



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕСЬКӦДЛАН КОТЫР Ш У Ö М

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 апреля 2021 г. № 200

г. Сыктывкар

Об организации проектной деятельности в Правительстве Республики Коми и органах исполнительной власти Республики Коми

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», в целях повышения эффективности и результативности деятельности в государственном управлении в Республике Коми Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить:

1) Положение об организации проектной деятельности в Правительстве Республики Коми и органах исполнительной власти Республики Коми согласно приложению № 1;

2) функциональную структуру проектной деятельности в Правительстве Республики Коми и органах исполнительной власти Республики Коми согласно приложению № 2.

2. Определить, что функции и полномочия регионального проектного офиса в Республике Коми осуществляет Министерство экономического развития и промышленности Республики Коми.

3. Органам в системе исполнительной власти Республики Коми при разработке правовых актов, регулирующих вопросы проектной деятельности, руководствоваться Положением, указанным в пункте 1 настоящего постановления.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления в Республике Коми организовать проектную деятельность, руководствуясь Положением, указанным в пункте 1 настоящего постановления, а также иными нормативными ак-

тами Республики Коми, принятыми в целях регулирования системы управления проектной деятельностью.

5. Определить Министерство экономического развития и промышленности Республики Коми:

1) уполномоченным органом исполнительной власти Республики Коми по разъяснению Положения об организации проектной деятельности в Правительстве Республики Коми и органах исполнительной власти Республики Коми;

2) органом, ответственным за организацию проектной деятельности в органах исполнительной власти Республики Коми, за межведомственное взаимодействие и общую координацию деятельности органов исполнительной власти Республики Коми при реализации проектов (программ проектов) в Республике Коми;

3) органом, определяющим функциональные требования по развитию государственной информационной системы управления проектами в Республике Коми (далее - ИСУП), и функциональным администратором ИСУП, определяющим порядок информационного взаимодействия пользователей ИСУП.

6. Министерству цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Республики Коми обеспечить развитие ИСУП в соответствии с требованиями и приоритетами, формируемыми региональным проектным офисом.

7. Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Республики Коми от 12 мая 2017 г. № 255 «Об утверждении Положения о системе управления проектной деятельностью в органах в системе исполнительной власти Республики Коми»;

2) постановление Правительства Республики Коми от 23 октября 2017 г. № 556 «О некоторых вопросах в сфере проектного управления Республики Коми»;

3) постановление Правительства Республики Коми от 31 января 2019 г. № 43 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Коми и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми».

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

Первый заместитель Председателя
Правительства Республики Коми



И. Булатов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства Республики Коми
от 16 апреля 2021 г. № 200
(приложение № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проектной деятельности в Правительстве Республики Коми
и органах исполнительной власти Республики Коми

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Правительстве Республики Коми и органах исполнительной власти Республики Коми при реализации на территории Республики Коми региональных, приоритетных и ведомственных проектов (программ проектов).

1.2. Реализации в соответствии с настоящим Положением подлежат региональные, приоритетные и ведомственные проекты (программы проектов) (далее - проекты), направленные на достижение целей, определенных:

а) указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

б) Стратегией социально-экономического развития Республики Коми на период до 2035 года, утвержденной постановлением Правительства Республики Коми от 11 апреля 2019 г. № 185, государственными программами Республики Коми, нормативными правовыми актами Республики Коми;

в) поручениями Главы Республики Коми, заместителей Председателя Правительства Республики Коми.

1.3. Настоящее Положение распространяется на проекты, реализуемые органами исполнительной власти Республики Коми, в том числе с участием органов местного самоуправления в Республике Коми, учреждений, в отношении которых органы исполнительной власти Республики Коми осуществляют функции и полномочия учредителя.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

методология управления проектной деятельностью в органах исполнительной власти Республики Коми (далее - методология управления проектной деятельностью) – правовые акты Российской Федерации и Республики Коми, методическая и распорядительная документация, разработанные и утвержденные в Республике Коми в целях регулирования и организационно-методического сопровождения проектной деятельности;

приоритетный проект – проект, направленный на достижение целей, по-

казателей и результатов в соответствии со стратегическими целями развития, указанными в Стратегии социально-экономического развития Республики Коми на период до 2035 года;

ведомственный проект – проект, обеспечивающий достижение целей и показателей деятельности органа исполнительной власти Республики Коми в пределах установленных полномочий;

проектная деятельность – деятельность (система мер), связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов, а также последующий контроль результатов их реализации;

программа проектов – комплекс взаимосвязанных проектов и мероприятий, объединенных общей целью и координируемых совместно в целях повышения общей результативности и управляемости;

инициатор проекта – участник проектной деятельности, направляющий предложение о реализации комплекса мероприятий в качестве проекта;

паспорт проекта – документ, содержащий основные положения проекта, цели и показатели проекта, результаты проекта, финансовое обеспечение реализации проекта, участников проекта, дополнительную информацию о проекте, план мероприятий по реализации проекта и перечень методик расчета показателей проекта;

запрос на изменение паспорта проекта – документ, содержащий предложение по изменению параметров проекта, утвержденных в паспорте проекта и сводном плане проекта (при наличии), содержащее детальное описание предлагаемого изменения, а также влияние на проект в случае утверждения запроса на изменение паспорта проекта;

отчет о ходе реализации проекта – документ, содержащий информацию на основании данных мониторинга реализации проекта об общем статусе реализации проекта, ключевых рисках проекта, значениях целей и показателей проекта, исполнении бюджета проекта, достижении результатов проекта, контрольных точках и мероприятиях проекта за отчетный период (далее – отчет по проекту);

итоговый отчет о реализации проекта – документ, содержащий информацию на основании данных мониторинга реализации проекта по итогам окончания срока реализации проекта, включающую основные положения, сводную информацию о реализации проекта, достижении целей и показателей проекта, достижении результатов проекта, исполнении бюджета проекта, исполнении контрольных точек проекта (далее – итоговый отчет по проекту);

риски и возможности проекта – вероятностные события, которые в случае их наступления могут оказать как отрицательное, так и положительное влияние на ключевые параметры проекта;

цель проекта – запланированный общественно значимый полезный эффект от реализации проекта (программы проектов), имеющий сроки достижения, измеримый и достижимый в реальных условиях, в которых осуществляется проект.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в

значениях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 2 марта 2019 г. № 234 «О системе управления реализацией национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».

1.5. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов региональных проектов, запросов на изменение паспортов региональных проектов, ежемесячных, ежеквартальных и итоговых отчетов об их реализации, а также иных документов и информации, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности (в отношении 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 ее компонентов и модулей в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью.

До ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей информационной системы проектной деятельности формирование, согласование (одобрение), утверждение и предоставление указанных документов и информации осуществляются в форме документов на бумажном носителе, подписанных лицом, уполномоченным в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью.

1.6. Подготовка региональных и приоритетных проектов (программ проектов) осуществляется с учетом следующих принципов:

а) включение в паспорт регионального и (или) приоритетного проекта (программы проектов) мероприятий, содержащихся в том числе в государственных программах Республики Коми, направленных на достижение целей, показателей и результатов регионального и (или) приоритетного проекта (программ проектов);

б) исключение в приоритетных проектах (программах проектов) дублирования результатов и мероприятий, содержащихся в региональных проектах и иных приоритетных проектах (программах проектов);

в) обоснование эффективности, достаточности и необходимости предлагаемых результатов, а также их вклада в достижение целей и показателей, выполнение задач региональных и (или) приоритетных проектов (программ проектов);

г) реализация в первую очередь мероприятий региональных и (или) приоритетных проектов (программ проектов), позволяющих оптимизировать или минимизировать стоимость последующих мероприятий;

д) отражение при необходимости в паспорте регионального и (или) при-

оритетного проекта (программы проектов) вклада муниципальных образований в достижение целей и показателей регионального и (или) приоритетного проекта (программ проектов) с учетом Методических рекомендаций по организации участия органов местного самоуправления в реализации региональных проектов, направленных письмом Аппарата Правительства Российской Федерации от 25 августа 2020 г. № П6-51690;

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

1.7. Подготовка региональных проектов осуществляется также с учетом следующих принципов:

а) обеспечение достижения целей, показателей и результатов федерального проекта;

б) отражение влияния результатов региональных проектов на достижение целей и показателей национальных и федеральных проектов;

в) включение в паспорт регионального проекта показателей федерального проекта по Республике Коми, содержащихся в утвержденном паспорте федерального проекта;

г) включение при необходимости в региональный проект дополнительных показателей (не предусмотренных паспортом федерального проекта), обеспечивающих достижение целей и показателей, выполнение задач федерального проекта на уровне Республики Коми.

1.8. Инициирование, подготовка, реализация и завершение ведомственных проектов (программ проектов) осуществляются в соответствии с положениями об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Республики Коми и методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

1.9. В целях осуществления проектной деятельности в Правительстве Республики Коми и органах исполнительной власти Республики Коми формируются органы управления проектной деятельностью.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности в Правительстве Республики Коми и органах исполнительной власти Республики Коми, утвержденной постановлением Правительства Республики Коми от 16 апреля 2021 г. № 200 (приложение № 2), и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

II. Инициирование регионального и (или) приоритетного проекта (программы проектов)

2.1. Инициирование регионального и (или) приоритетного проекта (программы проектов) может осуществляться членами Правительства Республики Коми, заинтересованными органами исполнительной власти Республики Ко-

ми, органами местного самоуправления в Республике Коми самостоятельно, а также во исполнение поручения и (или) указания Главы Республики Коми, поручения Правительства Республики Коми, Председателя Правительства Республики Коми, решения Совета при Главе Республики Коми по стратегическому развитию и проектам (далее - Совет), президиума Совета или куратора национального проекта.

Инициирование приоритетного проекта (программы проектов) может осуществляться также общественными объединениями, научными и другими организациями.

Основанием инициирования регионального проекта является его вклад в достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач соответствующего федерального проекта.

Основанием инициирования приоритетного проекта (программы проектов) является его вклад в достижение целей и задач, определенных в документах стратегического планирования Республики Коми и (или) нормативных правовых актах Республики Коми.

При инициировании регионального проекта осуществляется подготовка паспорта регионального проекта в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Положения.

2.2. При инициировании приоритетного проекта (программы проектов) инициатором проекта подготавливается предложение по приоритетному проекту (программе проектов) (далее – предложение по приоритетному проекту), которое представляет собой предложение о реализации комплекса мероприятий в качестве приоритетного проекта (программы проектов).

2.2.1. Основанием для подготовки предложения по приоритетному проекту могут являться правовые акты; поручения; задачи и проблемы, имеющие социальную значимость, целесообразность, экономическую эффективность; существующие или возможные проблемы, на решение которых направлена реализация приоритетного проекта, либо описание возможностей, которые целесообразно использовать посредством реализации комплекса мероприятий, предлагаемого инициатором приоритетного проекта.

При наличии решения Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми, президиума Совета о целесообразности подготовки приоритетного проекта (программы проектов) разработка и утверждение предложения по приоритетному проекту (программе проектов) не требуется. В данном случае формируется паспорт приоритетного проекта (программы проектов), а также сводный план приоритетного проекта (программы проектов) (при необходимости).

2.2.2. Предложение по приоритетному проекту включает в себя наименование проекта, краткое описание его концепции, его цели и показатели, на достижение которых направлен проект, задачи и результаты, обеспечивающие достижение целей и показателей проекта, краткое описание мероприятий его реализации с обоснованием их эффективности, достаточности и необходимости, сроки реализации и объемы финансового обеспечения проекта, информа-

цию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках проекта.

2.2.3. Инициатор приоритетного проекта направляет предложение по проекту в региональный проектный офис.

2.2.4. Региональный проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня поступления предложения по приоритетному проекту регистрирует предложение по проекту, определяет орган исполнительной власти Республики Коми, к полномочиям которого относится регулирование правоотношений в сфере реализации приоритетного проекта (программы проектов) (далее – ответственный орган).

2.2.5. Региональный проектный офис рассматривает предложение по приоритетному проекту на соответствие методологии управления проектной деятельности в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации и направляет его на согласование ответственному органу, в случае если он не является инициатором приоритетного проекта (программы проектов).

2.2.6. Ответственный орган в течение 10 рабочих дней осуществляет рассмотрение предложения по приоритетному проекту.

При отсутствии разногласий ответственный орган обеспечивает согласование предложения по приоритетному проекту с заинтересованными органами исполнительной власти Республики Коми, органами местного самоуправления в Республике Коми, учреждениями, в отношении которых указанные органы осуществляют функции и полномочия учредителя, и направление предложения по приоритетному проекту в региональный проектный офис в пределах срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

Региональный проектный офис направляет согласованное предложение по приоритетному проекту на рассмотрение президиума Совета.

При наличии замечаний и предложений ответственный орган направляет заключение на предложение по приоритетному проекту в региональный проектный офис и информирует инициатора проекта в пределах срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

2.2.7. Региональный проектный офис по согласованию с ответственным органом и инициатором предложения по приоритетному проекту принимает решение о целесообразности его доработки с учетом поступивших замечаний от заинтересованных органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, учреждений, в отношении которых указанные органы осуществляют функции и полномочия учредителя, предложений и заключения на предложение по приоритетному проекту или нецелесообразности реализации предлагаемого проекта в порядке, определенном региональным проектным офисом.

2.2.8. Доработку предложения по приоритетному проекту осуществляет ответственный орган совместно с инициатором предложения по приоритетному проекту с участием заинтересованных органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми и учреждений, в отношении которых указанные органы осуществляют функции и полномочия учредителя, в течение 10 рабочих дней со дня получения предло-

жения по приоритетному проекту.

2.2.9. При отсутствии разногласий по доработанному предложению ответственный орган направляет согласованное предложение по приоритетному проекту в региональный проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 2.2.8 настоящего Положения.

Согласованное предложение по приоритетному проекту вносится на рассмотрение президиума Совета.

2.2.10. По результатам рассмотрения предложения по приоритетному проекту президиумом Совета принимается одно из следующих решений:

- 1) о целесообразности разработки паспорта приоритетного проекта (программы проектов) и назначении руководителя приоритетного проекта;
- 2) о необходимости доработки предложения по приоритетному проекту;
- 3) о нецелесообразности реализации приоритетного проекта (программы проектов).

При необходимости доработки предложения по приоритетному проекту инициатор проекта обеспечивает его доработку, согласование с заинтересованными органами исполнительной власти Республики Коми, региональным проектным офисом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия президиумом Совета решения о необходимости доработки предложения по приоритетному проекту, вносит его в президиум Совета на повторное рассмотрение.

В случае принятия президиумом Совета решения о целесообразности разработки паспорта приоритетного проекта (программы проектов) руководителем приоритетного проекта подготавливается паспорт приоритетного проекта (программы проектов).

III. Подготовка проекта

Паспорт регионального проекта

3.1. Разработка паспорта регионального проекта осуществляется руководителем регионального проекта, назначенным решением проектного комитета.

3.2. Разработка паспорта регионального проекта осуществляется с учетом параметров соответствующего федерального проекта, предложений федеральных органов исполнительной власти при их наличии, органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, иных органов и организаций, являющихся предполагаемыми исполнителями регионального проекта.

Паспорт регионального проекта разрабатывается в виде электронного документа, формат которого устанавливается федеральным государственным органом в соответствии с пунктом 11 Положения о государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», утвержденного постановлением Правительства Рос-

сийской Федерации от 30 июня 2015 г. № 658 (далее - Положение о ГИИС «Электронный бюджет»).

3.3. Паспорт регионального проекта включает в себя наименование проекта, его цели, целевые показатели (основные и дополнительные), в том числе с указанием значений целевых показателей в разрезе муниципальных образований в Республике Коми, задействованных в реализации проекта, а также объемы финансового обеспечения достижения результатов органами местного самоуправления, 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 проекта, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках проекта, а также иные сведения.

В паспорте регионального проекта отражаются ключевые параметры федеральных проектов.

Паспорт регионального проекта, дополнительные и обосновывающие материалы проекта разрабатываются в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации в сфере проектной деятельности.

3.4. Паспорт регионального проекта вносится на рассмотрение, согласование и утверждение вместе с дополнительными и обосновывающими материалами, а также методиками расчета показателей регионального проекта.

3.5. Руководитель регионального проекта обеспечивает получение заключения регионального проектного офиса на паспорт регионального проекта, согласование паспорта регионального проекта с заинтересованными органами исполнительной власти Республики Коми, органами местного самоуправления в Республике Коми, иными органами и организациями – потенциальными исполнителями или соисполнителями регионального проекта и получение заключения Общественно-экспертного совета при Совете (далее – Общественно-экспертный совет).

В случае если региональный проект направлен на достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач федерального проекта, паспорт такого регионального проекта подлежит согласованию с федеральным органом исполнительной власти, ответственным за разработку паспорта и реализацию указанного федерального проекта.

3.5.1. Региональный проектный офис, Общественно-экспертный совет, заинтересованные органы исполнительной власти Республики Коми, органы местного самоуправления в Республике Коми, иные органы и организации – потенциальные исполнители или соисполнители регионального проекта в течение 10 рабочих дней со дня поступления паспорта регионального проекта рассматривают его и готовят в рамках своих компетенций заключение о согласовании паспорта регионального проекта или заключение, содержащее обоснованные замечания на паспорт регионального проекта, и направляют его руководителю регионального проекта.

Подготовка заключений регионального проектного офиса на паспорт регионального проекта осуществляется в соответствии с методическими указаниями президиума Совета, методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации.

3.5.2. В случае поступления заключений, содержащих обоснованные замечания от регионального проектного офиса, заинтересованных органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, иных органов и организаций – потенциальных исполнителей или соисполнителей регионального проекта, руководитель регионального проекта в течение 7 рабочих дней со дня их поступления осуществляет доработку паспорта регионального проекта и направляет на повторное согласование.

3.5.3. Региональный проектный офис, заинтересованные органы исполнительной власти Республики Коми, органы местного самоуправления в Республике Коми, иные органы и организации – потенциальные исполнители или соисполнители регионального проекта осуществляют повторное согласование доработанного паспорта регионального проекта в течение 5 рабочих дней со дня его поступления на повторное согласование.

3.5.4. В случае непоступления от регионального проектного офиса, заинтересованных органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, иных органов и организаций – потенциальных исполнителей или соисполнителей регионального проекта результатов повторного согласования паспорта регионального проекта в течение срока, указанного в пункте 3.5.3 настоящего Положения, паспорт регионального проекта считается согласованным данными органами и организациями.

3.6. Разногласия, возникшие в ходе согласования паспорта регионального проекта, устраняются соответствующим проектным комитетом при участии куратора федерального проекта, заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Коми и иных заинтересованных органов и организаций.

3.7. Руководитель регионального проекта вносит согласованный паспорт регионального проекта вместе с заключениями Общественно-экспертного совета и регионального проектного офиса в проектный комитет по соответствующему направлению проекта.

В случае наличия неурегулированных разногласий в отношении паспорта регионального проекта его внесение в проектный комитет осуществляется с таблицей рассмотрения замечаний.

3.8. Проектный комитет рассматривает поступивший паспорт регионального проекта и принимает одно из следующих решений:

- а) об одобрении паспорта регионального проекта;
- б) о необходимости доработки паспорта регионального проекта с указанием в протоколе заседания проектного комитета имеющихся замечаний.

Паспорт регионального проекта может быть внесен повторно на рассмотрение проектного комитета после устранения замечаний, указанных в

протоколе проектного комитета.

3.9. Паспорт регионального проекта, в отношении которого проектным комитетом принято решение об одобрении паспорта регионального проекта, подлежит рассмотрению на заседании президиума Совета.

3.10. Паспорт регионального проекта, одобренный проектным комитетом, направляется в региональный проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня принятия проектным комитетом решения об одобрении паспорта регионального проекта для его внесения на рассмотрение президиума Совета.

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

3.12. По итогам рассмотрения паспорта регионального проекта президиум Совета принимает одно из следующих решений:

а) об утверждении паспорта проекта;

б) о необходимости доработки паспорта регионального проекта и повторном рассмотрении на заседании президиума Совета после устранения замечаний. Паспорт регионального проекта может быть внесен повторно на рассмотрение президиума Совета после устранения обстоятельств, послуживших основанием для данного решения президиума Совета.

3.13. В целях дополнительной детализации положений соответствующего регионального проекта руководителем регионального проекта обеспечивается разработка рабочего плана регионального проекта.

Рабочий план регионального проекта разрабатывается в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными проектным офисом Российской Федерации.

3.14. Мероприятия региональных проектов отражаются в виде структурных элементов (основных мероприятий) в составе соответствующих государственных программ Республики Коми, к сфере реализации которых они относятся.

Паспорт приоритетного проекта (программы проектов)

3.15. Разработка паспорта приоритетного проекта (программы проектов) осуществляется руководителем приоритетного проекта с учетом предложений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, иных лиц, являющихся предполагаемыми исполнителями приоритетного проекта (программы проектов), при их наличии.

3.16. Руководитель приоритетного проекта (программы проектов) обеспечивает согласование паспорта приоритетного проекта (программы проектов) с региональным проектным офисом, заинтересованными органами исполнительной власти Республики Коми, органами местного самоуправления в Рес-

публике Коми, иными органами или организациями – потенциальными исполнителями или соисполнителями мероприятий приоритетного проекта (программы проектов), а также обеспечивает получение заключения Общественно-экспертного совета.

Потенциальные исполнители или соисполнители мероприятий приоритетного проекта (программы проектов), региональный проектный офис рассматривают и согласовывают паспорт приоритетного проекта (программы проектов) в течение 10 рабочих дней со дня его поступления, если иной срок не установлен проектным комитетом или президиумом Совета.

В случае непредставления по истечении установленного срока потенциальными исполнителями или соисполнителями, региональным проектным офисом документа, подтверждающего согласование паспорта приоритетного проекта (программы проектов) или содержащего замечания к этому паспорту, паспорт считается согласованным.

Общественно-экспертный совет в течение 10 рабочих дней со дня поступления паспорта приоритетного проекта (программы проектов) направляет заключение на паспорт приоритетного проекта (программы проектов) руководителю приоритетного проекта (программы проектов).

3.17. В случае поступления обоснованных замечаний от регионального проектного офиса, потенциальных исполнителей или соисполнителей приоритетного проекта (программы проектов) руководитель приоритетного проекта (программы проектов) обеспечивает доработку паспорта приоритетного проекта (программы проектов) в течение 7 рабочих дней со дня поступления замечаний и его повторное согласование с региональным проектным офисом, потенциальными исполнителями или соисполнителями проекта, представившими замечания, в течение 5 рабочих дней со дня его поступления на повторное согласование.

3.18. В случае наличия неурегулированных разногласий в отношении паспорта приоритетного проекта (программы проектов) его внесение в проектный комитет осуществляется с таблицей рассмотрения замечаний.

3.19. В случае непоступления от регионального проектного офиса, потенциальных исполнителей или соисполнителей приоритетного проекта (программы проектов) результатов повторного согласования паспорта приоритетного проекта (программы проектов) в течение срока, указанного в пункте 3.17 настоящего Положения, паспорт приоритетного проекта (программы проектов) считается согласованным с данными лицами.

3.20. Руководитель приоритетного проекта (программы проектов) вносит согласованный паспорт приоритетного проекта (программы проектов) вместе с заключением Общественно-экспертного совета в проектный комитет по соответствующему направлению проекта.

3.21. Проектный комитет рассматривает поступивший паспорт приоритетного проекта (программы проектов) и принимает одно из следующих решений:

а) об одобрении паспорта приоритетного проекта (программы проектов);

б) о необходимости доработки паспорта приоритетного проекта (программы проектов) с указанием в протоколе заседания проектного комитета имеющихся замечаний.

Паспорт приоритетного проекта (программы проектов) может быть внесен повторно на рассмотрение проектного комитета после устранения обстоятельств, послуживших основанием решения проектного комитета о необходимости его доработки.

3.22. Паспорт приоритетного проекта (программы проектов), в отношении которого проектным комитетом принято решение об одобрении паспорта приоритетного проекта (программы проектов), подлежит рассмотрению на заседании президиума Совета.

3.23. Паспорт приоритетного проекта (программы проектов), одобренный проектным комитетом, направляется в региональный проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня принятия проектным комитетом решения об одобрении паспорта приоритетного проекта (программы проектов) для его внесения на рассмотрение президиума Совета.

3.24. По итогам рассмотрения паспорта приоритетного проекта (программы проектов) президиум Совета принимает одно из следующих решений:

а) об утверждении паспорта приоритетного проекта (программы проектов);

б) о необходимости доработки паспорта приоритетного проекта (программы проекта), в том числе вопросов финансового обеспечения приоритетного проекта (программы проектов), включения дополнительных мероприятий. Паспорт приоритетного проекта (программы проектов) может быть внесен повторно на рассмотрение президиума Совета после устранения обстоятельств, послуживших основанием данного решения президиума Совета;

в) о реализации приоритетного проекта (программы проектов) в качестве ведомственного проекта.

3.25. В целях дополнительной детализации положений соответствующего приоритетного проекта (программы проектов) руководителем приоритетного проекта (программы проектов) обеспечивается разработка рабочего плана приоритетного проекта (программы проектов).

Рабочий план приоритетного проекта (программы проектов) разрабатывается в соответствии с типовой формой рабочего плана приоритетного проекта (программы проектов), утверждаемой региональным проектным офисом и размещаемой на официальном сайте Министерства экономического развития и промышленности Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня ее утверждения.

3.26. Мероприятия приоритетных проектов (программы проектов) отражаются в виде структурных элементов (основных мероприятий) в составе соответствующих государственных программ Республики Коми, к сфере реализации которых они относятся.

IV. Соглашение о реализации на территории Республики Коми регионального проекта

4.1. В целях достижения целей, показателей и результатов федеральных проектов между руководителем федерального проекта и руководителем регионального проекта заключается соглашение о реализации на территории Республики Коми регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов соответствующего федерального проекта (далее - соглашение о реализации регионального проекта).

Заключение соглашения о реализации регионального проекта осуществляется в соответствии с порядком и типовыми формами, определенными методическими указаниями президиума Совета, методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации.

V. Реализация проектов

5.1. Мониторинг реализации региональных и приоритетных проектов (программ проектов)

5.1.1. Мониторинг реализации региональных и приоритетных проектов (программ проектов) представляет собой систему мероприятий по измерению их фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых параметров, утвержденных в паспортах соответствующих проектов и их рабочих планах.

5.1.2. Мониторинг реализации региональных проектов осуществляется с использованием информационной системы проектной деятельности.

5.1.3. Мониторинг реализации региональных и приоритетных проектов (программ проектов) осуществляется со дня принятия решения об утверждении паспортов соответствующих проектов и завершается в день принятия президиумом Совета решения об утверждении итогового отчета по проекту и закрытию проекта.

5.1.4. Мониторинг реализации региональных проектов, включая подготовку отчетов, осуществляется с учетом методических указаний президиума Совета, Правительственной комиссии по транспорту (в транспортной части комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры на период до 2024 года, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2018 г. № 2101-р), методических рекомендаций проектного офиса Правительства Российской Федерации, а также федеральных органов исполнительной власти.

Мониторинг реализации приоритетных проектов (программ проектов), включая подготовку отчетов, осуществляется с учетом методических рекомендаций, разработанных региональным проектным офисом.

5.1.5. В ходе мониторинга реализации региональных и приоритетных проектов (программ проектов) формируются ежемесячные и ежеквартальные

отчеты. Ежеквартальные отчеты формируются нарастающим итогом с начала реализации проекта.

5.1.6. В ежемесячные и ежеквартальные отчеты включается достоверная информация о реализации региональных и приоритетных проектов (программы проектов), содержащая в том числе фактические и прогнозные сведения о выполнении задач, достижении показателей, результатов, контрольных точек и исполнении бюджетов соответствующих проектов, информация о рисках реализации региональных и приоритетных проектов, а также иные сведения.

5.1.7. Подготовка ежемесячных отчетов осуществляется без их обязательного рассмотрения на заседаниях проектных комитетов. Ежеквартальные отчеты по региональным проектам подлежат рассмотрению на заседаниях проектных комитетов.

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

Руководитель регионального проекта обеспечивает представление в информационную систему проектной деятельности прогнозных и фактических данных о достижении целевых и дополнительных показателей регионального проекта.

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

5.1.10. Руководитель регионального проекта обеспечивает доработку участниками регионального проекта информации о реализации регионального проекта.

5.1.11. Региональный проектный офис не позднее пятого рабочего дня месяца обеспечивает направление информации о реализации региональных проектов руководителям федеральных проектов и в Министерство экономического развития Российской Федерации.

5.1.12. Руководитель регионального проекта организует подготовку отчета по региональному проекту, в том числе на основании информации о реа-

лизации регионального проекта.

5.1.13. Министерство финансов Республики Коми ежемесячно не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, обеспечивает публикацию на официальном сайте Министерства финансов Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об исполнении бюджета Республики Коми в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию региональных проектов.

5.1.14. Отчет по региональному проекту (ежемесячный, ежеквартальный) готовится в виде электронного документа, формат которого устанавливается Министерством финансов Российской Федерации, иными федеральными государственными органами в соответствии с пунктом 11 Положения о ГИИС «Электронный бюджет».

5.1.15. Руководитель проектного комитета (заместитель руководителя проектного комитета) организует проведение заседания проектного комитета ежеквартально не позднее десятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, с рассмотрением ежеквартальных отчетов о реализации региональных проектов.

5.1.16. По предложению регионального проектного офиса и (или) решению проектного комитета отчет о реализации проекта при наличии критических отклонений рассматривается на заседании президиума Совета.

В этом случае отчет о реализации проекта вносится на рассмотрение президиума Совета руководителем регионального проекта.

5.1.17. Проектный комитет рассматривает отчет по региональному проекту и принимает решение:

- а) об одобрении отчета по региональному проекту;
- б) о необходимости доработки отчета по региональному проекту;
- в) о разработке плана дополнительных мер по снижению или устранению ключевых рисков регионального проекта.

5.1.18. Участники приоритетного проекта (программы проектов) по результатам и контрольным точкам не позднее плановой и (или) фактической даты их достижения, по показателям не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, либо не позднее установленной даты расчета значимых показателей представляют руководителю приоритетного проекта (программы проектов) информацию о достижении соответствующих показателей, результатов и контрольных точек, ответственными исполнителями которых они являются (руководитель или администратор приоритетного проекта (программы проектов) - информацию о достижении показателей приоритетного проекта (программы проектов), а также не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, прогнозные данные о достижении показателей, результатов, контрольных точек в следующих отчетных периодах и сведения о рисках реализации приоритетного проекта (программы проектов) (далее - информация о реализации приоритетного проекта (программы проектов)).

5.1.19. Региональный проектный офис в течение отчетного месяца осуществляет контроль своевременности представления и оценку актуальности,

полноты и корректности информации о реализации приоритетных проектов (программ проектов) и не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет при необходимости руководителю приоритетного проекта (программы проектов) предложения по доработке указанной информации.

5.1.20. Руководитель приоритетного проекта обеспечивает доработку участниками приоритетного проекта (программы проектов) информации о реализации приоритетного проекта (программы проектов).

5.1.21. Отчет по приоритетному проекту (программе проектов) (ежемесячный, ежеквартальный) готовится по форме, разработанной Министерством экономического развития и промышленности Республики Коми и размещенной на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня ее утверждения.

5.1.22. В случае выявления критических рисков по достижению показателей, результатов приоритетного проекта (программы проектов) руководитель приоритетного проекта (программы проектов) обязан официально уведомить куратора приоритетного проекта (программы проектов) и региональный проектный офис о выявленном риске.

5.1.23. По предложению регионального проектного офиса отчет о реализации приоритетного проекта (программы проектов) при наличии критических отклонений рассматривается на заседании президиума Совета.

В этом случае отчет о реализации проекта вносится на рассмотрение президиума Совета руководителем приоритетного проекта (программы проектов).

5.1.24. Сведения, содержащиеся в отчете по региональному проекту, используются органами исполнительной власти Республики Коми при оценке эффективности деятельности участников региональных проектов, а также при подготовке предложений о материальном стимулировании государственных гражданских служащих Республики Коми, являющихся участниками региональных проектов.

5.2. Анализ реализации региональных и приоритетных проектов (программ проектов)

5.2.1. Анализ реализации региональных и приоритетных проектов (программ проектов) представляет собой систему мероприятий по определению достоверности данных и информации, получаемых и используемых в ходе реализации региональных и приоритетных проектов (программ проектов), формированию (корректировке) методик, используемых для расчета показателей таких проектов, определению факторов и рисков, влияющих на ход реализации региональных и приоритетных проектов (программ проектов), и прогнозированию хода их реализации, подготовке рекомендаций для принятия решений по определению и реализации возможных корректирующих действий.

5.2.2. Анализ реализации региональных проектов осуществляется с использованием информационной аналитической системы реализации национальных проектов.

5.2.3. Результаты анализа реализации региональных и приоритетных проектов (программ проектов), а также при необходимости предложения по повышению эффективности их реализации представляются в проектные комитеты и (или) кураторам региональных и приоритетных проектов (программ проектов) в целях их рассмотрения и принятия решений о корректирующих действиях.

5.2.4. По предложению регионального проектного офиса и (или) куратора регионального проекта результаты анализа реализации региональных и приоритетных проектов (программ проектов), а также при необходимости предложения по повышению эффективности их реализации могут быть вынесены на рассмотрение президиума Совета.

5.3. Внесение изменений в региональные и приоритетные проекты (программы проектов)

5.3.1. В целях исполнения поручения и (или) указания Президента Российской Федерации, поручения Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, проектного офиса Правительства Российской Федерации, Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми, президиума Совета и проектного комитета, а также по результатам мониторинга реализации проектов в паспорта региональных и приоритетных проектов (программ проектов) могут вноситься изменения.

Основанием внесения изменений в паспорт регионального проекта также является приведение его в соответствие с параметрами паспортов национальных и федеральных проектов, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, законом о республиканском бюджете Республики Коми на очередной финансовый год и плановый период (со сводной бюджетной росписью республиканского бюджета) в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации региональных проектов.

Основанием внесения изменений в паспорт приоритетного проекта (программы проектов) также является приведение его в соответствие с целями и задачами, определенными в документах стратегического планирования Республики Коми и (или) нормативных правовых актов Республики Коми, законом о республиканском бюджете Республики Коми на очередной финансовый год и плановый период (со сводной бюджетной росписью республиканского бюджета) в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации приоритетных проектов.

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись республиканского бюджета в части бюджетных ассигнований, предусмотренных законом о рес-

публиканском бюджете на очередной финансовый год и на плановый период на финансовое обеспечение реализации региональных и (или) приоритетных проектов, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством при наличии утвержденных в соответствии с настоящим Положением запросов на изменение паспортов региональных и (или) приоритетных проектов (программ проектов), соответствующих таким изменениям в сводную бюджетную роспись республиканского бюджета.

5.3.2. Внесение изменений в паспорт регионального проекта осуществляется посредством подготовки запроса на изменение паспорта регионального проекта в виде электронного документа, формат которого устанавливается федеральным государственным органом в соответствии с пунктом 11 Положения о ГИИС «Электронный бюджет».

5.3.3. Внесение изменений в паспорт приоритетного проекта (программы проектов) осуществляется посредством подготовки запроса на изменение паспорта приоритетного проекта (программы проектов) в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации.

5.3.4. Руководители региональных проектов и руководители приоритетных проектов (программ проектов) обеспечивают подготовку запросов на изменение паспортов соответствующих проектов в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти.

5.3.5. Подготовка запроса на изменение паспорта регионального, приоритетного проекта (программы проектов) осуществляется с учетом предложений заинтересованных органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, иных органов и организаций.

5.3.6. При подготовке запроса на изменение паспорта регионального проекта и паспорта приоритетного проекта (программы проектов) указывается обоснование необходимости внесения изменений в паспорт регионального проекта и паспорт приоритетного проекта (программы проектов), анализируется влияние предлагаемых изменений на иные положения и параметры проекта (в том числе ключевые параметры региональных проектов, цели, показатели, задачи, результаты, финансовое обеспечение), а также влияние предлагаемых изменений на реализацию иных региональных проектов и (или) приоритетных проектов (программ проектов).

5.3.7. Руководители региональных, приоритетных проектов (программ проектов) обеспечивают согласование запросов на изменение паспортов проектов с органами исполнительной власти Республики Коми, органами местного самоуправления в Республике Коми, иными органами и организациями – исполнителями или соисполнителями целей, задач, показателей, результатов, мероприятий и контрольных точек проекта, а также получение заключения регионального проектного офиса.

Подготовка заключения регионального проектного офиса осуществляет-

ся в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса Правительству Российской Федерации.

Запрос на изменение паспорта регионального проекта направляется в Общественно-экспертный совет на рассмотрение и подготовку заключения по решению руководителя проекта.

Получение заключения Общественно-экспертного совета на запрос на изменение паспорта регионального проекта не требуется в случаях приведения его в соответствие с параметрами паспортов национальных и федеральных проектов, общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию проекта, а также в случае изменения состава команды регионального проекта.

Внесение изменений в паспорт регионального проекта в части достижения целей, показателей и результатов, выполнения задач, сроков реализации, объемов и источников финансового обеспечения, изменения куратора, руководителя регионального проекта осуществляется после внесения соответствующих изменений в паспорт федерального проекта.

5.3.8. Запросы на изменение паспорта регионального проекта, паспорта приоритетного проекта (программы проектов) рассматриваются заинтересованными органами исполнительной власти Республики Коми, органами местного самоуправления в Республике Коми, иными органами и организациями в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

Заключение Общественно-экспертного совета на запрос на изменение паспорта регионального, приоритетного проекта (программы проектов) подготавливается в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

Заключение регионального проектного офиса на запрос на изменение паспорта регионального, приоритетного проекта (программы проектов) подготавливается в течение 5 рабочих дней со дня его поступления на заключение вместе с информацией о согласовании и заключением Общественно-экспертного совета.

5.3.9. Разногласия, возникшие в ходе согласования запроса на изменение паспорта регионального проекта, паспорта приоритетного проекта (программы проектов), рассматриваются и снимаются соответствующим проектным комитетом или куратором при участии заинтересованных органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, иных заинтересованных органов и организаций.

5.3.10. Согласованный запрос на изменение паспорта регионального проекта, паспорта приоритетного проекта (программы проектов) вносится руководителем соответствующего проекта в проектный комитет не позднее чем за 5 рабочих дней до дня заседания проектного комитета.

5.3.11. Взаимосвязанные запросы на изменение паспортов региональных проектов, паспортов приоритетных проектов (программ проектов) подлежат одновременному рассмотрению и утверждению соответствующими участниками проектной деятельности.

5.3.12. Региональный проектный офис анализирует информацию, со-

держашуюся в запросе на изменение паспорта регионального, приоритетного проекта (программы проектов), на предмет ее достоверности, актуальности и полноты.

5.3.13. Проектный комитет рассматривает поступившие запросы на изменение паспорта регионального, приоритетного проекта (программы проектов) вместе с заключениями регионального проектного офиса (при наличии) и Общественно-экспертного совета (при наличии) и принимает одно из следующих решений:

а) об одобрении запроса на изменение паспорта регионального, приоритетного проекта (программы проектов);

б) о необходимости доработки запроса на изменение паспорта регионального, приоритетного проекта (программы проектов);

в) об отклонении запроса на изменение паспорта регионального, приоритетного проекта (программы проектов) и о нецелесообразности внесения изменений в соответствующий паспорт проекта.

Запрос на изменение паспорта регионального, приоритетного проекта (программы проектов) может быть внесен руководителем соответствующего проекта на рассмотрение проектного комитета повторно после устранения обстоятельств, послуживших основанием решения проектного комитета о необходимости доработки запроса на изменение паспорта регионального, приоритетного проекта (программы проектов).

5.3.14. По решению куратора регионального, приоритетного проекта (программы проектов) запрос на изменение паспорта соответствующего проекта может быть рассмотрен на заседании проектного комитета без заключения регионального проектного офиса с отражением в протоколе заседания проектного комитета информации об отсутствии соответствующего заключения и причинах его отсутствия.

5.3.15. После принятия решения проектным комитетом об одобрении запроса на изменение паспорта регионального, приоритетного проекта (программы проектов) запрос на изменение паспорта соответствующего проекта вносится на рассмотрение президиума Совета.

5.3.16. Внесение в президиум Совета запросов на изменение паспортов региональных проектов, паспортов приоритетных проектов (программ проектов), одобренных проектным комитетом, осуществляется руководителями соответствующих проектов.

Взаимосвязанные запросы на изменение паспортов региональных, приоритетных проектов (программ проектов), подготовленные в целях принятия решений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись республиканского бюджета в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации региональных, приоритетных проектов (программ проектов), вносятся в президиум Совета одновременно для их совместного рассмотрения и утверждения.

5.3.17. При подготовке заседания президиума Совета, на котором планируется рассмотрение запроса на изменение паспорта регионального, приори-

тетного проекта (программы проектов), региональный проектный офис при необходимости запрашивает информацию у органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, иных органов и организаций для подготовки справочных и иных материалов к заседанию президиума Совета.

5.3.18. По итогам рассмотрения запроса на изменение паспорта регионального, приоритетного проекта (программы проектов) президиум Совета принимает одно из следующих решений:

а) об утверждении запроса на изменение паспорта регионального, приоритетного проекта (программы проектов);

б) о необходимости доработки запроса на изменение паспорта регионального, приоритетного проекта (программы проектов);

в) об отклонении запроса на изменение паспорта регионального, приоритетного проекта (программы проектов) с указанием причины отклонения.

Запрос на изменение паспорта регионального, приоритетного проекта (программы проектов) может быть внесен руководителем соответствующего проекта на рассмотрение президиума Совета повторно после устранения обстоятельств, послуживших основанием решения президиума Совета о необходимости доработки запроса на изменение паспорта регионального, приоритетного проекта (программы проектов).

5.3.19. Региональные, приоритетные проекты (программы проектов) подлежат ежегодной актуализации и планированию на очередной финансовый год.

Ежегодная актуализация и планирование региональных и приоритетных проектов (программ проектов) на очередной финансовый год осуществляются в порядке, установленном для внесения изменений в паспорт регионального, приоритетного проекта (программы проектов).

Утверждение запроса на изменение паспорта регионального, приоритетного проекта (программы проектов) для целей настоящего пункта завершается не позднее 30 календарных дней после принятия в установленном порядке закона Республики Коми о республиканском бюджете Республики Коми на очередной финансовый год и плановый период.

VI. Завершение регионального и приоритетного проекта (программы проектов)

6.1. Завершение регионального, приоритетного проекта (программы проектов) осуществляется:

а) планово – по итогам достижения целей и показателей, выполнения задач проекта;

б) досрочно - при принятии соответствующего решения президиумом Совета.

6.2. При завершении регионального, приоритетного проекта (программы проектов) руководителем соответствующего проекта в течение 15 рабочих

дней со дня последнего контрольного события подготавливается итоговый отчет о реализации проекта и обеспечивается получение на него заключений регионального проектного офиса и Общественно-экспертного совета.

6.3. Руководитель регионального и (или) приоритетного проекта (программы проектов) вносит согласованный итоговый отчет о реализации соответствующего проекта вместе с заключениями регионального проектного офиса и Общественно-экспертного совета в проектный комитет.

6.4. Региональный проектный офис осуществляет проверку и свод информации о реализации региональных и (или) приоритетных проектов (программ проектов) участниками проектов.

6.5. Проектный комитет рассматривает итоговый отчет о реализации регионального и (или) приоритетного проекта (программы проектов) и принимает решение:

а) об одобрении итогового отчета по проекту;
б) о необходимости доработки итогового отчета по проекту с указанием срока его доработки.

6.6. Одобренный итоговый отчет по проекту вносится руководителем проекта на рассмотрение президиума Совета.

6.7. По итогам рассмотрения итогового отчета по региональному, приоритетному проекту (программе проектов) президиум Совета принимает решение:

а) об утверждении итогового отчета по проекту и закрытии проекта;
б) о необходимости дополнительной проработки итогового отчета по проекту с указанием срока его доработки и повторном рассмотрении на заседании президиума Совета после устранения замечаний.

6.8. При завершении регионального проекта руководителем регионального проекта осуществляется оценка достижения целей, целевых и дополнительных показателей, результатов и возможности выполнения задач федерального проекта, эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, направленных на реализацию регионального проекта.

При необходимости инициируются иные региональные проекты, направленные на достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач федерального проекта.

При завершении приоритетного проекта (программы проектов) руководителем проекта осуществляется оценка достижения целей, показателей, результатов и задач проекта, эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, направленных на реализацию проекта.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства Республики Коми
от 16 апреля 2021 г. № 200
(приложение № 2)

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА

проектной деятельности в Правительстве Республики Коми и
органах исполнительной власти Республики Коми

Функциональная структура проектной деятельности в Правительстве Республики Коми и органах исполнительной власти Республики Коми содержит перечень участников проектной деятельности и их функции.

1. Функциональная структура системы управления проектной деятельностью в Правительстве Республики Коми и органах исполнительной власти Республики Коми включает в себя:

1) постоянные органы управления проектной деятельностью:

а) Совет при Главе Республики Коми по стратегическому развитию и проектам (далее - Совет);

б) президиум Совета;

в) Общественно-экспертный совет при Совете (далее – Общественно-экспертный совет);

г) региональный проектный офис;

д) ведомственный проектный офис;

2) временные органы управления проектной деятельностью, формируемые в целях реализации региональных, приоритетных и ведомственных проектов (программ проектов) (далее – проекты):

а) проектный комитет;

б) куратор проекта;

в) команда проекта (руководитель проекта, администратор проекта, участники проекта).

2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Указом Главы Республики Коми от 28 января 2019 г. № 4 «О создании Совета при Главе Республики Коми по стратегическому развитию и проектам».

3. Президиум Совета осуществляет свою деятельность в соответствии с Указом Главы Республики Коми от 28 января 2019 г. № 4 «О создании Совета при Главе Республики Коми по стратегическому развитию и проектам».

3.1. Президиум Совета:

а) принимает решение о целесообразности подготовки проектов;

б) формирует перечень региональных и (или) приоритетных проектов (программ проектов) и осуществляет оценку их реализации;

в) рассматривает информацию о реализации региональных и (или) приоритетных проектов (программ проектов), в том числе промежуточные и итоговые отчеты о реализации указанных проектов;

г) утверждает одобренные проектным комитетом запросы на изменение

- паспортов региональных и (или) приоритетных проектов (программ проектов);
- д) принимает решение о достижении целей, целевых и дополнительных показателей, результатов региональных и (или) приоритетных проектов (программ проектов), решение об их завершении (в том числе досрочном);
 - е) утверждает состав проектных комитетов, кураторов и руководителей проектов;
 - ж) координирует развитие и применение системы стимулирования государственных гражданских служащих, участвующих в проектной деятельности;
 - з) принимает решения о завершении проектов (в том числе досрочном);
 - и) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Республики Коми и органах исполнительной власти Республики Коми (далее - Положение), иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

3.2. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «а», «б», «в», «ж» пункта 3.1 настоящей функциональной структуры, могут быть приняты председателем президиума Совета без их рассмотрения на заседании президиума Совета.

3.3. Исполнение решений президиума Совета осуществляется кураторами региональных проектов, кураторами приоритетных проектов (программ проектов), руководителями региональных проектов, руководителями приоритетных проектов (программ проектов), заинтересованными органами и организациями.

Контроль исполнения решений президиума Совета осуществляет ответственный руководитель регионального проектного офиса.

4. Общественно-экспертный совет формируется при Совете для решения задач стратегического развития, разработки и реализации проектов и программ проектов в Республике Коми и осуществляет свою деятельность в соответствии с Указом Главы Республики Коми от 28 января 2019 г. № 4 «О создании Совета при Главе Республики Коми по стратегическому развитию и проектам».

Общественно-экспертный совет реализует свои функции в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Коми.

5. Региональный проектный офис – координационно-контрольный орган в сфере управления проектной деятельностью, который формируется в органе исполнительной власти Республики Коми, ответственном за организацию проектной деятельности в органах исполнительной власти Республики Коми, за межведомственное взаимодействие и общую координацию деятельности органов исполнительной власти Республики Коми при реализации проектов (программ проектов) в Республике Коми (далее – уполномоченный орган).

Основными целями деятельности регионального проектного офиса являются подготовка предложений по нормативному правовому регулированию в сфере управления проектной деятельностью, обеспечение организационно-методического сопровождения проектной деятельности, координация и кон-

троль управления проектной деятельностью.

Руководителем регионального проектного офиса является руководитель уполномоченного органа.

Региональный проектный офис:

1) организует внедрение и развитие системы управления проектной деятельностью в Республике Коми;

2) обеспечивает общую координацию реализации проектов;

3) осуществляет мониторинг реализации проектов;

4) обеспечивает методологическое сопровождение проектной деятельности в Правительстве Республики Коми и органах исполнительной власти Республики Коми;

5) представляет по запросу проектного офиса Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, центра компетенций проектной деятельности, Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации и иных участников проектной деятельности аналитические и иные материалы о реализации в Республике Коми национальных проектов, федеральных проектов и региональных проектов, за исключением информации и сведений, содержащихся в информационной системе проектной деятельности;

6) готовит предложения по нормативно-правовому регулированию в сфере управления проектной деятельностью в Республике Коми;

7) участвует в контрольных мероприятиях, организованных проектным офисом Правительства Российской Федерации в отношении национальных проектов, федеральных проектов и региональных проектов, самостоятельно организует контрольные мероприятия в отношении региональных проектов;

8) осуществляет контроль своевременности представления и оценку достоверности, актуальности, полноты и корректности информации о достижении показателей, результатов, контрольных точек и рисков реализации региональных проектов, представляемой участниками региональных проектов в информационной системе проектной деятельности, и формирует предложения по доработке указанной информации;

9) осуществляет организационное и документационное обеспечение деятельности президиума Совета и проектных комитетов, а также обеспечивает работу и координирует участников региональных проектов в информационной системе проектной деятельности и информационной аналитической системе реализации национальных проектов;

10) обеспечивает направление информации о достижении показателей, результатов, контрольных точек и рисков реализации региональных проектов руководителям федеральных проектов и в Министерство экономического развития Российской Федерации в рамках осуществления мониторинга и анализа реализации региональных проектов;

11) обеспечивает учет участников региональных проектов, а также учет их уровня занятости в реализации региональных проектов;

12) организует работу по развитию профессиональных компетенций

участников региональных проектов;

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

14) совместно с органами исполнительной власти Республики Коми, к полномочиям которых относится регулирование правоотношений в сфере реализации региональных проектов, осуществляет оценку достаточности предлагаемых в региональных проектах мероприятий для достижения целей, показателей и результатов, определенных в соглашении о реализации на территории Республики Коми региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов соответствующих федеральных проектов, а также осуществляет анализ влияния региональных проектов на достижение ключевых показателей эффективности Главы Республики Коми;

15) подготавливает справочные и аналитические материалы по вопросам реализации национальных проектов Главе Республики Коми или заместителю Председателя Правительства Республики Коми, осуществляющему в соответствии с распределением обязанностей координацию работы органов исполнительной власти Республики Коми по вопросам организации проектной деятельности в Республике Коми;

16) формирует аналитические и справочные материалы, проекты решений для их последующего рассмотрения на заседаниях президиума Совета и проектных комитетов;

17) согласовывает предложения по региональным и приоритетным проектам (программам проектов), паспорта указанных проектов, запросы на изменение паспортов указанных проектов, рассматривает вопросы соответствия представленных документов методическим рекомендациям в сфере проектной деятельности, Положению;

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

19) подготавливает предложения по доработке отчетов по региональным проектам и (или) приоритетным проектам (программам проектов), при необходимости формирует заключения на отчеты по региональным и (или) приоритетным проектам (программам проектов);

20) осуществляет выявление, оценку рисков реализации региональных и (или) приоритетных проектов (программ проектов) и формирование предложений по их снижению;

21) анализирует информацию, содержащуюся в запросах на изменение паспортов региональных и (или) приоритетных проектов (программ проектов) на предмет ее достоверности, актуальности, полноты и корректности и осуществляет подготовку заключений на запросы на изменение паспортов региональных и (или) приоритетных проектов (программ проектов);

22) осуществляет взаимодействие с контрольно-надзорными и право-

охранительными органами, политическими и общественными организациями и объединениями;

23) осуществляет координацию взаимодействия участников проектной деятельности федерального, регионального и муниципального уровней в Республике Коми, а также координацию информационного сопровождения реализации национальных проектов в Республике Коми;

24) запрашивает в рамках своих компетенций у органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми информационные и аналитические материалы, относящиеся к региональным и (или) приоритетным проектам (программам проектов);

25) формирует при необходимости предложения о целесообразности рассмотрения отчетов о реализации региональных и (или) приоритетных проектов (программ проектов) на заседаниях президиума Совета;

26) участвует при необходимости в работе проектных комитетов и координационных органов, образованных при руководителях исполнительных органов государственной власти Республики Коми в целях рассмотрения вопросов организации и реализации проектной деятельности;

27) представляет для утверждения в президиум Совета составы проектных комитетов;

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

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

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

6. Ведомственный проектный офис формируется в органе исполнительной власти Республики Коми. Для решения задач ведомственного проектного офиса по решению органа исполнительной власти Республики Коми могут привлекаться учреждения, в отношении которых соответствующий орган исполнительной власти Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - подведомственные учреждения).

6.1. Ведомственный проектный офис создается решением руководителя органа исполнительной власти Республики Коми.

6.2. Руководителем ведомственного проектного офиса является руководитель или заместитель руководителя, ответственный за организацию проектной деятельности в соответствующем органе исполнительной власти Республики Коми, который:

1) обеспечивает системное развитие проектной деятельности в органе исполнительной власти Республики Коми и подведомственных учреждениях;

2) оказывает содействие успешной реализации в органе исполнительной

власти Республики Коми проектов;

3) организует проведение самостоятельных контрольных мероприятий в отношении проектов;

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

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

6.3. Ведомственный проектный офис:

1) участвует в мониторинге реализации региональных проектов и приоритетных проектов (программ проектов), осуществляет мониторинг реализации ведомственных проектов, реализуемых органом исполнительной власти Республики Коми;

2) анализирует информацию, содержащуюся в запросах на изменение паспортов проектов, в отчетах о реализации проектов, подготовленных органами исполнительной власти Республики Коми, на предмет ее достоверности, актуальности, полноты и корректности данных;

3) представляет по запросам регионального проектного офиса аналитические и иные материалы о реализации региональных, приоритетных и ведомственных проектов (программ проектов), а также иную информацию о проектной деятельности в органе исполнительной власти Республики Коми;

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

5) представляет в адрес регионального проектного офиса предложения по составам проектных комитетов по региональным, приоритетным проектам (программам проектов), участником которых является ответственный орган, в структуре которого сформирован ведомственный проектный офис;

6) обеспечивает методологическое сопровождение проектной деятельности в органе исполнительной власти Республики Коми и подведомственных учреждениях;

7) при необходимости разрабатывает и утверждает методические рекомендации, регулирующие отраслевые особенности управления проектами в соответствующей сфере государственного управления Республики Коми, и обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в соответствующей сфере государственного управления Республики Коми;

8) анализирует и оценивает риски и проблемы реализации проектов, портфелей проектов, при необходимости разрабатывает мероприятия по их минимизации;

9) обеспечивает учет участников региональных, приоритетных и ведомственных проектов (программ проектов) и уровня их занятости в соответствующих региональных, приоритетных и ведомственных проектах (программах проектов);

10) контролирует работу по введению и формированию актуальных данных по ведомственным проектам (программам проектов) в информационной системе проектной деятельности сотрудниками органа исполнительной власти

Республики Коми, в структуре которого сформирован ведомственный проектный офис, и подведомственных учреждений, являющимися участниками, в том числе исполнителями, мероприятий ведомственных проектов (программ проектов);

11) участвует в работе временных и постоянных органов управления проектной деятельностью (по согласованию) в Республике Коми по вопросам, относящимся к полномочиям ведомственного проектного офиса;

12) координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональных компетенций сотрудников органа исполнительной власти Республики Коми, в структуре которого сформирован ведомственный проектный офис, и подведомственных учреждений, являющихся участниками, в том числе исполнителями, мероприятий ведомственных проектов (программ проектов) в области управления ведомственными проектами (программами проектов);

13) разрабатывает и проводит мероприятия по мотивации и стимулированию сотрудников органа исполнительной власти Республики Коми, в структуре которого сформирован ведомственный проектный офис, и подведомственных учреждений, являющихся участниками, в том числе исполнителями, мероприятий ведомственных проектов (программ проектов);

14) представляет руководителям проектов, реализуемых органом исполнительной власти Республики Коми, в структуре которого сформирован ведомственный проектный офис, предложения по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников проектов, осуществляет свод и проверку данных по итогам оценки;

15) согласовывает проекты актов подведомственных учреждений, регламентирующих организацию проектной деятельности;

16) контролирует отражение ведомственных проектов (программ проектов), реализуемых и планируемых к реализации в сфере государственного управления органа исполнительной власти Республики Коми, в структуре которого сформирован ведомственный проектный офис, в составе соответствующей государственной программы Республики Коми в виде ее структурных элементов;

17) организует и контролирует направление отчетности и результатов анализа динамики и качества реализации ведомственных проектов (программ проектов), в региональный проектный офис;

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

6.4. В целях осуществления функций и полномочий при реализации ведомственных проектов (программ проектов) сотрудники ведомственного проектного офиса используют все способы коммуникаций и эффективного межведомственного взаимодействия между участниками взаимодействия, в том числе организацию совещаний.

Инициаторами проведения совещаний ведомственного проектного офиса могут являться сотрудники ведомственного проектного офиса, администраторы и руководители проектов, сотрудники регионального проектного офиса.

Совещания ведомственного проектного офиса проводит руководитель ведомственного проектного офиса или его заместитель (по согласованию с руководителем). Решения, принятые на совещании, оформляются протоколом совещания.

Сотрудники ведомственного проектного офиса участвуют в совещаниях лично. В случае невозможности присутствия на совещании сотрудник ведомственного проектного офиса имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Место и время проведения совещания, список его участников и перечень вопросов, подлежащих обсуждению, определяются руководителем ведомственного проектного офиса (его заместителем).

В случае если решение, принятое на совещании, касается вопросов реализации конкретных ведомственных проектов (программ проектов), протокол совещания направляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения совещания соответствующим участникам ведомственных проектов (программ проектов) для исполнения поручений протокола в установленные протоколом сроки.

7. Проектный комитет является коллегиальным органом, формируемым в целях реализации региональных и приоритетных проектов (программ проектов). Состав проектного комитета утверждается президиумом Совета по каждому региональному, приоритетному проекту (программе проектов) в отдельности.

Проектный комитет может формироваться в целях реализации одного или нескольких проектов в рамках определенного направления либо формируется на постоянной основе для реализации проектов в рамках соответствующего направления.

7.1. В состав проектного комитета включаются руководитель проектного комитета (куратор соответствующего проекта), заместитель руководителя проектного комитета, руководители проектов, ответственный секретарь проектного комитета, представитель регионального проектного офиса, руководители или заместители руководителей органов исполнительной власти Республики Коми, являющихся исполнителями или соисполнителями проекта.

Ответственный секретарь определяется руководителем проектного комитета.

7.2. В состав проектного комитета при необходимости могут включаться руководители органов местного самоуправления в Республике Коми, представители Общественно-экспертного совета, иных органов и организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями проекта.

7.3. Рекомендуемое количество членов проектного комитета составляет не более 10 человек.

7.4. Проектный комитет:

- 1) рассматривает и одобряет паспорта региональных, приоритетных проектов (программ проектов);
- 2) рассматривает и снимает разногласия, возникающие между участни-

ками проектной детальности в ходе разработки и реализации региональных проектов и приоритетных проектов (программ проектов), в том числе при осуществлении ими функций, предусмотренных настоящей функциональной структурой, при участии заинтересованных органов исполнительной власти Республики Коми, иных заинтересованных органов и организаций;

3) рассматривает результаты анализа реализации региональных проектов и при необходимости приоритетных проектов (программ проектов);

4) запрашивает у органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, иных органов и организаций материалы и информацию по вопросам реализации региональных, приоритетных проектов (программ проектов);

5) рассматривает информацию о ходе реализации региональных, приоритетных проектов (программ проектов), утверждает и одобряет отчеты о ходе реализации региональных, приоритетных проектов (программ проектов), а также координирует в соответствующей сфере деятельность органов исполнительной власти Республики Коми и участников указанных проектов;

6) представляет в президиум Совета доклады и предложения по вопросам реализации региональных проектов и приоритетных проектов (программ проектов);

7) одобряет запросы на изменение паспортов региональных проектов и запросы на изменение паспортов приоритетных проектов (программ проектов);

8) принимает решение о достижении целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнении задач региональных, приоритетных проектов, решение об их завершении (в том числе досрочном);

9) рассматривает материалы и информацию органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, иных органов и организаций по проблемным вопросам реализации проектов;

10) готовит аналитические материалы и проекты решений для внесения в установленном порядке на рассмотрение президиума Совета;

11) рассматривает на своих заседаниях данные мониторинга реализации региональных и приоритетных проектов (программ проектов);

12) оценивает эффективность и результативность деятельности руководителей региональных и приоритетных проектов (программ проектов);

13) выполняет иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета осуществляет ответственный секретарь проектного комитета.

7.5. Заседания проектного комитета проводятся по мере необходимости.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов проектного комитета.

7.6. Участие куратора проекта на заседании проектного комитета обязательно.

7.7. Решение о проведении заседания проектного комитета принимается руководителем проектного комитета либо по согласованию с руководителем проектного комитета его заместителем. С инициативой о проведении заседания проектного комитета могут выступать куратор проекта, члены проектного комитета, региональный проектный офис.

7.8. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который утверждается руководителем проектного комитета в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания, подписывается руководителем проекта и в тот же срок направляется на исполнение всем членам проектного комитета.

Проектный комитет может принимать решения путем письменного опроса его членов, проведенного по решению руководителя проектного комитета.

7.9. Члены проектного комитета участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена проектного комитета на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. Мнение члена проектного комитета, изложенное в письменной форме, подлежит приобщению к протоколу заседания проектного комитета.

7.10. При рассмотрении на заседании проектного комитета вопроса, отнесенного в соответствии с распределением обязанностей к сфере ведения соответствующего заместителя Председателя Правительства Республики Коми, указанный заместитель Председателя Правительства Республики Коми приглашается на заседание проектного комитета.

7.11. Решения проектного комитета являются обязательными для реализации органами исполнительной власти Республики Коми.

7.12. Контроль исполнения решений проектных комитетов осуществляет ответственный секретарь проектного комитета.

8. Куратор регионального проекта, куратор приоритетного проекта (программы проектов) утверждаются президиумом Совета из числа заместителей Председателя Правительства Республики Коми.

Куратор ведомственного проекта (программы проектов) определяется руководителем органа исполнительной власти Республики Коми.

8.1. Куратор регионального проекта и куратор приоритетного проекта (программы проектов) (далее в настоящем пункте – куратор проекта) возглавляет проектный комитет по соответствующему проекту.

Куратор проекта:

1) определяет общие подходы к реализации региональных и приоритетных проектов (программ проектов), оказывает содействие в успешной реализации региональных и приоритетных проектов (программ проектов) (в том числе через личную вовлеченность в проект);

2) контролирует достижение целевых показателей и результатов регионального и приоритетного проекта (программы проекта), своевременность выполнения мероприятий и достижения контрольных точек, по которым уровень

контроля закреплен за куратором проекта;

3) отвечает за обеспечение регионального и приоритетного проекта (программы проекта) ресурсами, необходимыми для его (ее) реализации;

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

9. Команда проекта:

9.1. Руководителем регионального, приоритетного проекта (программы проектов) является лицо, на которое по решению президиума Совета возлагается персональная ответственность за достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач, указанных в паспорте соответствующего проекта. Руководитель ведомственного проекта определяется руководителем органа исполнительной власти Республики Коми.

9.2. Руководителем регионального проекта является руководитель органа исполнительной власти Республики Коми.

9.3. Руководитель проекта:

1) обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию паспортов проектов;

2) осуществляет управление реализацией проектов, обеспечивая достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с утвержденными паспортами соответствующих проектов;

3) заключает соглашение с руководителем федерального проекта о реализации на территории Республики Коми регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов соответствующего федерального проекта, в соответствии с установленным порядком и типовыми формами;

4) обеспечивает формирование отчетности, несет ответственность за достоверность, обоснованность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетности;

5) обеспечивает своевременное представление участниками регионального проекта в информационной системе проектной деятельности достоверной информации о реализации регионального проекта;

6) всесторонне содействует успешной реализации проекта;

7) осуществляет мониторинг и контроль выполнения мероприятий, содержащихся в паспорте проекта, а также мероприятий, содержащихся в рабочем плане проекта;

8) инициирует внесение изменений в паспорт проекта;

9) согласовывает кандидатуры участников проекта, представленные руководителями органов исполнительной власти Республики Коми, иных органов и организаций или их заместителями;

10) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся проекта, в информационной системе проектной деятельности;

11) дает поручения участникам проекта в рамках его реализации;

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

13) проводит оценку эффективности деятельности участников проекта;

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

9.4. Руководитель проекта осуществляет оценку достижимости целей, целевых и дополнительных показателей, результатов и выполнения задач проекта, а также эффективности использования средств бюджета проекта.

9.5. Администратором проекта является заместитель руководителя органа исполнительной власти Республики Коми или руководитель структурного подразделения (по решению руководителя проекта).

9.6. Администратор проекта:

1) организует подготовку паспорта проекта;

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

3) осуществляет ведение мониторинга реализации проекта и формирование отчетности, в том числе в информационной системе проектной деятельности;

4) обеспечивает учет методических указаний в сфере проектной деятельности и иных документов, в том числе требований в отношении использования информационной системы проектной деятельности;

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

9.7. Участниками проекта являются ответственные работники органов исполнительной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, иных органов и организаций, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с паспортом проекта, указаниями и поручениями руководителя проекта.

Решение о привлечении работника органа исполнительной власти Республики Коми, органа местного самоуправления в Республике Коми, иного органа и организации в проект принимается руководителем или заместителем руководителя соответствующего органа или организации по согласованию с руководителем проекта.

9.8. Участники проекта включаются в паспорт проекта и его рабочий план.

9.9. 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) представляют руководителю проекта, в ведомственный проектный офис информацию о реализации проекта;

3) несут ответственность за достоверность, актуальность и полноту ин-

формации о реализации проекта;

4) направляют руководителю проекта предложения по обеспечению своевременного достижения целей, целевых и дополнительных показателей проекта, результатов и контрольных точек, выполнения задач и мероприятий проекта;

5) обеспечивают соблюдение запланированного бюджета проекта;

6) оценивают риски проекта и обеспечивают мероприятия по их устранению и минимизации их воздействия на ход реализации проекта;

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

8) обеспечивают своевременное согласование и заключение договоров, запланированных по проекту (при необходимости);

9) обеспечивают соблюдение обязательств по договорам, заключенным в целях реализации проекта;

10) выполняют иные функции, предусмотренные Положением и другими нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.