляет участникам проектов предложения по организации работы с проектами;

11) осуществляет подготовку сводной информации о статусе разработки и реализации проектов с целью информирования Губернатора Тверской области и (или) членов Совета;

12) обеспечивает формирование и совершенствование системы стимулирования государственных гражданских служащих Тверской области, участвующих в проектной деятельности;

13) координирует деятельность по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности государственных гражданских служащих Тверской области в сфере проектной деятельности;

14) обеспечивает учет государственных гражданских служащих Тверской области, участвующих в реализации проектов, а также учет их уровня занятости в реализации проектов;

15) представляет руководителям проектов предложения по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников проектов, осуществляет свод и проверку данных по итогам такой оценки;

16) анализирует информацию, содержащуюся в запросах на изменение паспортов проектов, на предмет ее достоверности, актуальности и полноты;

17) согласовывает предложения об инициировании региональных приоритетных проектов, согласовывает паспорта региональных проектов, отчеты о реализации указанных проектов;

18) согласовывает кандидатуры руководителей ведомственных офисов;

19) контролирует и координирует деятельность ведомственных офисов по занесению данных о реализации проектов в информационную систему проектной деятельности;

20) при необходимости участвует в деятельности Комитетов и региональных ведомственных проектных офисов;

21) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности;

22) подготавливает методические рекомендации регионального проектного офиса в сфере проектной деятельности, а также координирует деятельность по их применению;

23) предоставляет по запросу проектного офиса Правительства Российской Федерации аналитические и иные материалы в части реализации в Тверской области национальных, федеральных и региональных проектов, а также иной информации по проектной деятельности;

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

25) выполняет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

13. Комитет осуществляет следующие полномочия:

1) одобряет паспорта проектов;

2) одобряет запросы на изменение паспортов региональных проектов, подготовленные руководителями региональных проектов, для рассмотрения на заседании Совета;

3) утверждает паспорта региональных приоритетных проектов в случае, предусмотренном подпунктом 14 пункта 11 настоящего подраздела;

4) рассматривает разногласия, возникающие в ходе разработки и реализации проектов, с участием заинтересованных ИОГВ, иных заинтересованных органов и организаций;

5) рассматривает и утверждает ежеквартальные отчеты о реализации региональных проектов, одобряет ежегодный отчет о реализации регионального приоритетного проекта;

6) рассматривает информацию о реализации проектов и координирует в соответствующей сфере деятельность участников проектов;

7) запрашивает у структурных подразделений аппарата Правительства Тверской области, ИОГВ, иных органов и организаций материалы и информацию по вопросам реализации проектов;

8) рассматривает план мероприятий («дорожную карту») реализации отдельных мероприятий проектов;

9) представляет Губернатору Тверской области, в Правительство Тверской области, в Совет информацию и предложения по вопросам реализации проектов;

10) оценивает эффективность и результативность деятельности руководителей проектов;

11) выполняет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

14. Ведомственный офис осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет мониторинг и контроль реализации проектов, реализуемых соответствующим ИОГВ;

2) анализирует и контролирует план мероприятий («дорожную карту») реализации отдельных мероприятий проектов, реализуемых соответствующим ИОГВ;

3) анализирует информацию, содержащуюся в ежемесячных отчетах о реализации региональных проектов, ежеквартальных и ежегодных отчетах о реализации региональных проектов и региональных приоритетных проектов, реализуемых соответствующим ИОГВ, на предмет ее достоверности, актуальности и полноты;

4) представляет по запросу регионального проектного офиса аналитические и иные материалы о реализации проектов, а также иную информацию о проектной деятельности в соответствующем ИОГВ;

5) осуществляет проверку и свод информации о реализации проектов участниками проекта соответствующего ИОГВ;

6) участвует в контрольных мероприятиях, осуществляемых региональным проектным офисом;

7) направляет запросы на изменение паспортов проектов, реализуемых соответствующим ИОГВ, на согласование в Комитет;

8) анализирует информацию, предоставляемую участниками проектов, содержащуюся в запросах на изменение паспортов проектов, реализуемых соответствующим ИОГВ, на предмет ее достоверности, актуальности и полноты;

9) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в соответствующем ИОГВ, подведомственных ему организациях;

10) инициирует рассмотрение вопросов о реализации проектов соответствующих ИОГВ на заседаниях Комитета;

11) обеспечивает учет участников проектов и уровня их занятости в проектах, реализуемых соответствующим ИОГВ, представляет информацию в региональный проектный офис;

12) представляет руководителям проектов предложения по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников проектов, осуществляет свод и проверку данных по итогам оценки;

13) выполняет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

15. Куратор проекта осуществляет следующие полномочия:

1) обеспечивает координацию действий ИОГВ, структурных подразделений аппарата Правительства Тверской области и иных органов и организаций в целях реализации проекта;

2) несет персональную ответственность за достижение целей, показателей проекта;

3) оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта;

4) осуществляет контроль за реализацией и достижением результатов проекта;

5) согласовывает ежеквартальные, ежегодные, итоговые отчеты о реализации проектов;

6) выполняет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

16. Руководитель проекта осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет оперативное управление реализацией проекта, обеспечивая достижение целей, показателей, результатов проекта, выполнение задач и мероприятий в пределах утвержденного объема бюджетных ассигнований областного бюджета Тверской области на финансовое обеспечение проекта, в соответствии со сроками, указанными в

паспорте проекта;

2) обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию паспорта проекта;

3) вправе заключать соглашение с руководителем национального проекта (руководителем федерального проекта) о реализации на территории Тверской области регионального проекта в соответствии с порядком и типовыми формами, определенными методическими указаниями президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам и методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации в сфере проектной деятельности;

4) определяет администраторов проектов, распределяет обязанности между участниками проектов;

5) инициирует внесение изменений в паспорт проекта;

6) осуществляет мониторинг выполнения мероприятий, включенных в паспорт проекта, а также в план мероприятий («дорожную карту») реализации отдельных мероприятий проекта;

7) организует представление плана мероприятий («дорожной карты») реализации отдельных мероприятий проекта в Комитет;

8) представляет в региональный проектный офис ежемесячные, ежеквартальные, ежегодные отчеты о реализации проекта;

9) дает поручения участникам проектов в рамках их реализации;

10) обеспечивает соблюдение исполнительской дисциплины участниками проекта, направляет куратору проекта предложения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении участников проекта;

11) проводит оценку эффективности деятельности участников проектов;

12) выполняет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

17. Администратор проекта осуществляет следующие полномочия:

1) организует подготовку паспорта проекта;

2) обеспечивает учет методических указаний Совета, регионального проектного офиса в сфере проектной деятельности и иных документов в этой сфере;

3) осуществляет ведение мониторинга реализации проекта и формирование отчетности о реализации проекта;

4) выполняет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

18. Участники проекта осуществляют следующие полномочия:

1) осуществляют деятельность, направленную на достижение целей, показателей, результатов, выполнение задач и мероприятий проекта;

2) разрабатывают план мероприятий («дорожную карту») реализации отдельных мероприятий проекта;

3) представляют руководителю проекта информацию о реализации проекта;

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

5) обеспечивают занесение данных о реализации регионального проекта в информационную систему проектной деятельности;

6) направляют руководителю проекта предложения по обеспечению своевременного достижения целей, показателей, результатов, выполнения задач и мероприятий проекта;

7) предоставляют по запросу ведомственного офиса и регионального проектного офиса аналитические и иные материалы в части реализации проекта;

8) выполняет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

19. Общественно-экспертный совет осуществляет следующие полномочия:

1) участвует в определении целей, целевых и дополнительных показателей проектов, задач и результатов проектов, основных требований к качественным и количественным результатам проектов;

2) по обращению регионального проектного офиса и (или) решению Комитета подготавливает заключение на проекты паспортов проектов;

3) по обращению регионального проектного офиса и (или) решению Комитета принимает участие в мониторинге реализации проектов и контроле реализации проектов, а также в контрольных мероприятиях, осуществляемых региональным проектным офисом;

4) по обращению регионального проектного офиса и (или) решению Комитета принимает участие в оценке достижения результатов проектов и направляет заключения в Комитет;

5) при осуществлении своих полномочий взаимодействует с руководителями проектов и руководителями Комитетов, региональным проектным офисом.

20. Центр компетенций проектной деятельности осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет подготовку аналитических и иных материалов о реализации проектов;

2) осуществляет мониторинг внедрения и функционирования проектной деятельности;

3) организует проведение семинаров по вопросам реализации проектов, а также по иным вопросам проектной деятельности;

4) участвует в информационном сопровождении проектной деятельности.

Раздел III Порядок управления проектами

21. Управление проектом включает четыре последовательные стадии:

- 1) инициирование проекта;
- 2) подготовка проекта;
- 3) реализация проекта, включая мониторинг и управление изменениями проекта;
- 4) завершение проекта.

Последовательность действий и порядок взаимодействия участников проектов в процессе управления проектами определяется настоящим Положением.

Подраздел I Инициирование проекта

22. Началом инициирования региональных приоритетных проектов является подготовка инициатором регионального приоритетного проекта предложения о реализации регионального приоритетного проекта (далее - предложение).

Предложение должно содержать краткое описание идеи регионального приоритетного проекта, цели и показатели, на достижение которых направлен региональный приоритетный проект, задачи и результаты, обеспечивающие достижение целей и показателей регионального приоритетного проекта, краткое описание механизмов его реализации с обоснованием их эффективности, достаточности и необходимости, а также оценку сроков и бюджета регионального приоритетного проекта, информацию о предполагаемых исполнителях регионального приоритетного проекта, кураторе и руководителе регионального приоритетного проекта.

23. Подготовка предложения осуществляется инициатором регионального приоритетного проекта в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

Инициатор регионального приоритетного проекта обеспечивает согласование предложения с Министерством финансов Тверской области при наличии потребности финансового обеспечения реализации регионального приоритетного проекта, заинтересованными ИОГВ, иными органами и организациями, а также предполагаемым куратором регионального приоритетного проекта.

24. Разработка предложения и его согласование с заинтересованными ИОГВ не требуются в случаях разработки регионального приоритетного проекта по поручению или решению Губернатора Тверской области, решению Правительства Тверской области. По такому региональному приоритетному проекту подготавливается паспорт регионального приоритетного проекта.

25. Разработанное и согласованное предложение направляется письмом инициатора регионального приоритетного проекта в региональный проектный офис.

26. Региональный проектный офис регистрирует поступившее предложение в день его поступления. В течение 7 рабочих дней со дня получения предложения региональный проектный офис осуществляет рассмотрение предлагаемого для реализации регионального приоритетного проекта на соответствие стратегическим целям развития, указанным в стратегии социально-экономического развития Тверской области.

27. В случае обнаружения несоответствия предложения положению, предусмотренному пунктом 26 настоящего подраздела, предложение возвращается инициатору регионального приоритетного проекта с обоснованием такого возврата.

28. При соответствии предложения положению, предусмотренному пунктом 26 настоящего подраздела, региональный проектный офис согласовывает предложение и в течение 10 рабочих дней со дня получения предложения вносит предложение в Совет для рассмотрения.

29. Совет рассматривает предложение и принимает решение об одобрении или отказе в одобрении предложения.

30. В случае одобрения предложения о реализации регионального приоритетного проекта Совет утверждает состав регионального проектного комитета (в том числе назначает куратора регионального приоритетного проекта, руководителя регионального приоритетного проекта).

31. При наличии поручения и (или) указания Президента Российской Федерации, поручения Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решения Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, федеральных органов исполнительной власти и принятого во исполнение данных поручений (указаний) решения Губернатора Тверской области принятие решения о целесообразности подготовки регионального проекта и одобрение предложения по региональному проекту не требуются. По такому региональному проекту руководителем регионального проекта подготавливается паспорт регионального проекта.

Подраздел II Подготовка проекта

32. В целях разработки проекта руководитель проекта подготавливает паспорт проекта в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия Советом решения об одобрении предложения по региональному приоритетному проекту или утверждения паспорта федерального проекта.

33. Паспорт регионального проекта подготавливается в соответствии с методическими указаниями Президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам и

методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации в сфере проектной деятельности.

Паспорт регионального проекта включает наименование федерального проекта, наименование регионального проекта, его цели и показатели, перечень методик расчета показателей, задачи и результаты с указанием значений результатов по годам реализации, контрольные точки и мероприятия, обеспечивающие достижение его целей и показателей, сроки реализации и объемы финансового обеспечения на реализацию регионального проекта, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках регионального проекта.

34. Паспорт регионального приоритетного проекта подготавливается в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

Паспорт регионального приоритетного проекта включает наименование регионального приоритетного проекта, его цели и показатели, перечень методик расчета показателей, задачи и результаты с указанием значений результатов по годам реализации, контрольные точки и мероприятия, обеспечивающие достижение его целей и показателей, сроки реализации и объемы финансового обеспечения регионального приоритетного проекта, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках регионального приоритетного проекта.

35. Неотъемлемым приложением к паспорту проекта является план мероприятий по реализации проекта, который содержит перечень мероприятий проекта, направленных на достижение результатов.

36. По решению руководителя проекта в целях дополнительной детализации положений проекта может разрабатываться план мероприятий («дорожная карта») реализации отдельных мероприятий проекта, который разрабатывается в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса на соответствующий финансовый год и утверждается руководителем проекта.

37. Проект паспорта проекта подготавливается в срок, установленный бюджетным законодательством Тверской области для подготовки проекта обоснований бюджетных ассигнований при разработке проекта закона Тверской области об областном бюджете Тверской области на очередной финансовый год и на плановый период, и прилагается к обоснованию объема бюджетных ассигнований, выделяемых на реализацию государственной программы, в рамках которой осуществляется достижение целей и показателей, выполнение задач соответствующего проекта.

38. В случае принятия Советом решения об одобрении предложения по региональному приоритетному проекту или утверждения паспорта федерального проекта в течение текущего года объем финансового обеспечения из областного бюджета Тверской области на реализацию регионального проекта или регионального приоритетного проекта определяется путем внесения изменений в соответствующую

государственную программу, в рамках которой осуществляется достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач соответствующего проекта, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Тверской области.

39. Руководитель проекта обеспечивает согласование паспорта проекта:

1) с Министерством финансов Тверской области в части указанного в паспорте проекта объема финансового обеспечения на реализацию проекта, с заинтересованными ИОГВ, иными органами и организациями, региональным проектным офисом, отраслевым общественно-экспертным советом.

Согласование паспорта проекта осуществляется в информационной системе проектной деятельности в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса;

2) с органами местного самоуправления муниципальных образований Тверской области (далее – органы местного самоуправления, муниципальные образования), участвующими в реализации проекта, в части указанных в паспорте проекта показателей и объема финансового обеспечения реализации проекта.

40. Документом, подтверждающим согласование паспорта проекта с органами местного самоуправления, является письмо главы администрации муниципального образования (главы муниципального образования в случае исполнения им полномочий главы администрации) с согласием на участие в реализации проекта и достижение показателей, определенных в проекте для соответствующего муниципального образования.

41. При наличии в паспорте проекта финансового обеспечения реализации проекта за счет средств местного бюджета документами, подтверждающими согласование паспорта проекта, являются:

1) выписка из решения о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год, подтверждающая наличие средств местного бюджета на реализацию проекта, подписанная главой администрации муниципального образования (главой муниципального образования в случае исполнения им полномочий главы администрации), и копия муниципальной программы, включающей мероприятия, направленные на реализацию проекта (в случае если местным бюджетом предусмотрено финансовое обеспечение реализации проекта);

2) сводная бюджетная роспись муниципального образования или гарантийное письмо главы администрации муниципального образования (главы муниципального образования в случае исполнения им полномочий главы администрации), согласованное с финансовым органом муниципального образования (в случае если местным бюджетом не предусмотрено финансовое обеспечение реализации проекта).

42. Паспорт проекта в течение 2 рабочих дней со дня получения согласований, предусмотренных пунктом 39 настоящего подраздела, направляется руководителем проекта на рассмотрение в Комитет.

43. Комитет рассматривает поступивший паспорт проекта в течение 3 рабочих дней со дня его поступления и принимает одно из следующих решений:

1) об одобрении паспорта регионального проекта и его направлении в Совет;

2) об утверждении паспорта регионального приоритетного проекта (в случае, предусмотренном подпунктом 14 пункта 11 настоящего Положения);

3) о необходимости доработки паспорта регионального проекта или регионального приоритетного проекта с указанием в протоколе заседания Комитета замечаний к паспорту регионального проекта или регионального приоритетного проекта и срока их устранения.

44. Паспорта региональных проектов в течение 10 рабочих дней со дня их одобрения направляются руководителем проекта в Совет для рассмотрения и утверждения.

45. Проект, соответствующий сфере реализации одной государственной программы, отражается в составе этой государственной программы в виде включения в подпрограмму отдельной задачи, отражающей реализацию проекта, если иное не предусмотрено федеральным законодательством либо соответствующими рекомендациями уполномоченного федерального органа исполнительной власти.

Проект, затрагивающий сферы реализации нескольких государственных программ, отражается в составе соответствующих государственных программ в виде включения в подпрограммы отдельных задач, отражающих реализацию проекта, если иное не предусмотрено федеральным законодательством либо соответствующими рекомендациями уполномоченного федерального органа исполнительной власти.

Подраздел III Реализация проектов

46. Дата начала проекта и дата завершения проекта утверждаются паспортом проекта.

47. Участники проекта под управлением руководителя проекта осуществляют достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий проекта в соответствии с планом мероприятий по реализации проекта, являющимся приложением к паспорту проекта. Результаты выполнения плана мероприятий по реализации проекта участники проекта фиксируют в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

Подраздел IV Мониторинг реализации проектов

48. Мониторинг реализации проектов (далее – мониторинг) представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых, анализу причин отклонения, прогнозированию хода реализации проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

49. Мониторинг осуществляется начиная со дня принятия решения об утверждении паспорта проекта и завершается в момент принятия решения о завершении проекта.

50. Мониторинг реализации региональных проектов, включая подготовку отчетов по реализации региональных проектов, осуществляется с учетом методических указаний президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам в сфере проектной деятельности и методических рекомендаций проектного офиса Правительства Российской Федерации в сфере проектной деятельности.

Мониторинг реализации региональных приоритетных проектов, включая подготовку отчетов по реализации региональных приоритетных проектов, осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

51. В целях осуществления мониторинга реализации региональных проектов используется информация, содержащаяся в информационной системе проектной деятельности.

52. По итогам мониторинга региональных проектов формируются ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты. Ежеквартальные и ежегодные отчеты формируются нарастающим итогом.

По итогам мониторинга региональных приоритетных проектов формируются ежеквартальные и ежегодные отчеты.

В ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты включается информация о реализации мероприятий и достижении контрольных точек проектов, исполнении бюджетов проектов, а также дополнительная информация о рисках при их реализации.

В ежеквартальных отчетах дополнительно указывается информация о прогнозных значениях целевых и дополнительных показателей проектов, фактической занятости участников проекта, а в ежегодных - информация о фактическом достижении значений целевых и дополнительных показателей и результатов, выполнении задач.

53. Ежемесячные отчеты о реализации региональных проектов подготавливаются без их рассмотрения на заседаниях Комитетов и на заседаниях Совета.

Ежеквартальные и ежегодные отчеты о реализации региональных проектов и региональных приоритетных проектов подлежат согласованию с кураторами соответствующих проектов и по решению регионального проектного офиса могут выноситься для рассмотрения на заседаниях Комитета.

Ежегодные отчеты по региональным приоритетным проектам подлежат рассмотрению на заседаниях Совета.

54. Руководитель проекта несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетах о реализации проекта.

55. Ведомственные офисы ежемесячно осуществляют свод и проверку информации в целях формирования отчетов о реализации региональных проектов, представленной участниками соответствующих региональных проектов, формируют отчеты по региональным проектам и не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляют их руководителям региональных проектов.

56. Руководители региональных проектов ежемесячно не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляют в региональный проектный офис отчеты о реализации региональных проектов.

57. Министерство финансов Тверской области ежемесячно, не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет оперативную информацию об исполнении областного бюджета Тверской области в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию региональных проектов, руководителям региональных проектов, а также в региональный проектный офис.

58. Региональный проектный офис ежемесячно осуществляет проверку отчетов о реализации региональных проектов, необходимых для формирования отчетов по федеральным проектам, представленных руководителями соответствующих региональных проектов, и не позднее 4-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет отчеты о реализации региональных проектов руководителям соответствующих федеральных проектов и в проектный офис Правительства Российской Федерации. В отчеты о реализации региональных проектов включаются сведения об исполнении бюджетов региональных проектов.

59. Руководители региональных приоритетных проектов ежеквартально не позднее 7-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, и ежегодно не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным годом, представляют в региональный проектный офис отчеты о реализации региональных приоритетных проектов, согласованные с кураторами соответствующих региональных приоритетных проектов и рассмотренные на заседаниях Комитетов.

60. Региональный проектный комитет рассматривает ежеквартальный или ежегодный отчет по проектам и принимает одно из следующих решений:

- 1) об утверждении ежеквартального отчета о реализации регионального проекта;
- 2) о направлении на доработку ежеквартального или ежегодного отчета о реализации регионального проекта;
- 3) о направлении на доработку ежегодного отчета о реализации регионального приоритетного проекта;
- 4) об одобрении ежегодного отчета о реализации регионального приоритетного проекта.

61. Одобренный Комитетом ежегодный отчет по региональному приоритетному проекту не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным годом, направляется руководителем регионального приоритетного проекта в Совет.

62. Совет рассматривает ежегодные отчеты по региональным приоритетным проектам и принимает одно из следующих решений:

- 1) об утверждении ежегодного отчета по региональному приоритетному проекту;
- 2) о направлении на доработку ежегодного отчета по региональному приоритетному проекту.

63. Информация, содержащаяся в отчетах о реализации проектов, используется при оценке эффективности деятельности участников проектов, а также при подготовке предложений по размеру материального стимулирования государственных гражданских служащих Тверской области, являющихся участниками проектов.

Подраздел V Внесение изменений в проекты

64. Изменения в проекты вносятся путем внесения изменений в паспорт проекта.

65. Основаниями внесения изменений в проекты являются:

- 1) поручение Губернатора Тверской области;
- 2) решение Совета, Комитета;
- 3) приведение паспортов проектов в соответствие с требованиями законодательства;
- 4) внесение изменений в паспорт соответствующего федерального проекта;
- 5) изменение объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Тверской области на текущий финансовый год и плановый период для финансового обеспечения проекта, внесение изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета Тверской области для финансового обеспечения проекта;
- 6) актуализация и планирование проектов на очередной финансовый год;

7) итоги оценки и контрольных мероприятий, проведенных региональным проектным офисом, в отношении регионального приоритетного проекта.

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

67. Подготовка запроса на изменение паспорта регионального проекта осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации в сфере проектной деятельности, в отношении регионального приоритетного проекта – в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

68. Руководители проекта обеспечивают:

- 1) подготовку запроса на изменение паспорта проекта;
- 2) согласование объема финансового обеспечения проекта, указанного в запросе на изменение паспорта, с Министерством финансов Тверской области;
- 3) согласование показателей проекта и объема финансового обеспечения проекта, указанных в запросе на изменение паспорта, с органами местного самоуправления, участвующими в реализации проекта;
- 4) согласование запроса на изменение паспорта с заинтересованными ИОГВ, иными органами и организациями, региональным проектным офисом.

69. Документом, подтверждающим согласование запроса на изменение паспорта с органами местного самоуправления, является письмо главы администрации муниципального образования (главы муниципального образования в случае исполнения им полномочий главы администрации) с согласованием показателей, определенных в региональном проекте для соответствующего муниципального образования.

70. При наличии в запросе на изменение паспорта финансового обеспечения проекта за счет средств местного бюджета документами, подтверждающими согласование запроса на изменение паспорта, являются:

- 1) выписка из решения о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год, подтверждающая наличие средств местного бюджета на реализацию проекта, подписанная главой администрации муниципального образования (главой муниципального образования в случае исполнения им полномочий главы администрации), и копия муниципальной программы, включающей мероприятия, направленные на реализацию проекта (в случае если местным бюджетом предусмотрено финансовое обеспечение реализации проекта);
- 2) сводная бюджетная роспись муниципального образования или гарантийное письмо главы администрации муниципального образования (главы муниципального образования в случае исполнения им полномочий главы администрации), согласованное с финансовым органом муниципального образования (в случае если местным бюджетом не предусмотрено финансовое обеспечение реализации проекта).

71. Согласованный руководителем проекта в соответствии с пунктом 68 настоящего подраздела запрос на изменение паспорта вносится руководителем проекта в Комитет.

72. Комитет рассматривает поступивший запрос на изменение паспорта и принимает одно из следующих решений:

1) об одобрении запроса на изменение паспорта проекта и его направлении для рассмотрения в Совет;

2) об утверждении запроса на изменение паспорта регионального приоритетного проекта, в случае если изменения, содержащиеся в таких запросах на изменение, не предусматривают изменение наименований, сроков и значений ключевых параметров региональных приоритетных проектов, целей, задач, показателей и результатов на последний год их реализации, а также общего объема бюджетных ассигнований на реализацию регионального приоритетного проекта;

3) о направлении на доработку запроса на изменение паспорта проекта;

4) об отклонении запроса на изменение паспорта проекта и о нецелесообразности внесения соответствующих изменений в паспорт проекта.

73. Запросы на изменение паспорта проекта в течение 10 рабочих дней со дня их одобрения направляются руководителем проекта в Совет для рассмотрения и утверждения.

74. Проекты подлежат ежегодной актуализации и планированию на очередной финансовый год.

Ежегодная актуализация и планирование проектов на очередной финансовый год осуществляются в порядке, установленном для внесения изменений в паспорт проектов.

75. Подготовка запроса на изменение паспортов проектов для целей настоящего подраздела осуществляется:

1) при формировании проекта закона Тверской области об областном бюджете Тверской области на очередной финансовый год и на плановый период одновременно с формированием обоснований объема бюджетных ассигнований, выделяемых на реализацию государственной программы, которые предусматривают распределение объема бюджетных ассигнований в разрезе бюджетов действующих и принимаемых обязательств на реализацию государственной программы, в том числе на реализацию каждой подпрограммы, решение каждой задачи подпрограммы и выполнение каждого мероприятия подпрограммы, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Тверской области и пунктом 37 настоящего Положения. Утверждение запроса на изменение паспорта проекта осуществляется в срок не позднее одного месяца со дня официального опубликования закона Тверской области об областном бюджете Тверской области на очередной финансовый год и на плановый период;

2) при внесении изменений в закон Тверской области об областном бюджете Тверской области на текущий финансовый год и на плановый период, в

государственную программу, в рамках которой осуществляется достижение целей и показателей, выполнение задач проекта в порядке, предусмотренным законодательством. Утверждение запроса на изменение паспорта проекта осуществляется в срок не позднее одного месяца со дня вступления в силу изменений в государственную программу;

3) при внесении изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета Тверской области в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации проектов в соответствии с решениями руководителя Министерства финансов Тверской области без внесения изменений в закон Тверской области об областном бюджете Тверской области на текущий финансовый год и на плановый период по основаниям, установленным бюджетным законодательством. Утверждение запроса на изменение паспорта проекта осуществляется в срок не позднее одного месяца со дня внесения изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета Тверской области;

4) при внесении иных изменений, не затрагивающих финансирование проектов.

Подраздел VI Завершение проектов

76. Завершение проектов осуществляется:

1) в плановом порядке – по итогам достижения целей, показателей, результатов, выполнения задач проектов;

2) досрочно – при досрочном завершении федерального проекта, на реализацию которого направлен региональный проект, и при принятии соответствующего решения Совета в отношении региональных приоритетных проектов.

77. Завершение региональных проектов, а также подготовка итогового отчета об их реализации осуществляются с учетом методических рекомендаций проектного офиса Правительства Российской Федерации в сфере проектной деятельности.

Руководитель регионального проекта при его завершении в течение 5 рабочих дней со дня наступления даты завершения регионального проекта или принятия решения о досрочном его завершении подготавливает итоговый отчет о реализации регионального проекта по форме, утвержденной проектным офисом Правительства Российской Федерации, и обеспечивает его согласование с заинтересованными ИОГВ, иными органами и организациями с учетом заключения общественно-экспертного совета, а также куратором регионального проекта и региональным проектным офисом.

При подготовке итогового отчета о реализации регионального проекта его руководителем осуществляется оценка достижимости целей, показателей и результатов регионального проекта, эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, направленных на реализацию регионального проекта.

Согласованный в соответствии с абзацем первым настоящего пункта итоговый отчет направляется в проектный офис Правительства Российской Федерации.

78. Руководитель регионального приоритетного проекта при его завершении в течение 15 рабочих дней со дня наступления даты завершения регионального приоритетного проекта или принятия решения о досрочном его завершении подготавливает итоговый отчет о реализации регионального приоритетного проекта по форме, утвержденной региональным проектным офисом, и обеспечивает его согласование с заинтересованными ИОГВ, иными органами и организациями, а также куратором регионального приоритетного проекта, Комитетом и региональным проектным офисом в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

79. Руководитель регионального приоритетного проекта направляет согласованный в соответствии с пунктом 78 настоящего подраздела итоговый отчет о реализации регионального приоритетного проекта на рассмотрение Совета для его утверждения или принятия иного решения.

Раздел IV

Проведение оценки и контрольных мероприятий в отношении проектов

80. Оценка и контрольные мероприятия в отношении региональных проектов проводятся в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации.

81. Оценка и контрольные мероприятия в отношении региональных приоритетных проектов проводятся в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

82. В отношении региональных приоритетных проектов проводятся следующие виды оценки и контрольных мероприятий:

1) плановая оценка и контрольные мероприятия, реализуемые региональным проектным офисом с привлечением ИОГВ в соответствии с их компетенцией, экспертных и иных организаций;

2) плановая оценка, проверки и контрольные мероприятия, проводимые ИОГВ и иными организациями в соответствии с законодательством;

3) углубленная оценка и контрольные мероприятия, проводимые региональным проектным офисом, в том числе по результатам мониторинга реализации регионального приоритетного проекта, с привлечением ИОГВ в соответствии с их компетенцией, общественно-экспертного совета в случае отклонения хода реализации регионального приоритетного проекта от предусмотренного паспортом регионального приоритетного проекта.

83. По итогам оценки и контрольных мероприятий, проведенных в отношении регионального приоритетного проекта, Совет может принять решение о внесении изменений в паспорт регионального приоритетного проекта и план мероприятий регионального приоритетного проекта.