



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.11.2024

№ 799-ПП

Мурманск

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

Правительство Мурманской области **постановляет**:
внести в постановление Правительства Мурманской области от 28.04.2017 № 228-ПП/4 «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в исполнительных органах Мурманской области» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 29.05.2023 № 403-ПП) следующие изменения:

1. Преамбулу, пункт 1 изложить в редакции:

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

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение об организации проектной деятельности в исполнительных органах Мурманской области;

- Функциональную структуру проектной деятельности в исполнительных органах Мурманской области.»

2. Положение об организации проектной деятельности в исполнительных органах Мурманской области, утвержденное вышеназванным постановлением, изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Дополнить Функциональной структурой проектной деятельности в исполнительных органах Мурманской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

Губернатор
Мурманской области

А. Чибис

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

1. Общие положения

1.1. Положение об организации проектной деятельности в исполнительных органах Мурманской области (далее - Положение) устанавливает порядок организации проектной деятельности в Мурманской области.

1.2. В соответствии с Положением реализации подлежат следующие проекты:

- региональные проекты;
- иные региональные проекты;
- ведомственные проекты.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие термины:

региональный проект - проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта;

иной региональный проект - проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) структурных элементов государственных программ Российской Федерации (за исключением федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов) и (или) государственных программ Мурманской области;

ведомственный проект - проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение показателей государственной программы Мурманской области, не требующий организации межведомственного взаимодействия исполнительных органов Мурманской области;

мероприятие (результат) - количественно измеримый непосредственный итог деятельности, направленный на достижение показателей, включенных в паспорта проектов, сформулированный в виде завершеного действия по созданию (строительству, приобретению, оснащению, реконструкции и т. п.) определенного количества материальных и нематериальных объектов, созданию (изменению) объема услуг с заданными характеристиками;

объект мероприятия (результата) - конечный материальный или нематериальный продукт, или услуга, планируемый (ая) к приобретению и (или) получению в рамках достижения соответствующего мероприятия (результата);

контрольная точка - документально подтверждаемое событие, отражающее факт завершения значимых действий по достижению мероприятия (результата), промежуточного мероприятия (результата) и (или) по созданию (приобретению) объекта мероприятия (результата).

Иные термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» (далее - Постановление № 1288).

1.4. Проект, финансируемый за счет средств федерального бюджета и (или) областного бюджета, отражается в рамках соответствующих государственных программ Мурманской области в качестве отдельного структурного элемента.

1.5. Проектная деятельность в части формирования, согласования (одобрения), утверждения и представления паспортов региональных проектов, запросов на изменение паспортов региональных проектов, отчетов о ходе их реализации осуществляется в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

1.6. Сбор и обработка информации и данных, а также анализ реализации региональных проектов осуществляются в подсистеме анализа реализации национальных проектов государственной автоматизированной информационной системы «Управление» (далее - система «Управление») по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей и интеграции с государственными информационными системами и иными информационными системами федеральных органов исполнительной власти.

1.7. Проектная деятельность в части формирования, согласования (одобрения), утверждения и представления паспортов иных региональных проектов, ведомственных проектов, запросов на изменение паспортов иных региональных проектов, ведомственных проектов, отчетов об их реализации, а также иных документов и информации, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, за исключением документов и информации, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в подсистеме управления государственными программами субъектов Российской Федерации системы «Электронный бюджет».

До ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей системы «Электронный бюджет» формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление указанных документов и информации осуществляются с использованием единой государственной информационной системы электронного документооборота Правительства Мурманской области

(далее – СЭДО) с оформлением документов на бумажном носителе по формам, установленным настоящим Положением.

1.8. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию проектов в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, в том числе с учетом итогов реализации проектов за предыдущий период.

1.9. Внесение изменений в объемы финансового обеспечения проектов осуществляется на основании внесения в установленном порядке изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Законом Мурманской области от 11.12.2007 № 919-01-ЗМО «О бюджетном процессе в Мурманской области», законом Мурманской области об областном бюджете.

1.10. В целях осуществления проектной деятельности в Правительстве Мурманской области и исполнительных органах Мурманской области формируются органы управления проектной деятельностью.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности в исполнительных органах Мурманской области, утверждаемой нормативным правовым актом Правительства Мурманской области, и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

1.11. В рамках проектной деятельности в исполнительных органах Мурманской области реализуются следующие направления деятельности:

1) осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты государственной собственности Мурманской области;

2) предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности Мурманской области;

3) предоставление субсидий (иных межбюджетных трансфертов) из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Мурманской области, кроме субсидий (иных межбюджетных трансфертов), отнесенных к мероприятиям, реализуемым непрерывно либо на периодической основе;

4) предоставление бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, кроме субсидий, отнесенных к мероприятиям, реализуемым непрерывно либо на периодической основе;

5) выработка предложений по совершенствованию государственной политики и нормативного регулирования в сфере реализации государственных программ Мурманской области;

6) осуществление стимулирующих налоговых расходов;

7) организация и проведение научно-исследовательских работ и опытно-конструкторских работ в сфере реализации государственной программы Мурманской области;

- 8) создание и развитие информационных систем;
- 9) предоставление целевых субсидий государственным учреждениям в целях осуществления капитальных вложений, операций с недвижимым имуществом, приобретения нефинансовых активов, а также реализации иных мероприятий, отвечающих критериям проектной деятельности;
- 10) иные направления деятельности, отвечающие критериям проектной деятельности, по решению исполнительного органа Мурманской области, уполномоченного на реализацию государственной политики в соответствующей сфере деятельности, и при согласовании с Проектным офисом.

1.12. Критерии проектной деятельности:

- 1) предполагаемые результаты проекта или способы их достижения имеют признаки уникальности (не имеют аналогов в соответствующей сфере) и (или) инновационности (предполагают получение нового продукта (материального результата), процесса или метода);
- 2) решение задачи невозможно или затруднительно в ходе текущей деятельности;
- 3) мероприятия проекта требуют тщательного планирования и контроля реализации либо межведомственного взаимодействия;
- 4) мероприятия не носят повторяющийся, циклический характер;
- 5) имеются ограничения временных, материальных и других ресурсов, обеспечивающих реализацию проекта.

1.13. Инициирование, подготовка, реализация и завершение региональных проектов, иных региональных проектов, ведомственных проектов осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2. Порядок организации проектной деятельности в отношении региональных проектов

2.1. Инициирование регионального проекта может осуществляться Губернатором Мурманской области, первым заместителем Губернатора Мурманской области, заместителями Губернатора Мурманской области, руководителями исполнительных органов Мурманской области, уполномоченными в соответствующих сферах деятельности.

2.2. Основанием инициирования регионального проекта является его вклад в достижение целей и показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта.

Региональные проекты, их показатели и результаты определяются федеральными проектами, входящими в состав национальных проектов, и могут дополняться собственными показателями и результатами.

2.3. При инициировании регионального проекта осуществляется подготовка паспорта регионального проекта.

2.4. Подготовка паспорта регионального проекта.

2.4.1. Разработка паспорта регионального проекта осуществляется предполагаемым руководителем регионального проекта с учетом параметров соответствующего федерального проекта, входящего в состав национального проекта, соглашения о реализации на территории Мурманской области регионального проекта с федеральным органом исполнительной власти, предложений заинтересованных исполнительных органов Мурманской области, органов местного самоуправления, иных органов и организаций, являющихся предполагаемыми участниками регионального проекта.

2.4.2. Паспорт регионального проекта включает в себя общественно значимые результаты, задачи и показатели федерального проекта, входящего в состав национального проекта, достижение которых осуществляется в рамках регионального проекта, иные задачи, дополнительные показатели регионального проекта, мероприятия (результаты), контрольные точки, сроки реализации и объемы финансового обеспечения регионального проекта за счет всех источников финансирования, информацию о кураторе, руководителе и администраторе регионального проекта, а также иные сведения.

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

2.4.3. Паспорт регионального проекта, дополнительные и обосновывающие материалы регионального проекта разрабатываются в соответствии с методическими указаниями президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам и (или) Едиными методическими рекомендациями по проектной деятельности Департамента проектной деятельности Аппарата Правительства Российской Федерации (далее - методические рекомендации).

Дополнительные и обосновывающие материалы регионального проекта включают оценку влияния результатов регионального проекта на достижение показателей федерального проекта, входящего в состав национального проекта, а также иные сведения.

2.4.4. Формирование, согласование (одобрение), утверждение паспорта регионального проекта в случае наличия заключенного соглашения о реализации регионального проекта на территории Мурманской области, за исключением информации и документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются в системе «Электронный бюджет».

2.4.5. Согласование и утверждение разработанного паспорта регионального проекта проходят последовательно следующие этапы:

- согласование предполагаемым руководителем проекта;
- согласование заинтересованными исполнительными органами Мурманской области;
- согласование Министерством финансов Мурманской области (при наличии в составе регионального проекта финансового обеспечения);

- согласование Проектным офисом Мурманской области (далее – Проектный офис);
- согласование предполагаемым куратором проекта;
- утверждение на заседании Совета по стратегическому развитию Мурманской области (далее – Совет).

2.4.6. Участники согласования рассматривают паспорт регионального проекта в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем его поступления на согласование, и принимают одно из следующих решений:

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

2.4.7. В случае принятия решения о необходимости доработки паспорт регионального проекта возвращается на доработку предполагаемому руководителю проекта и после устранения замечаний направляется на повторное согласование в соответствии с подпунктом 2.4.5 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Положения.

2.4.8. При возникновении неурегулированных разногласий в ходе разработки и рассмотрения паспорта регионального проекта предполагаемым руководителем проекта формируется таблица разногласий и инициируется проведение рабочего совещания под председательством предполагаемого куратора проекта с участием заинтересованных сторон.

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

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

2.4.10. После прохождения всех этапов согласования, указанных в абзацах втором - шестом подпункта 2.4.5 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Положения, вопрос об утверждении паспорта регионального проекта выносится Проектным офисом на заседание Совета.

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

2.4.12. По результатам рассмотрения паспорта регионального проекта Совет принимает одно из следующих решений:

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

При принятии Советом решения о необходимости доработки паспорта регионального проекта предполагаемый руководитель проекта вносит соответствующие изменения в паспорт регионального проекта с учетом полученных рекомендаций и повторно осуществляет согласование паспорта регионального проекта в соответствии с подпунктом 2.4.5 пункта 2.4 раздела

2 настоящего Положения, после чего паспорт регионального проекта повторно выносится Проектным офисом на заседание Совета.

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

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

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

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

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

Рабочий план регионального проекта разрабатывается в соответствии с методическими рекомендациями.

2.5. В целях достижения показателей и мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта, между руководителем федерального проекта, входящего в состав национального проекта, и руководителем регионального проекта, уполномоченным Губернатором Мурманской области на подписание соглашений, заключается соглашение о реализации на территории Мурманской области регионального проекта, обеспечивающего достижение показателей и мероприятий (результатов) соответствующего федерального проекта, входящего в состав национального проекта, дополнительное соглашение о внесении изменений в указанное соглашение.

2.6. Заключение соглашения о реализации на территории Мурманской области регионального проекта.

2.6.1. В течение 2 рабочих дней со дня размещения проекта соглашения (дополнительного соглашения) руководителем федерального проекта, входящего в состав национального проекта, в системе «Электронный бюджет» руководитель регионального проекта рассматривает его и принимает решение о заключении соглашения (дополнительного соглашения) либо об отказе в заключении соглашения (дополнительного соглашения).

2.6.2. В случае принятия решения о заключении соглашения (дополнительного соглашения) руководитель регионального проекта в

течение 2 рабочих дней со дня размещения проекта соглашения (дополнительного соглашения) в системе «Электронный бюджет» направляет в адрес куратора регионального проекта посредством электронной почты информацию, включающую проект соглашения (дополнительного соглашения), а также обоснование возможности подписания проекта соглашения (дополнительного соглашения) и сведения о предполагаемых рисках достижения показателей и результатов регионального проекта (далее - информация по проекту).

2.6.3. Куратор регионального проекта в течение 2 рабочих дней со дня поступления информации по проекту от руководителя регионального проекта рассматривает ее и принимает решение о заключении соглашения (дополнительного соглашения) либо об отказе в заключении соглашения (дополнительного соглашения) и информирует руководителя регионального проекта.

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

2.6.4. Проектный офис в течение 2 рабочих дней рассматривает направленную информацию по проекту и информирует первого заместителя Губернатора Мурманской области о решении руководителя и куратора регионального проекта, а также о своей позиции в части заключения соглашения (дополнительного соглашения).

2.6.5. Первый заместитель Губернатора Мурманской области при поступлении указанной в подпункте 2.6.4 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Положения информации принимает решение о заключении соглашения (дополнительного соглашения) или об отказе в заключении соглашения (дополнительного соглашения).

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

2.6.6. В случае принятия первым заместителем Губернатора Мурманской области решения о заключении соглашения (дополнительного соглашения) руководитель регионального проекта в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения подписывает в системе «Электронный бюджет» проект соглашения (дополнительного соглашения).

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

Служебное письмо подлежит обязательному согласованию посредством СЭДО с куратором регионального проекта, Проектным офисом, первым заместителем Губернатора Мурманской области.

2.7. Реализация регионального проекта.

2.7.1. Реализация регионального проекта осуществляется в соответствии с утвержденным паспортом регионального проекта.

2.7.2. Мониторинг реализации регионального проекта представляет собой систему мероприятий по измерению его фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых параметров, утвержденных в паспорте регионального проекта и рабочем плане (при наличии), анализу причин отклонения, прогнозированию хода реализации региональных проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

Мониторинг реализации регионального проекта осуществляется с момента принятия решения об утверждении паспорта соответствующего проекта и прекращается в момент принятия решения о его завершении.

2.7.3. Мониторинг реализации региональных проектов, включая подготовку отчетов, осуществляется в соответствии с порядком и сроками, определенными Постановлением № 1288, посредством системы «Электронный бюджет» в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью, а в отношении проектов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну и (или) относящиеся к сведениям конфиденциального характера, - на бумажном носителе.

2.7.4. Отчеты о ходе реализации регионального проекта формируются нарастающим итогом - месяц, квартал, год.

2.7.5. В отчет о ходе реализации регионального проекта включается достоверная информация о реализации регионального проекта, содержащая в том числе фактические и прогнозные сведения о выполнении задач, достижении общественно значимых мероприятий (результатов), показателей, исполнении бюджетов проекта, информация о рисках реализации регионального проекта, а также иные сведения.

2.7.6. В случае выявления лицами, ответственными за достижение мероприятий (результатов), контрольных точек, фактов или возможности отклонения хода реализации регионального проекта от плановых параметров ими осуществляется анализ причин возникновения таких отклонений, а также разработка и выполнение корректирующих или предупреждающих действий.

2.7.7. Руководитель регионального проекта несет персональную ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о его реализации.

В случае выявления риска, возникшего при реализации проекта, руководитель регионального проекта осуществляет контроль выполнения корректирующих и предупреждающих действий, а также их результативности.

Руководитель и администратор регионального проекта несут персональную ответственность за своевременную синхронизацию финансовых данных паспорта и сводной бюджетной росписи.

2.7.8. Главные распорядители бюджетных средств в обязательном порядке согласовывают с Проектным офисом изменения финансирования по мероприятиям (результатам) региональных проектов до внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

2.7.9. Участники регионального проекта формируют информацию о реализации регионального проекта, включающую:

1) информацию о достижении показателей регионального проекта, исполнении (достижении) мероприятий (результатов) регионального проекта и объектов мероприятий (результатов), ответственными исполнителями которых они являются, а также сведения о рисках реализации регионального проекта - не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом;

2) информацию об исполнении контрольных точек, а также сведения о рисках реализации регионального проекта в части исполнения контрольных точек - не позднее плановой и (или) фактической даты их исполнения (достижения).

2.7.10. Руководитель регионального проекта обеспечивает своевременное представление участниками информации о реализации регионального проекта и ежемесячно, не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет посредством системы «Электронный бюджет» в Проектный офис информацию о реализации регионального проекта.

2.7.11. Министерство финансов Мурманской области ежемесячно, не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет в Проектный офис оперативную информацию об объемах финансового обеспечения реализации региональных проектов в разрезе всех источников финансирования (национальный проект / региональный проект / главные распорядители бюджетных средств).

2.7.12. Проектный офис в течение отчетного месяца осуществляет контроль своевременности представления и оценку актуальности, полноты и корректности информации о реализации регионального проекта и не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет при необходимости руководителю проекта предложения по доработке указанной информации.

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

2.7.14. Проектный офис не позднее 6 рабочего дня месяца, следующего за отчетным, обеспечивает направление информации о реализации регионального проекта руководителю федерального проекта и в Министерство экономического развития Российской Федерации.

2.7.15. Отчеты по региональным проектам по итогам квартала, года подлежат рассмотрению на заседаниях Проектных комитетов, проводимых в течение 5 рабочих дней со дня представления отчетов руководителем проекта в Проектный офис.

2.7.16. Проектный офис вправе осуществлять дополнительный мониторинг реализации региональных проектов на основании информации руководителей региональных проектов и контролирующих органов государственной власти, включая данные о целевых показателях, объемах финансового обеспечения, закупках и конкурсных процедурах, проводимых в рамках соответствующих региональных проектов.

2.7.17. Анализ реализации региональных проектов осуществляется Проектным офисом с использованием системы «Управление», которой обеспечивается:

- подтверждение достоверности информации и данных о реализации регионального проекта;
- оценка эффективности реализации регионального проекта, в том числе выполнения задач, показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек такого проекта;
- расчет альтернативных показателей (групп показателей) регионального проекта;
- расчет показателей регионального проекта по альтернативным методикам;
- оценка факторов, рисков и прогнозирование хода реализации региональных проектов;
- прослеживаемость финансирования региональных проектов;
- поддержка управления инцидентами и информационное содействие участникам проектной деятельности;
- формирование особого мнения Проектного офиса;
- автоматизированный сбор информации о реализации регионального проекта;
- определение уровня достижения регионального проекта.

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

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

2.7.20. Управление рисками реализации региональных проектов осуществляется руководителями соответствующих проектов совместно с участниками проектной деятельности посредством оценки рисков (их идентификации, анализа и определения уровня негативного влияния на ход

реализации проекта и (или) достижения параметров проекта), а также подготовки и реализации мер реагирования на риски с целью их устранения (минимизации), в том числе на основании информации и данных, получаемых и обрабатываемых с использованием функциональных возможностей системы «Управление» (по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов, модулей и интеграции с государственными информационными системами и иными информационными ресурсами федеральных органов исполнительной власти).

2.8. Внесение изменений в региональный проект.

2.8.1. В целях исполнения связанных с реализацией регионального проекта поручений и указаний федеральных органов исполнительной власти, соглашений (дополнительных соглашений) о реализации регионального проекта, соглашений (дополнительных соглашений) о выделении межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, поручений Губернатора Мурманской области, первого заместителя Губернатора Мурманской области, заместителя Губернатора Мурманской области - куратора регионального проекта, Проектного офиса, а также по результатам мониторинга регионального проекта в паспорт регионального проекта могут вноситься изменения.

Основанием внесения изменений в паспорт регионального проекта является также его приведение в соответствие с параметрами закона Мурманской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и сводной бюджетной росписи областного бюджета на текущий год.

2.8.2. Внесение изменений в паспорт регионального проекта осуществляется посредством формирования, согласования и утверждения запроса на изменение паспорта регионального проекта.

Подготовка запроса на изменение паспорта регионального проекта обеспечивается руководителем проекта с учетом предложений заинтересованных исполнительных органов Мурманской области.

2.8.3. Согласование и утверждение запроса на изменение паспорта регионального проекта осуществляется в системе «Электронный бюджет».

2.8.4. Согласование запроса на изменение регионального проекта проходит последовательно следующие этапы:

- 1) согласование руководителем проекта;
- 2) согласование заинтересованными исполнительными органами Мурманской области;
- 3) согласование Министерством финансов Мурманской области (в случае внесения изменений в финансовое обеспечение);
- 4) согласование Проектным офисом.

Срок согласования запроса на изменение регионального проекта на каждом этапе согласования составляет не более 2 рабочих дней со дня, следующего за днем его поступления на согласование.

2.8.5. Согласованный запрос на изменение паспорта регионального проекта утверждается:

- Советом - при замене руководителя, куратора регионального проекта, изменении срока окончания регионального проекта;

- куратором регионального проекта - в остальных случаях внесения изменений.

2.9. Завершение регионального проекта.

2.9.1. Завершение регионального проекта осуществляется:

- планово - по итогам достижения общественно значимых результатов, выполнения задач регионального проекта, достижения его показателей;

- досрочно - при заключении дополнительного соглашения к соглашению о реализации регионального проекта, содержащего условие об изменении сроков завершения регионального проекта, и принятии решения Советом.

2.9.2. При завершении регионального проекта руководителем регионального проекта осуществляется подготовка отчета о завершении реализации регионального проекта в соответствии с методическими рекомендациями.

2.9.3. Руководитель регионального проекта обеспечивает представление участниками регионального проекта информации о реализации регионального проекта и направляет посредством системы «Электронный бюджет» в Проектный офис информацию о реализации регионального проекта.

2.9.4. Проектный офис осуществляет оценку актуальности, полноты и корректности информации о реализации регионального проекта и представляет при необходимости руководителю регионального проекта предложения по доработке указанной информации.

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

2.9.6. Отчет о завершении реализации регионального проекта представляется руководителем регионального проекта в Проектный офис посредством системы «Электронный бюджет» и направляется в соответствующий Проектный комитет одновременно с предложением рассмотрения вопроса о завершении проекта.

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

2.9.8. Протокол заседания Проектного комитета с приложением отчета о завершении реализации регионального проекта в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в Проектный офис для вынесения на рассмотрение Советом.

2.9.9. Проектный офис не менее чем за 5 рабочих дней до предполагаемой даты заседания Совета направляет его членам

подготовленные руководителем регионального проекта материалы для предварительного рассмотрения.

2.9.10. Совет рассматривает отчет о завершении реализации регионального проекта и принимает одно из следующих решений:

- 1) об утверждении отчета о завершении реализации регионального проекта;
- 2) о необходимости доработки отчета о завершении реализации регионального проекта с указанием срока его доработки.

3. Порядок организации проектной деятельности в отношении иных региональных проектов

3.1. Основанием инициирования иного регионального проекта является его вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) структурных элементов государственных программ Российской Федерации (за исключением федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов) и (или) государственных программ Мурманской области.

3.2. Инициатор иного регионального проекта - предполагаемый руководитель иного регионального проекта может выступать с предложением о запуске иного регионального проекта по собственной инициативе или в соответствии с поручением Губернатора Мурманской области, первого заместителя Губернатора Мурманской области, заместителя Губернатора Мурманской области.

3.3. При инициировании иного регионального проекта осуществляется подготовка паспорта иного регионального проекта.

3.4. Разработка паспорта иного регионального проекта обеспечивается предполагаемым руководителем иного регионального проекта с учетом предложений исполнительных органов Мурманской области, органов местного самоуправления, иных органов и организаций, являющихся предполагаемыми участниками иного регионального проекта.

3.5. Паспорт иного регионального проекта разрабатывается по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и включает наименование соответствующего иного регионального проекта, задачи, показатели, мероприятия (результаты), контрольные точки, сроки реализации и объемы финансового обеспечения за счет всех источников финансирования, информацию о кураторе, руководителе и администраторе соответствующего иного регионального проекта, сведения о государственной программе (государственных программах) Мурманской области, структурным элементом которой (которых) станет иной региональный проект, а также иные сведения.

Включение в паспорт иного регионального проекта указанных параметров осуществляется с учетом планирования:

- значений показателей по годам реализации, месяцам (кварталам) реализации, муниципальным образованиям Мурманской области (в случае

если достижение показателя затрагивает вопросы местного значения муниципальных образований Мурманской области);

- значений мероприятий (результатов) по годам реализации, муниципальным образованиям Мурманской области (в случае если реализация мероприятий (результатов) затрагивает вопросы местного значения муниципальных образований Мурманской области);

- финансового обеспечения с указанием объемов по источникам финансирования, годам и месяцам реализации, конкретным мероприятиям (результатам).

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

Иные региональные проекты включают в себя как декомпозированные по субъектам Российской Федерации в паспортах структурных элементов государственных программ Российской Федерации показатели и мероприятия (результаты), так и собственные показатели и мероприятия (результаты).

3.6. Паспорт иного регионального проекта подлежит согласованию со всеми заинтересованными исполнительными органами Мурманской области (включая ответственного исполнителя (ответственных исполнителей) государственной программы (государственных программ) Мурманской области, структурным элементом (структурными элементами) которой (которых) является иной региональный проект), органами местного самоуправления Мурманской области, иными органами власти и организациями, являющимися предполагаемыми участниками иного регионального проекта, Министерством финансов Мурманской области (в части финансового обеспечения), Министерством развития Арктики и экономики Мурманской области (в части соответствия целям и (или) показателям государственной программы Мурманской области, (государственных программ) Мурманской области, структурным элементом (структурными элементами) которой (которых) является иной региональный проект), Проектным офисом (в части соответствия формы паспорта настоящему Положению).

Срок согласования паспорта иного регионального проекта на каждом этапе согласования составляет не более 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его поступления на согласование.

При наличии мотивированных замечаний и (или) предложений паспорт иного регионального проекта возвращается на доработку. После доработки паспорт иного регионального проекта направляется на повторное согласование.

3.7. Разногласия, возникшие в ходе согласования паспорта иного регионального проекта, устраняются предполагаемым руководителем иного регионального проекта.

3.8. Согласованный паспорт иного регионального проекта направляется предполагаемым руководителем иного регионального проекта заместителю

Губернатора Мурманской области, координирующему и контролирующему соответствующую сферу деятельности, - предполагаемому куратору иного регионального проекта.

3.9. По итогам рассмотрения паспорта иного регионального проекта предполагаемый куратор иного регионального проекта принимает одно из следующих решений:

- о согласовании иного регионального проекта и его вынесении на утверждение Проектного комитета по соответствующему направлению иного регионального проекта;

- о согласовании иного регионального проекта и необходимости его вынесения на утверждение Советом;

- об отклонении паспорта иного регионального проекта и необходимости его доработки с указанием срока его доработки и имеющихся замечаний.

3.10. По результатам рассмотрения паспорта иного регионального проекта Проектный комитет может принять решение об утверждении паспорта иного регионального проекта, о необходимости дополнительной проработки, в том числе необходимости рассмотрения вопроса его финансового обеспечения, а также принять иное решение.

3.11. При поступлении на этапе согласования иного регионального проекта соответствующих рекомендаций Проектного офиса согласованный предполагаемым куратором иной региональный проект в обязательном порядке подлежит вынесению на рассмотрение Советом.

3.12. По результатам рассмотрения паспорта иного регионального проекта Совет принимает одно из следующих решений:

- об утверждении паспорта;

- об отклонении паспорта и необходимости его доработки с указанием срока его доработки и имеющихся замечаний;

- о нецелесообразности реализации иного регионального проекта.

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

3.14. Реализация иного регионального проекта.

3.14.1. Реализация иного регионального проекта осуществляется участниками проекта в соответствии с утвержденным паспортом проекта.

3.14.2. Мониторинг реализации иного регионального проекта представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проекта, расчету отклонения фактических параметров от плановых параметров, определенных в паспорте иного регионального проекта.

3.14.3. Мониторинг реализации иного регионального проекта осуществляется руководителем проекта начиная с момента принятия решения

об утверждении паспорта иного регионального проекта и завершается в момент принятия решения о завершении проекта.

3.14.4. Руководитель иного регионального проекта несет персональную ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации проекта.

В случае выявления риска реализации иного регионального проекта руководитель проекта осуществляет контроль выполнения корректирующих и предупреждающих действий, а также их результативности.

Руководитель и администратор иного регионального проекта несут персональную ответственность за своевременную синхронизацию финансовых данных паспорта и сводной бюджетной росписи.

3.14.5. В ходе мониторинга реализации иного регионального проекта формируются отчеты о ходе реализации проекта (квартал, год) нарастающим итогом.

В отчеты о ходе реализации иного регионального проекта включается достоверная информация о его реализации, содержащая фактические и прогнозные сведения о выполнении задач, достижении показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек и исполнении бюджета проекта, информация о рисках реализации проекта, а также иные сведения.

3.14.6. Контроль хода реализации и достижения показателей и результатов иного регионального проекта осуществляется куратором иного регионального проекта на основании отчетов о ходе реализации иного регионального проекта.

3.14.7. Подготовка отчетов о ходе реализации иного регионального проекта осуществляется администратором проекта в рамках формирования отчетов о реализации государственных программ Мурманской области в системе «Электронный бюджет» по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.14.8. Отчет о реализации иного регионального проекта утверждается куратором иного регионального проекта не позднее 6 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

3.14.9. Отчеты о реализации иных региональных проектов подлежат рассмотрению на заседаниях Проектных комитетов, проводимых в течение 5 рабочих дней со дня утверждения.

3.15. Внесение изменений в иной региональный проект.

3.15.1. Внесение изменений в паспорт иного регионального проекта осуществляется руководителем проекта посредством формирования запроса на изменение паспорта иного регионального проекта и подготовки новой редакции паспорта иного регионального проекта.

3.15.2. Запрос на изменение паспорта иного регионального проекта формируется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению в соответствии с предложениями участников иного регионального проекта на основании внесения в установленном порядке изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета, по иным основаниям по согласованию с заинтересованными участниками иного регионального

проекта, а также при внесении изменений в государственную программу, структурным элементом (структурными элементами) которой (которых) является иной региональный проект.

3.15.3. Согласование запроса на изменение паспорта иного регионального проекта (новой редакции паспорта иного регионального проекта) проходит следующие этапы:

- 1) согласование руководителем проекта;
- 2) согласование заинтересованными исполнительными органами Мурманской области;
- 3) согласование Министерством финансов Мурманской области (в случае внесения изменений в финансовое обеспечение);
- 4) согласование Министерством развития Арктики и экономики Мурманской области (в случае если вносимые изменения оказывают влияние на цели и (или) показатели государственной программы (государственных программ) Мурманской области, структурным элементом (структурными элементами) которой (которых) является иной региональный проект);
- 5) согласование куратором иного регионального проекта.

Срок согласования запроса на изменение паспорта иного регионального проекта на каждом этапе согласования составляет не более 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его поступления на согласование.

3.15.4. Согласованный запрос на изменение паспорта иного регионального проекта (новая редакция паспорта иного регионального проекта) вносится руководителем иного регионального проекта в Проектный комитет для последующего принятия решения об утверждении запроса на изменение паспорта иного регионального проекта, о необходимости доработки или об отклонении запроса на изменение паспорта иного регионального проекта и о нецелесообразности внесения соответствующих изменений в паспорт регионального проекта.

3.15.5. В зависимости от уровня утверждения паспорта иного регионального проекта в случае необходимости замены руководителя, куратора иного регионального проекта, изменения срока окончания иного регионального проекта запрос на изменение паспорта иного регионального проекта утверждается:

- Проектным комитетом;
- Советом.

3.16. Завершение иного регионального проекта.

3.16.1. Подготовка отчета о завершении реализации иного регионального проекта осуществляется с учетом:

- отражения информации о ходе реализации проекта за весь период его реализации нарастающим итогом с начала его реализации (за исключением параметров проектов, которые в паспортах таких проектов указаны ненарастающим итогом);

- отражения в качестве плановых значений параметров проекта значений параметров на последний год его реализации.

3.16.2. Завершение реализации иного регионального проекта осуществляется:

1) планово - по итогам достижения показателей, выполнения задач иного регионального проекта;

2) досрочно - при завершении соответствующего федерального проекта в порядке, предусмотренном Постановлением № 1288, при принятии соответствующего решения Советом.

3.16.3. При завершении иного регионального проекта руководителем проекта подготавливается итоговый отчет о реализации иного регионального проекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Подготовленный итоговый отчет о реализации иного регионального проекта подлежит согласованию с заинтересованными участниками (включая ответственного исполнителя (ответственных исполнителей) государственной программы (государственных программ) Мурманской области, структурным элементом (структурными элементами) которой (которых) является иной региональный проект), Министерством финансов Мурманской области (в части финансового обеспечения), Министерством развития Арктики и экономики Мурманской области (в части достижения показателей (государственных программ) Мурманской области, структурным элементом (структурными элементами) которой (которых) является иной региональный проект).

3.16.4. Согласованный итоговый отчет о завершении реализации иного регионального проекта представляется руководителем проекта в соответствующий Проектный комитет.

3.16.5. Проектный комитет рассматривает отчет о завершении реализации иного регионального проекта и принимает решение об одобрении предложения о завершении регионального проекта либо о его отклонении.

3.16.6. В случае принятия Проектным комитетом решения об одобрении предложения о завершении иного регионального проекта отчет о завершении реализации иного регионального проекта выносится руководителем иного регионального проекта на рассмотрение Совета.

Совет рассматривает отчет о завершении реализации иного регионального проекта и принимает одно из следующих решений:

1) об утверждении отчета о завершении реализации иного регионального проекта.

2) о необходимости доработки отчета о завершении реализации иного регионального проекта с указанием срока его доработки.

4. Порядок организации проектной деятельности в отношении ведомственных проектов

4.1. Основанием инициирования ведомственного проекта является его влияние на достижение показателей государственной программы Мурманской области.

4.2. Инициатором ведомственного проекта является исполнительный орган Мурманской области, уполномоченный на реализацию государственной политики в соответствующей сфере деятельности.

При иницировании ведомственного проекта осуществляется подготовка паспорта ведомственного проекта.

4.3. Разработка паспорта ведомственного проекта осуществляется предполагаемым руководителем проекта.

4.4. Паспорт ведомственного проекта разрабатывается по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и включает в себя задачи и показатели, мероприятия (результаты), контрольные точки, сроки реализации и объемы финансового обеспечения ведомственного проекта за счет всех источников финансирования, информацию о кураторе, руководителе и администраторе, а также иные сведения.

Включение в паспорт ведомственного проекта указанных параметров осуществляется с учетом планирования:

- значений показателей по годам реализации, месяцам (кварталам) реализации, муниципальным образованиям Мурманской области (в случае если достижение показателя затрагивает вопросы местного значения муниципальных образований Мурманской области);

- значений мероприятий (результатов) по годам реализации, муниципальным образованиям Мурманской области (в случае если реализация мероприятий (результатов) затрагивает вопросы местного значения муниципальных образований Мурманской области);

- финансового обеспечения с указанием объемов по источникам финансирования, годам и месяцам реализации, конкретным мероприятиям (результатам).

Планирование значений показателей по месяцам (кварталам) реализации и объемов финансового обеспечения ведомственного проекта по месяцам реализации осуществляется в части текущего года (в части очередного года - при ежегодной актуализации и планировании).

4.5. Предполагаемый руководитель ведомственного проекта обеспечивает согласование паспорта ведомственного проекта предполагаемыми участниками, Министерством финансов Мурманской области в части финансового обеспечения, органами местного самоуправления (в случае если реализация мероприятий (результатов) затрагивает вопросы, относящиеся к вопросам местного значения муниципальных образований), Министерством развития Арктики и экономики Мурманской области (в части соответствия задачам и показателям государственной программы Мурманской области, структурным элементом которой является ведомственный проект), Проектным офисом (в части соответствия формы паспорта настоящему Положению), заместителем Губернатора Мурманской области – куратором ведомственного проекта.

4.6. Разногласия, возникшие в ходе согласования паспорта ведомственного проекта, устраняются предполагаемым руководителем ведомственного проекта в течение 10 рабочих дней при участии органов

местного самоуправления (в случае если реализация мероприятий (результатов) затрагивает вопросы, относящиеся к вопросам местного значения муниципальных образований), иных заинтересованных органов и организаций.

4.7. Срок согласования паспорта ведомственного проекта на каждом этапе согласования составляет не более 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его поступления на согласование.

4.8. После окончания согласования паспорт ведомственного проекта утверждается руководителем ведомственного проекта с последующим утверждением приказом исполнительного органа Мурманской области, уполномоченного на реализацию государственной политики в соответствующей сфере деятельности, - инициатора ведомственного проекта.

4.9. Реализация ведомственного проекта.

4.9.1. Реализация ведомственного проекта осуществляется участниками проекта в соответствии с утвержденным паспортом проекта.

4.9.2. Мониторинг реализации ведомственного проекта осуществляется руководителем проекта на основании данных о выполнении параметров соответствующего проекта, предусмотренных паспортом.

4.9.3. Руководитель ведомственного проекта несет персональную ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации проекта.

В случае выявления риска реализации проекта руководитель ведомственного проекта осуществляет контроль выполнения корректирующих и предупреждающих действий, а также их результативности.

Руководитель и администратор ведомственного проекта несут персональную ответственность за своевременную синхронизацию финансовых данных паспорта и сводной бюджетной росписи.

4.9.4. В ходе мониторинга реализации ведомственного проекта формируются отчеты о ходе реализации проекта (квартал, год) нарастающим итогом.

В отчеты о ходе реализации ведомственного проекта включается достоверная информация о его реализации, содержащая фактические и прогнозные сведения о выполнении задач, достижении показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек и исполнении бюджета проекта, информация о рисках реализации проекта, а также иные сведения.

4.9.5. Контроль реализации ведомственного проекта осуществляется куратором ведомственного проекта на основании отчетов о ходе реализации ведомственного проекта, ежеквартально представляемых руководителем ведомственного проекта.

4.9.6. Подготовка отчетов о ходе реализации ведомственного проекта осуществляется администратором проекта в рамках формирования отчетов о реализации государственных программ Мурманской области в системе «Электронный бюджет» по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.10. Внесение изменений в ведомственный проект.

4.10.1. Внесение изменений в паспорт ведомственного проекта осуществляется руководителем проекта посредством формирования запроса на изменение паспорта ведомственного проекта и подготовки новой редакции паспорта ведомственного проекта.

4.10.2 Запрос на изменение паспорта ведомственного проекта формируется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению в соответствии с предложениями участников ведомственного проекта на основании внесения изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета, по иным основаниям по согласованию с заинтересованными участниками ведомственного проекта, а также при внесении изменений в государственную программу, структурным элементом которой является ведомственный проект.

4.10.3. Согласование изменений в паспорт ведомственного проекта осуществляется в порядке и сроки, установленные для согласования паспорта ведомственного проекта.

4.10.4. Согласованный запрос на изменение паспорта ведомственного проекта утверждается руководителем проекта.

Новая редакция паспорта ведомственного проекта подлежит утверждению приказом исполнительного органа Мурманской области, уполномоченного на реализацию государственной политики в соответствующей сфере деятельности.

4.11. Завершение реализации ведомственного проекта осуществляется:

1) планово - по итогам достижения целей и показателей, выполнения задач ведомственного проекта;

2) досрочно - на основании соответствующего решения куратора ведомственного проекта, принятого по результатам рассмотрения мотивированного обоснования досрочного завершения ведомственного проекта от руководителя ведомственного проекта.

4.12. При завершении ведомственного проекта руководителем ведомственного проекта осуществляется подготовка итогового отчета о реализации проекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Итоговый отчет о реализации ведомственного проекта подлежит согласованию с заинтересованными участниками (включая ответственного исполнителя государственной программы Мурманской области, структурным элементом которой является ведомственный проект), Министерством финансов Мурманской области (в части финансового обеспечения), Министерством развития Арктики и экономики Мурманской области (в части достижения показателей государственной программы Мурманской области, структурным элементом которой является ведомственный проект).

4.13. Согласованный итоговый отчет о завершении реализации ведомственного проекта направляется руководителем проекта на утверждение куратору ведомственного проекта.

Приложение № 1
к Положению

УТВЕРЖДЕН

Проектным комитетом _____
(Советом по стратегическому развитию
Мурманской области)
(протокол от _____ № _____)¹

УТВЕРЖДАЮ

_____ Должность

_____ И.О. Фамилия

_____ Дата

_____ Подпись

Паспорт²
иногo регионального (ведомственного) проекта
(наименование иногo регионального (ведомственного) проекта)

1. Основные положения

Краткос наименование иногo регионального (ведомственного) проекта		Срок реализации проекта ³	Этап I (дд.мм.гггг – дд.мм.гггг)	Этап II (дд.мм.гггг – дд.мм.гггг)
---	--	--------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

¹ Для иногo регионального проекта

² Здесь и далее в таблицах сведения представляются с момента реализации иногo регионального (ведомственного) проекта с учетом методических рекомендаций или с момента начала реализации нового иногo регионального (ведомственного) проекта.

³ Указывается в соответствии со сроками, определенными паспортом такого проекта

Куратор иного регионального (ведомственного) проекта	(ФИО)	(должность)	
Руководитель иного регионального (ведомственного) проекта	(ФИО)	(должность)	
Администратор иного регионального (ведомственного) проекта	(ФИО)	(должность)	
Целевые группы ⁴	(Наименование группы)		
Связь с государственными программами Российской Федерации и с государственными программами Мурманской области (далее - государственные программы)	1.	Государственная программа	(наименование)
	2.	Государственная программа Российской Федерации	(наименование)

2. Показатели иного регионального (ведомственного) проекта

№ п/п	Показатели иного регионального (ведомственного) проекта	Уровень показателя ⁵	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение ⁶		Значение показателя по годам				Признак возрастания/убывания ⁷	Нарастающий итог ⁷	Признак «Участие муниципального образования» ⁷	Информационная система ⁷	
				значение	год	N ⁸	N+1	...	N+n					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1.	(Наименование задачи)													
1.1.	(наименование показателя)	«ГП РФ», «ФП», «ГП», «ИРП», «ВП»									Возрастающий / убывающий	Да/Нет	Да/Нет	

⁴ Целевые группы - это группы лиц, органов и организаций, в интересах которых реализуется соответствующий проект, заполняется при необходимости.

⁵ Указывается уровень соответствия декомпозированного до субъекта Российской Федерации показателя. Для иных региональных (ведомственных) проектов: «ГП РФ» (государственная программа Российской Федерации), «ФП» (федеральный проект), «ГП» (государственная программа Мурманской области), «ИРП» (иной региональный проект), «ВП» (ведомственный проект). Допускается установление одновременно нескольких уровней.

⁶ Здесь и далее в качестве базового значения указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта иного регионального (ведомственного) проекта. В случае отсутствия фактических данных в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение.

⁷ Не подлежит отражению в печатной форме паспорта иного регионального (ведомственного) проекта.

⁸ Здесь и далее за «N» принимается период (год/квартал/месяц) реализации иного регионального (ведомственного) проекта или год начала реализации иного регионального (ведомственного) проекта (для новых проектов).

2.1. Прокси-показатели иного регионального (ведомственного) проекта в (указывается год) году

№ п/п	Наименование прокси-показателя ⁹	Признак возрастания/убывания	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение показателя по кварталам/месяцам				Ответственный за достижение прокси-показателя ¹⁰
				значение	год	N	N+1	...	N+n	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	<i>Показатель иного регионального (ведомственного) проекта «Наименование», ед. измерения по ОКЕИ</i>									
1.1	<i>(Наименование прокси-показателя)</i>									
1.N										
N	<i>Показатель иного регионального (ведомственного) проекта «Наименование», ед. измерения по ОКЕИ</i>									
N.n	<i>(Наименование прокси-показателя)</i>									

3. Помесечный план достижения показателей иного регионального (ведомственного) проекта в (указывается год) году¹¹

№ п/п	Показатели иного регионального (ведомственного) проекта	Уровень показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Плановые значения по кварталам/месяцам											На конец (указывается год) года
				январь	фев.	март	апр.	май	июнь	июль	авг.	сен.	окт.	ноябрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	<i>(наименование задачи)</i>														
1.1.	<i>(наименование показателя)</i>														

⁹ Приводятся показатели уровня иного регионального (ведомственного) проекта.

¹⁰ Указывается наименование ответственного за достижение показателя исполнительного органа Мурманской области, иного государственного органа, организации.

¹¹ Заполняется при наличии соответствующих показателей в паспорте иного регионального (ведомственного) проекта с учетом выбранной периодичности наблюдения.

4. Мероприятия (результаты) иного регионального (ведомственного) проекта

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)	Наименование структурных элементов государственных программ вместе с наименованием государственной программы	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение мероприятия (результата), параметра характеристики мероприятия (результата) по годам				Тип мероприятия (результата) ¹²	Уровень мероприятия (результата) ¹³	Признак «Участие муниципального образования»	Связь с показателями иного регионального (ведомственного) проекта
				значение	год	N	N+1	...	N+n				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	<i>(наименование задачи)</i>												
1.1.	<i>(указываются мероприятия (результаты))</i>	X											
1.1.1	<i>(указываются наименования параметров характеристики)¹⁴</i>	X								X	X	X	X
1.1.2.	<i>(указываются наименования параметров характеристики)</i>	X								X	X	X	X
1.1.X.	<i>Описательная часть характеристики мероприятия (результата)¹⁵</i>												
1.2.	<i>(указываются мероприятия (результаты) из иных структурных элементов государственных программ)</i>												

¹² Заполняется в соответствии с приложением № 2 к Единым методическими рекомендациями по проектной деятельности Департамента проектной деятельности Аппарата Правительства Российской Федерации.

¹³ Указывается уровень соответствия декомпозированного до субъекта Российской Федерации результата:

- «ФП» (федеральный проект) - для результатов иных региональных проектов, обеспечивающих достижение задач и (или) показателей и мероприятий (результатов) федерального проекта;

- «ИРП» (региональный проект) - для результатов иных региональных проектов, обеспечивающих достижение задач и (или) показателей иного регионального проекта;

- «ВП» (ведомственный проект) - для результатов ведомственных проектов, обеспечивающих достижение задач и (или) показателей ведомственного проекта.

Не допускается установление одновременно нескольких уровней для одного параметра. Не подлежит отражению в печатной форме.

¹⁴ Указывается структурированная часть характеристики мероприятия (результата), которая включает в себя: параметры характеристики - наименование дополнительных количественных параметров, которым должно соответствовать мероприятие (результат), в том числе мощность объектов мероприятий (результатов); единица измерения параметра (параметров) характеристики; значение параметра (параметров) характеристики по годам реализации.

¹⁵ Указывается описательная часть характеристики мероприятия (результата). В случае наличия структурированной части характеристики мероприятия (результата) описательная часть характеристики мероприятия (результата) заполняется при необходимости.

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)	Наименование структурных элементов государственных программ вместе с наименованием государственной программы	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Значение мероприятия (результата), параметра характеристики мероприятия (результата) по годам				Тип мероприятия (результата) ¹²	Уровень мероприятия (результата) ¹³	Признак «Участие муниципального образования»	Связь с показателями иного регионального (ведомственного) проекта
				значение	год	N	N+1	...	N+n				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.2.1.	<i>(указываются наименования параметров характеристики)</i>	X								X	X	X	X
1.2.2.	<i>(указываются наименования параметров характеристики)</i>	X								X	X	X	X
1.2.X.	<i>Описательная часть характеристики мероприятия (результата)</i>												

5. Финансовое обеспечение реализации иного регионального (ведомственного) проекта

№ п/п	Наименование мероприятия (результата) и источники финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам, тыс. рублей				Всего (тыс. рублей)
		N	N+1	...	N+n	
1	2	3	4	5	6	7
1.	<i>(указывается наименование задачи)</i>					
1.1.	<i>(указывается наименование мероприятия (результата), всего)</i>					
1.1.1.	Бюджет субъекта Российской Федерации (всего), из них:					
	<i>в том числе межбюджетные трансферты из федерального бюджета</i>					
	<i>в том числе межбюджетные трансферты из иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</i>					
1.1.1.1	межбюджетные трансферты местным бюджетам					
1.1.1.2	межбюджетные трансферты бюджету территориального государственного внебюджетного фонда (бюджету территориального фонда обязательного медицинского страхования)					
1.1.2.	Бюджет территориального государственного внебюджетного фонда (бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования)					
1.1.3.	Консолидированные бюджеты муниципальных образований					
1.1.4.	Внебюджетные источники					
2.	Нераспределенный резерв (бюджет субъекта Российской Федерации) ¹⁶					
ИТОГО ПО ИНОМУ РЕГИОНАЛЬНОМУ(ВЕДОМСТВЕННОМУ) ПРОЕКТУ:						
в том числе:						
Бюджет субъекта Российской Федерации						
Бюджет территориального государственного внебюджетного фонда (бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования)						
Консолидированные бюджеты муниципальных образований						
Внебюджетные источники						

¹⁶ В случае отсутствия нераспределенного резерва или после распределения резерва строка не выводится в печатную форму паспорта иного регионального (ведомственного) проекта.

5.1. Финансовое обеспечение иного регионального (ведомственного) проекта за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации¹⁷

Наименование иного регионального (ведомственного) проекта	Объем финансового обеспечения по годам, тыс. рублей				
	N	N+1	...	N+n	Всего
1	2	3	4	5	6
<i>Иной региональный (ведомственный) проект «Наименование» (всего)</i>					

6. Помесичный план исполнения бюджета субъекта Российской Федерации в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации иного регионального (ведомственного) проекта в (*указывается год*) году

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)	План исполнения нарастающим итогом (тыс. рублей)											Всего на конец (<i>указывается год</i>) года (тыс. рублей)
		январь	фев.	март	апр.	май	июнь	июль	авг.	сентяб.	окт.	ноябрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	<i>(указывается наименование задачи)</i>												
1.1.	Мероприятие (результат) «...»												
ИТОГО:													

7. Дополнительная информация

приводятся пояснения и комментарии в виде ссылок и сносок к отдельным положениям паспорта иного регионального(ведомственного) проекта, приводимые в целях их уточнения

¹⁷ Приводится при наличии, в ином случае не подлежит включению в паспорт проекта.

Приложение № 1
к паспорту иного регионального
(ведомственного) проекта
(указывается краткое
наименование иного
регионального (ведомственного)
проекта)

План реализации иного регионального (ведомственного) проекта

№ п/п	Наименование мероприятия (результата), объекта мероприятия (результата), контрольной точки	Срок реализации		Взаимосвязь ¹⁸		Ответственный исполнитель	Адрес объекта (в соответствии с ФИАС) ¹⁹	Мощность объекта ¹⁹		Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)	Вид документа и характеристика мероприятия (результата)	Информационная система ²⁰
		начало	окончание	предшественники	последователи			Единица измерения (по ОКЕИ)	Значение			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	<i>(указывается наименование задачи)</i>											
1.1.	Мероприятие (результат) «...» <i>(указывается мероприятие (результат) иного регионального (ведомственного) проекта)</i>			<i>(указываются номера мероприятий (результатов), являющихся предшественниками)</i>	<i>(указываются номера мероприятий (результатов), являющихся последователями)</i>		X	X	X			

¹⁸ Указывается взаимосвязь мероприятий (результатов) и контрольных точек иного регионального (ведомственного) проекта, а также их взаимосвязь с мероприятиями (результатами) и контрольными точками иных структурных элементов государственных программ.

¹⁹ Заполняется только для объектов капитального строительства (при необходимости).

²⁰ Не отражается в печатной форме.

№ п/п	Наименование мероприятия (результата), объекта мероприятия (результата), контрольной точки	Срок реализации		Взаимосвязь ²¹		Ответственный исполнитель	Адрес объекта (в соответствии с ФИАС) ²²	Мощность объекта ¹⁹		Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)	Вид документа и характеристика мероприятия (результата)	Информационная система ²³
		начало	окончание	предшественники	последователи			Единица измерения (по ОКЕИ)	Значение			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.1.	Мероприятие (результат) «...» в ____ году реализации (указывается мероприятие (результат) иного регионального (ведомственного) проекта в ____ году реализации)			(указываются номера мероприятий (результатов), являющихся предшественниками)	(указываются номера мероприятий (результатов), являющихся последователями)		X	X	X			
1.1.К.1.	Контрольная точка «...» (указывается контрольная точка мероприятия (результата))	X		(указываются номера контрольных точек, являющихся предшественниками)	(указываются номера контрольных точек, являющихся последователями)		X	X	X	X		
1.1.1.	Объект мероприятия (результата) «...» (указывается объект, создаваемый (приобретаемый) в рамках мероприятия (результата) иного регионального (ведомственного) проекта)			X	X							

²¹ Указывается взаимосвязь мероприятий (результатов) и контрольных точек иного регионального (ведомственного) проекта, а также их взаимосвязь с мероприятиями (результатами) и контрольными точками иных структурных элементов государственных программ.

²² Заполняется только для объектов капитального строительства (при необходимости).

²³ Не отражается в печатной форме.

№ п/п	Наименование мероприятия (результата), объекта мероприятия (результата), контрольной точки	Срок реализации		Взаимосвязь ²⁴		Ответственный исполнитель	Адрес объекта (в соответствии с ФИАС) ²⁵	Мощность объекта ¹⁹		Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)	Вид документа и характеристика мероприятия (результата)	Информационная система ²⁶
		начало	окончание	предшественники	последователи			Единица измерения (по ОКЕИ)	Значение			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.1.1.К.1.	Контрольная точка объекта мероприятия (результата) «...» <i>(указывается контрольная точка объекта мероприятия (результата))</i>	X		X	X		X	X	X	X		
1.2.	Мероприятие (результат) иного структурного элемента государственной программы «...» <i>(указывается при необходимости мероприятие (результат) из иного структурного элемента государственной программы, необходимый для достижения задачи)</i>			<i>(указываются номера мероприятий (результатов), являющихся предшественниками)</i>	<i>(указываются номера мероприятий (результатов), являющихся последователями)</i>		X	X	X			

²⁴ Указывается взаимосвязь мероприятий (результатов) и контрольных точек иного регионального (ведомственного) проекта, а также их взаимосвязь с мероприятиями (результатами) и контрольными точками иных структурных элементов государственных программ.

²⁵ Заполняется только для объектов капитального строительства (при необходимости).

²⁶ Не отражается в печатной форме.

№ п/п	Наименование мероприятия (результата), объекта мероприятия (результата), контрольной точки	Срок реализации		Взаимосвязь ²⁷		Ответственный исполнитель	Адрес объекта (в соответствии с ФИАС) ²⁸	Мощность объекта ¹⁹		Объем финансового обеспечения (тыс. руб.)	Вид документа и характеристика мероприятия (результата)	Информационная система
		начало	окончание	предшественники	последователи			Единица измерения (по ОКЕИ)	Значение			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.2.	Мероприятие (результат) иного структурного элемента государственной программы «...» в ____ году реализации (указывается мероприятие (результат) иного регионального (ведомственного) проекта в ____ году реализации)			(указываются номера мероприятий (результатов), являющихся предшественниками)	(указываются номера мероприятий (результатов), являющихся последователями)		X	X	X			
1.2.К.1.	Контрольная точка иного результата иного структурного элемента государственной программы «...» (указывается контрольная точка мероприятия (результата) из иного структурного элемента государственной программы)	X		(указываются номера контрольных точек, являющихся предшественниками)	(указываются номера контрольных точек, являющихся последователями)		X	X	X	X		

²⁷ Указывается взаимосвязь мероприятий (результатов) и контрольных точек иного регионального (ведомственного) проекта, а также их взаимосвязь с мероприятиями (результатами) и контрольными точками иных структурных элементов государственных программ.

²⁸ Заполняется только для объектов капитального строительства (при необходимости).

Приложение № 2
к паспорту иного регионального
(ведомственного) проекта
*(указывается краткое
наименование иного
регионального (ведомственного)
проекта)*

**Показатели иного регионального (ведомственного) проекта в разрезе муниципальных образований субъекта
Российской Федерации**

Наименование муниципального образования субъекта Российской Федерации	Базовое значение		Значение показателя по годам			
	значение	год	N	N+1	...	N+n
<i>(показатель иного регионального (ведомственного) проекта), ед. измерения по ОКЕИ</i>						
<i>Субъект Российской Федерации</i>						
Муниципальное образование 1						
Муниципальное образование N						

Приложение № 3
к паспорту иного регионального
(ведомственного) проекта
(указывается краткое
наименование иного
регионального (ведомственного)
проекта)

Мероприятия (результаты) иного регионального (ведомственного) проекта по муниципальным образованиям субъекта Российской Федерации

Муниципальное образование субъекта Российской Федерации	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Период реализации регионального проекта, год			
		значение	год	N	N+1	...	N+n
1	2	3	4	5	6	7	8
1. (указывается наименование задачи)							
1.1. Мероприятие (результат) «...»							
Всего по субъекту Российской Федерации							
(Муниципальное образование)							

Приложение № 2
к Положению

УТВЕРЖДЕН

Проектным комитетом _____
(Советом по стратегическому развитию
Мурманской области)
(протокол от _____ № _____)¹

УТВЕРЖДАЮ

_____ Должность

_____ И.О. Фамилия

_____ Дата

_____ Подпись

Отчет
о ходе реализации
иногo регионального (ведомственного) проекта
«Наименование»^{2, 3}
за _____⁴

¹ Для иногo регионального проекта

² Данные формы отчетности также используются и для отчета о завершении иногo регионального (ведомственного) проекта. В случае принятия решения о досрочном завершении проекта датой завершения реализации проекта считается дата утверждения отчета о завершении иногo регионального (ведомственного) проекта.

³ Указывается наименование иногo регионального (ведомственного) проекта.

⁴ Указывается отчетный период (например, «за январь N года», «за N год»). Данные формируются на последний календарный день включительно.

1. Сведения о достижении показателей иного регионального (ведомственного) проекта

№ п/п	Статус фактического/прогнозного значения за отчетный период	Наименование показателя ⁵	Уровень показателя ⁶	Признак возрастания/убывания ⁷	Единица измерения (по ОКЕИ) ⁵	Плановое значение на конец отчетного периода ⁵	Фактическое значение на конец отчетного периода ⁸	Прогнозное значение на конец отчетного периода ⁷	Подтверждающий документ	Плановое значение на конец текущего года ⁹	Прогнозное значение на конец текущего года	Информационная система ¹⁰	Комментарий ¹¹
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	<i>Наименование задачи</i>												
1.1		Показатель 1											
1.N													
N		Показатель N											

1.1. Сведения о достижении прокси-показателей иного регионального (ведомственного) проекта¹²

№ п/п	Статус фактического/прогнозного значения за отчетный период	Наименование прокси-показателя ¹³	Признак возрастания/убывания	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Плановое значение на конец отчетного периода	Фактическое значение на конец отчетного периода	Прогнозное значение на конец отчетного периода	Подтверждающий документ	Плановое значение на конец текущего года ⁹	Прогнозное значение на конец текущего года	Комментарий ¹⁰
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	<i>Показатель иного регионального (ведомственного) проекта «Наименование», ед. измерения по ОКЕИ</i>											
1.1		<i>Наименование прокси-показателя</i>										
1.N		...										
N	<i>Показатель иного регионального (ведомственного) проекта «Наименование», ед. измерения по ОКЕИ</i>											
N.1		<i>Наименование прокси-показателя</i>										
N.n		...										

⁵ Указываются показатели, предусмотренные в паспорте иного регионального (ведомственного) проекта.

⁶ Здесь и далее указывается на основании информации паспорта иного регионального (ведомственного) проекта.

⁷ Здесь и далее не подлежит отражению в печатной форме.

⁸ Здесь и далее фактическое значение на конец отчетного периода не заполняется, если заполнено прогнозное значение на конец отчетного периода. Если фактическое значение на конец отчетного периода заполнено, тогда прогнозное значение не заполняется.

⁹ Не указывается в рамках годового отчета о ходе реализации иного регионального (ведомственного) проекта.

¹⁰ Указывается государственная информационная система, региональная система или иная информационная система, содержащая информацию о показателях и их значениях (при наличии). Не подлежит отражению в печатной форме.

¹¹ Указываются обоснования наличия отклонений фактических/прогнозных значений за отчетный период относительно планового значения на отчетный период, а также наличия отклонений прогнозных значений на конец текущего года относительно планового значений на конец текущего года.

¹² Заполняется при наличии прокси-показателей иного регионального (ведомственного) проекта.

¹³ Указываются прокси-показатели, предусмотренные в паспорте иного регионального (ведомственного) проекта. В случае если прокси-показатель не имеет планового значения на конец отчетного периода, в столбцах 8 и 9 указывается «-».

2. Сведения о ежемесячном достижении показателей иного регионального (ведомственного) проекта в (указывается год) году¹⁴

№ п/п	Показатели иного регионального (ведомственного) проекта	Уровень показателя	Плановые значения по кварталам/месяцам											На конец (указывается год) года
			янв.	фев.	март	апр.	май	июнь	июль	авг.	сен.	окт.	ноябрь	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	<i>(наименование задачи)</i>													
1.1.	<i>(наименование показателя), единица измерения по ОКЕИ</i>													
	План													
	Факт/прогноз													

3. Сведения о выполнении (достижении) мероприятий (результатов) и контрольных точек иного регионального (ведомственного) проекта

№ п/п	Наименование мероприятия (результата) / объекта / контрольной точки	Единица измерения (по ОКЕИ)	Плановое значение на конец отчетного периода	Фактическое значение на конец отчетного периода	Прогнозное значение на конец отчетного периода	Плановое значение на конец текущего года	Количество объектов мероприятия (результата)		Срок реализации			Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность)	Подтверждающий документ ¹⁵	Комментарий
							план	факт	план	факт ¹⁵	прогноз ¹⁶			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	<i>Наименование задачи иного регионального (ведомственного) проекта</i>													
1.1	Мероприятие (результат) «Наименование»													
1.1.1	Параметр характеристики «Наименование»						-	-				-		

¹⁴ Заполняется при наличии соответствующих показателей в паспорте иного регионального (ведомственного) проекта с учетом выбранной периодичности наблюдения.

¹⁵ Указываются сведения, подтверждающие достижение соответствующих мероприятий (результатов) и контрольных точек иного регионального (ведомственного) проекта (реквизиты подтверждающих документов, ссылки на источники официальной статистической информации и пр.).

¹⁶ При отсутствии фактической даты выполнения мероприятия (результата), параметра характеристики мероприятия (результата), объекта мероприятия (результата) указывается прогнозная дата. При наличии фактической даты выполнения мероприятия (результата), параметра характеристики мероприятия (результата), объекта мероприятия (результата) прогнозная дата не указывается.

№ п/п	Наименование мероприятия (результата) / объекта / контрольной точки	Единица измерения (по ОКЕИ)	Плановое значение на конец отчетного периода	Фактическое значение на конец отчетного периода	Прогнозное значение на конец отчетного периода	Плановое значение на конец текущего года	Количество объектов мероприятия (результата)		Срок реализации			Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность)	Подтверждающий документ ¹⁵	Комментарий
							план	факт	план	факт ¹⁵	прогноз ¹⁶			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.1.2	Параметр характеристики «Наименование»						-	-				-		
1.1.К.1	Контрольная точка «Наименование»	-	-	-	-	-								

4. Сведения об исполнении бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации иного регионального (ведомственного) проекта

Наименование мероприятия (результата) и источника финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения, тыс. рублей			Исполнение, тыс. рублей		Процент исполнения, (6)/(3)*100 ¹⁷	Комментарий
	предусмотрено паспортом	сводная бюджетная роспись	лимиты бюджетных обязательств	учтенные бюджетные обязательства	кассовое исполнение		
1	2	3	4	5	6	7	8
<i>Задача, всего:</i>							
<i>Мероприятие (результат) «Наименование», всего</i>							
Бюджет субъекта Российской Федерации (всего)							
Бюджет территориального государственного внебюджетного фонда (бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования)							
Консолидированные бюджеты муниципальных образований							
Внебюджетные источники		-	-	-			
ИТОГО ПО ИНОМУ РЕГИОНАЛЬНОМУ (ВЕДОМСТВЕННОМУ) ПРОЕКТУ:							
<i>в том числе:</i>							
Бюджет субъекта Российской Федерации							
Бюджет территориального государственного внебюджетного фонда (бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования)							
Консолидированные бюджеты муниципальных образований							
Внебюджетные источники		-	-	-			

¹⁷ За исключением внебюджетных источников, для которых процент исполнения рассчитывается как (6)/(2)*100.

Приложение
к отчету о реализации иного
регионального
(ведомственного) проекта

Дополнительная информация
к отчету о реализации иного регионального (ведомственного) проекта
(краткое наименование иного регионального (ведомственного) проекта)

1. Сведения о достижении показателей иного регионального (ведомственного) проекта в разрезе муниципальных образований субъекта Российской Федерации¹⁸

№ п/п	Наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования	Статус фактического/прогнозного значения на конец отчетного периода	Плановое значение на конец отчетного периода	Фактическое значение на конец отчетного периода	Прогнозное значение на конец отчетного периода	Подтверждающий документ	Комментарий ¹⁹
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<i>Наименование показателя иного регионального (ведомственного) проекта, единица измерения по ОКЕИ</i>						
1.1	Муниципальное образование № 1						
1.2	Муниципальное образование № 2						

¹⁸ Заполняется при наличии соответствующих показателей в паспорте иного регионального (ведомственного) проекта. Формируется только в рамках годового (уточненного годового) отчета о ходе реализации иного регионального (ведомственного) проекта.

¹⁹ Указываются причины отклонения фактического или прогнозного значения показателя от его планового значения.

Приложение № 3
к Положению

УТВЕРЖДЕН

Проектным комитетом _____
(Советом по стратегическому развитию
Мурманской области)
(протокол от _____ № _____)¹

УТВЕРЖДАЮ

_____ Должность

_____ И.О. Фамилия

_____ Дата

_____ Подпись

Запрос
на изменение паспорта «...»² проекта
(наименование проекта) № _____

¹ Для иного регионального проекта.

² Здесь и далее: указывается вид проекта (иной региональный проект, ведомственный проект).

1. Изменение основных положений «...» проекта

№ п/п	Изменяемый параметр	Действующая редакция	Новая редакция	Тип изменения ³	Причины и обоснование необходимости внесения изменений
1	Наименование «...» проекта				
2	Краткое наименование «...» проекта				
3	Срок реализации проекта	Дата начала			
		Дата окончания			
4	Куратор «...» проекта	Ф.И.О.			
		Должность			
5	Руководитель «...» проекта	Ф.И.О.			
		Должность			
6	Администратор «...» проекта	Ф.И.О.			
		Должность			
7	Заинтересованные стороны				
8	Связь с государственными программами Мурманской области	Государственная программа			
		Подпрограмма			

³ Здесь и далее: указывается тип изменения (добавление, изменение, удаление).

4. Изменение результатов «...» проекта

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

5. Изменение финансового обеспечения реализации «...» проекта

№ п/п	Изменяемый параметр	Действующая редакция	Новая редакция	Изменение объемов финансирования (3 - 4)	Причины и обоснование необходимости внесения изменений
1	2	3	4	5	6
1.	(указывается наименование результата)				
1.1.	Всего, в т.ч.				

№ п/п	Изменяемый параметр	Действующая редакция	Новая редакция	Изменение объемов финансирования (3 - 4)	Причины и обоснование необходимости внесения изменений
1	2	3	4	5	6
1.1.2.	областной бюджет				
1.1.3.	федеральный бюджет				
1.1.4.	местный бюджет				
1.1.5.	внебюджетные источники				
ИТОГО ПО ПРОЕКТУ:					
Всего, в т.ч.					
областной бюджет					
федеральный бюджет					
местный бюджет					
внебюджетные источники					

6. Изменение месячного плана исполнения бюджета Мурманской области в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации «...» проекта в _____ году

№ п/п	Наименование результата	План исполнения нарастающим итогом (тыс. рублей)											На конец _____ года (тыс. рублей)	Тип изменения		
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь				
1	Действующая редакция															
2	(указывается наименование задачи)															
3	(указывается наименование результата)															
4	(указывается наименование результата)															
ИТОГО:																
5	Новая редакция															
6	(указывается наименование задачи)															
7	(указывается наименование результата)															
8	(указывается наименование результата)															
ИТОГО:																

7. Изменение участников «...» проекта

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

8. Изменение плана реализации «...» проекта

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

№ п/п	Изменяемый параметр		Действующая редакция	Новая редакция	Тип изменения	Причины и обоснование необходимости внесения изменений
	Ответствен- ный испол- нитель	Должность				
6	Вид документа					
7	Уровень контроля»					

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Мурманской области
от 20.11.2024 № 799-ПП

«УТВЕРЖДЕНА
постановлением Правительства
Мурманской области
от 28.04.2017 № 228-ПП/4

Функциональная структура системы управления проектной деятельностью в исполнительных органах Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Понятия и термины, используемые в настоящей Функциональной структуре, применяются в значениях, определенных Положением об организации проектной деятельности в исполнительных органах Мурманской области, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 28.04.2017 № 228-ПП/4 (далее - Положение).

1.2. Функциональная структура содержит перечень проектных ролей, органов проектной деятельности и их функций, реализуемых в соответствии с Положением, и включает в себя:

- 1) Совет по стратегическому развитию Мурманской области;
- 2) президиум Совета по стратегическому развитию Мурманской области;
- 3) Проектный офис Мурманской области;
- 4) Проектный комитет;
- 5) куратор проекта;
- 6) руководитель проекта;
- 7) администратор проекта;
- 8) участники проекта.

2. Совет по стратегическому развитию Мурманской области и президиум Совета по стратегическому развитию Мурманской области

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

2.2. Для решения текущих вопросов деятельности Совета формируется президиум Совета по стратегическому развитию Мурманской области (далее - президиум Совета).

2.3. Функции, полномочия, состав и организация деятельности Совета и президиума Совета устанавливаются Положением о Совете по стратегическому развитию Мурманской области, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 06.03.2019 № 102-ПП.

3. Проектный офис Мурманской области

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

3.2. Проектный офис возглавляет руководитель, замещающий должность государственной гражданской службы Мурманской области не ниже начальника управления и назначенный правовым актом исполнительного органа Мурманской области.

3.3. Проектный офис:

- обеспечивает общую координацию реализации проектов в Мурманской области;
- согласовывает (формирует позицию) соглашения (дополнительные соглашения) о реализации на территории Мурманской области регионального проекта;
- осуществляет мониторинг реализации региональных проектов;
- представляет по запросу проектного офиса Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, центра компетенций проектной деятельности, Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации и иных участников проектной деятельности аналитические и иные материалы о реализации в Мурманской области национальных проектов, федеральных проектов и региональных проектов;
- участвует в контрольных мероприятиях, организованных проектным офисом Правительства Российской Федерации в отношении национальных проектов, федеральных проектов и региональных проектов;
- осуществляет контроль своевременности представления и оценку достоверности, актуальности, полноты и корректности информации о достижении показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек и рисков реализации региональных проектов, представляемой участниками проектов в системе «Электронный бюджет», и формирует предложения по доработке указанной информации;

- обеспечивает направление информации о достижении показателей, мероприятий (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 проектов;

- организует учет участников региональных проектов, а также учет их уровня занятости в реализации региональных проектов;

- обеспечивает методологическое сопровождение реализации проектов, в том числе разрабатывает и развивает нормативные правовые акты и методические документы по проектной деятельности в Мурманской области;

- организует работу по развитию профессиональных компетенций участников проектов;

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

- осуществляет координацию взаимодействия участников проектной деятельности федерального, регионального и муниципального уровней в Мурманской области;

- совместно с ответственными исполнительными органами Мурманской области осуществляет оценку достаточности параметров региональных проектов для достижения показателей и мероприятий (результатов), определенных в соглашениях о реализации на территории Мурманской области региональных проектов;

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

- осуществляет организационное и аналитическое обеспечение деятельности Совета, президиума Совета в части вопросов проектной деятельности;

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

- координирует и организует возможность реализации функций участников региональных проектов в системе «Электронный бюджет», в подсистеме анализа реализации национальных проектов государственной автоматизированной информационной системы «Управление» по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей;

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

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

- осуществляет выявление, оценку рисков реализации региональных проектов и совместно с администратором проекта формирование предложений о мерах реагирования на риски;

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

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

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

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

- осуществляет анализ результатов проводимых социологических исследований по вопросам реализации национальных проектов в Мурманской области, выработку необходимых мер по их улучшению и координацию реализации выработанных мер;

- осуществляет координацию информационного сопровождения реализации национальных проектов в Мурманской области, брендинга результатов в рамках их реализации;

- осуществляет взаимодействие с автономной некоммерческой организацией «Национальные приоритеты», в том числе по вопросам информационного сопровождения реализации национальных проектов в Мурманской области, брендинга результатов;

- осуществляет взаимодействие с проектным офисом Правительства Российской Федерации, иными ведомственными проектными офисами и региональными проектными офисами в системе взаимодействия проектных офисов по вопросам проектной деятельности, координирует взаимодействие структурных подразделений исполнительных органов Мурманской области в ходе разработки и реализации проектов в системе взаимодействия проектных офисов по вопросам проектной деятельности;

- инициирует проведение заседаний Проектных комитетов, Совета (президиума Совета) при получении информации о наличии проблем при

реализации регионального проекта, для решения которых не принимаются меры руководителем проекта и (или) куратором проекта;

- участвует в работе Проектных комитетов;
- при необходимости запрашивает информационные и аналитические материалы о реализации иных региональных проектов, ведомственных проектов;

- согласовывает формы паспортов иных региональных проектов, ведомственных проектов в части их соответствия Положению.

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

- обеспечивает системное развитие проектной деятельности в Мурманской области;

- оказывает содействие успешной реализации проектов;

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

- рассматривает эскалированные Проектным офисом проблемы и вопросы, в том числе в части уровня достижения проектов;

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

4. Проектные комитеты

4.1. Проектные комитеты - временные коллегиальные совещательные органы, создаваемые в целях организации процессов управления одним или несколькими проектами в рамках определенного функционального направления и принятия управленческих решений в ходе процессов планирования и реализации проектов, контроля достижения результатов проектов.

4.2. Проектный комитет:

- рассматривает паспорта региональных проектов, иных региональных проектов и иные разрабатываемые командой проекта документы в порядке, установленном Правительством Мурманской области;

- принимает решение о согласовании паспортов региональных проектов, предложений по внесению изменений в паспорта региональных проектов в целях вынесения на утверждение Советом;

- принимает решение об утверждении паспортов иных региональных проектов, изменений в проектные документы в пределах полномочий Проектного комитета;

- формирует предложения по источникам формирования бюджета региональных проектов, иных региональных проектов или рекомендаций о выделении дополнительных средств областного бюджета при наличии

потребности в дополнительных объемах финансирования на реализацию соответствующего проекта;

- осуществляет мониторинг и контроль реализации региональных проектов, иных региональных проектов;

- рассматривает отчет о завершении реализации регионального проекта, иного регионального проекта, осуществляет проверку соответствия достигнутых результатов соответствующего проекта плановым параметрам и принимает решение об одобрении предложения о завершении соответствующего проекта либо о его отклонении;

- формирует предложения по премированию участников команды соответствующего проекта (руководитель проекта, администратор проекта, участники проекта) в порядке, определяемом Правительством Мурманской области;

- согласовывает предложения руководителя соответствующего проекта о прекращении реализации проекта без возможности возобновления или приостановлении работ по проекту;

- рассматривает иные вопросы, связанные с управлением соответствующим проектом, а также вопросы, связанные с организацией проектной деятельности в исполнительных органах Мурманской области;

- запрашивает у исполнительных органов Мурманской области и иных организаций и рассматривает в установленном порядке сведения и материалы, необходимые для осуществления возложенных на Проектный комитет функций.

4.3. Проектные комитеты создаются решениями Совета (президиума Совета) при запуске проектов или утверждении паспортов проектов.

Положение о Проектном комитете и его состав утверждаются правовым актом Правительства Мурманской области в соответствии с типовым положением о Проектном комитете, приведенным в приложении к Положению о Совете по стратегическому развитию Мурманской области, утвержденному постановлением Правительства Мурманской области от 06.03.2019 № 102-ПП.

4.4. Проектный комитет возглавляет заместитель Губернатора Мурманской области - куратор проекта (проектов). В состав Проектного комитета включаются руководитель проекта (руководители проектов), руководители либо заместители руководителей исполнительных органов Мурманской области из числа заинтересованных сторон проекта, представитель Проектного офиса Мурманской области (далее - Проектный офис), представитель Министерства финансов Мурманской области, представители иных заинтересованных сторон проекта.

Представители Мурманской областной Думы (по согласованию) обязательно включаются в состав Проектного комитета, направленного на организацию процессов управления региональными проектами.

4.5. При необходимости решениями Совета (президиума Совета) функции проектных комитетов могут быть возложены на действующие

коллегиальные органы, созданные исполнительными органами Мурманской области, при условии приведения их положений и составов в соответствие с типовым положением о Проектном комитете.

5. Куратор проекта

5.1. Куратор проекта - заместитель Губернатора Мурманской области, отвечающий за обеспечение проекта ресурсами и разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта, осуществляющий административную и иную поддержку проекта.

5.2. Решение о назначении лица, исполняющего функции куратора, принимается при утверждении паспорта проекта.

5.3. Куратором ведомственного проекта определяется заместитель Губернатора Мурманской области, координирующий и контролирующий соответствующую сферу деятельности исполнительного органа Мурманской области, - инициатора проекта.

5.4. Куратор проекта:

- обеспечивает координацию действий исполнительных органов Мурманской области и иных заинтересованных сторон в целях реализации проекта;

- оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта;

- осуществляет контроль хода реализации и достижения показателей и результатов проекта;

- осуществляет решение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта;

- утверждает отчеты о реализации иных региональных проектов;

- инициирует проведение заседаний Проектного комитета;

- дает поручения руководителю проекта в целях достижения показателей и результатов проекта;

- по представлению Проектного офиса рассматривает результаты анализа проекта, а также предложения по повышению эффективности его реализации и при необходимости принимает решения о корректирующих действиях;

- принимает решения о рассмотрении результатов анализа реализации проекта и предложений по повышению эффективности его реализации на заседании Совета;

- принимает участие в совещаниях первого заместителя Губернатора Мурманской области, вносит представления о поощрениях и наложении взысканий на участников проектов;

- согласовывает заключение соглашений (дополнительных соглашений) с руководителем федерального проекта о реализации регионального проекта, паспорта проектов, запросы на изменение паспортов региональных проектов, иных региональных проектов, ведомственных проектов, отчет о завершении реализации проекта;

- рассматривает и снимает разногласия, возникающие в ходе согласования паспорта проекта, запроса на изменение при участии заинтересованных органов и организаций, Министерства финансов Мурманской области (в случае если затрагиваются вопросы финансового обеспечения проектов), Проектного офиса;

- рассматривает разногласия, возникшие в ходе заключения соглашения (дополнительного соглашения) о реализации регионального проекта, при участии заинтересованных органов и организаций и принимает решения об их устранении;

- согласовывает предложения руководителей проектов о перераспределении увеличения бюджетных ассигнований между проектами и (или) мероприятиями (результатами), в том числе с перераспределением соответствующих бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом в пределах общего объема расходов бюджета Мурманской области на соответствующий финансовый год и плановый период;

- выполняет иные функции, предусмотренные Положением и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области в сфере проектной деятельности.

6. Руководитель проекта

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

6.2. Решение о назначении лица, исполняющего функции руководителя, принимается при утверждении паспорта проекта.

6.3. Руководитель проекта:

- обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта проекта;

- осуществляет управление проектом, обеспечивая наступление контрольных точек, достижение показателей, мероприятий (результатов) проекта в рамках выделенного бюджета в соответствии с паспортом проекта;

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

- утверждает паспорта ведомственных проектов, запросы на их изменение;

- обеспечивает своевременное представление участниками информации о реализации регионального проекта и ежемесячно, не позднее 3 рабочего дня

месяца, следующего за отчетным, представляет посредством системы «Электронный бюджет» в Проектный офис информацию о реализации региональных проектов;

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

- в случае поступления от Проектного офиса предложения о доработке представленной в системе «Электронный бюджет» информации обеспечивает доработку участниками проекта информации о реализации проекта;

- утверждает отчеты о реализации ведомственных проектов;

- проводит еженедельные оперативные совещания, в ходе которых принимает решения по повышению эффективности реализации мероприятий (результатов), выполнения контрольных точек, достижения установленных значений мероприятий (результатов) и показателей, по соблюдению установленных сроков, устранению рисков, исполнению бюджетов проектов, о поощрениях и наложении взысканий на участников проектов, дает протокольные поручения;

- принимает участие в совещаниях первого заместителя Губернатора Мурманской области и кураторов проектов, вносит представления о поощрениях и наложении взысканий на участников проектов;

- руководит рабочими органами проекта и организует их работу;

- исполняет поручения Проектного комитета;

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

- осуществляет мониторинг и контроль реализации проекта;

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

- направляет и согласовывает запросы на изменение проектных документов;

- несет персональную ответственность за достижение показателей и мероприятий (результатов) проекта;

- несет персональную ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации проекта;

- несет персональную ответственность за своевременную синхронизацию финансовых данных паспорта и сводной бюджетной росписи;

- осуществляет контроль выполнения корректирующих и предупреждающих действий, а также их результативности;

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

- заключает соглашение о реализации регионального проекта на территории муниципального образования Мурманской области - участника регионального проекта (в случае участия муниципального образования в реализации регионального проекта) в системе «Электронный бюджет» по региональным проектам, паспорта которых утверждены в данной системе;
- выполняет иные функции, предусмотренные Положением и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области в сфере проектной деятельности.

7. Администратор проекта

7.1. Администратор проекта - представитель исполнительного органа Мурманской области, осуществляющий организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта в ходе процессов управления проектом, в том числе подготовку и направление на согласование проектных и иных документов, организационную поддержку коммуникаций между участниками проекта и иные функции.

7.2. Администратор проекта:

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя проекта в рамках его реализации;
- организует сбор и обработку информации о ходе реализации проекта;
- организует своевременное представление участниками информации о реализации регионального проекта и ежемесячно, не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет посредством системы «Электронный бюджет» в Проектный офис информацию о реализации региональных проектов;
- организует своевременное формирование и представление отчетности, несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетности;
- несет персональную ответственность за своевременную синхронизацию финансовых данных паспорта и сводной бюджетной росписи;
- в период временного отсутствия руководителя проекта (в связи с отпуском, болезнью или командировкой) осуществляет мониторинг реализации проекта, включая формирование и утверждение информации о реализации проекта, отчета о ходе реализации проекта (в отношении регионального проекта);
- обеспечивает формирование и направление на согласование запросов на изменение паспорта проекта;
- организует взаимодействие между участниками проекта и заинтересованными сторонами при его реализации;
- выполняет иные функции, предусмотренные Положением и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области в сфере проектной деятельности.

8. Участники проекта

8.1. Участники проекта - представители исполнительных органов Мурманской области, подведомственных организаций, органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области и иных заинтересованных сторон, участвующие в реализации мероприятий и управлении проектом.

8.2. Решение о привлечении работника принимается руководителем или заместителем руководителя соответствующего органа или организации по согласованию с руководителем проекта.

8.3. Участники проекта:

- осуществляют реализацию соответствующего проекта в соответствии с паспортом проекта и иными проектными документами, указаниями и поручениями руководителя проекта при реализации проекта;

- представляют руководителю соответствующего проекта, администратору проекта, в том числе в системе «Электронный бюджет», информацию о ходе реализации проекта, а также информацию о мерах реагирования на риски реализации проекта, направленных на устранение (минимизацию) рисков;

- подтверждают факт исполнения (достижения) мероприятий (результатов) проектов, контрольных точек и объектов мероприятий (результатов), ответственными исполнителями которых они являются, в форме соответствующего документа, а также сведения о рисках реализации проектов в части исполнения (достижения) мероприятий (результатов) и контрольных точек - не позднее плановой и (или) фактической даты их исполнения (достижения);

- подтверждают факт достижения показателей проектов, ответственными исполнителями которых они являются, а также сведения о рисках реализации проектов в части достижения показателей;

- несут персональную ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации об исполнении (достижении) мероприятий (результатов) проектов, контрольных точек и объектов мероприятий (результатов) проектов, ответственными за выполнение которых они являются;

- направляют руководителю проекта предложения по обеспечению своевременного достижения показателей, исполнению (достижении) мероприятий (результатов), контрольных точек и объектов мероприятий (результатов) проектов;

- принимают участие в управлении рисками реализации проекта;

- выполняют иные функции, предусмотренные Положением и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области в сфере проектной деятельности.»
