



ПРОЕКТНЫЙ ОФИС
ПРАВИТЕЛЬСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



РАНХиГС
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ЦЕНТР ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА

КНИГА УЧАСТНИКА РЕАЛИЗАЦИИ НАЦИОНАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

Второе издание
2019 г.

Оглавление

| | |
|---|-----|
| 1. Приветственное слово | 2 |
| 2. О чём эта книга и почему она вам нужна | 3 |
| 3. Раздел 1. Основные положения | 5 |
| 4. Раздел 2. Ключевые роли при реализации национальных проектов | 17 |
| 5. Раздел 3. Ключевые инструменты при реализации национальных проектов | 29 |
| 6. Раздел 4. Основные участники проектной деятельности | 41 |
| 7. Раздел 5. Организация управления проектами | 57 |
| 8. Раздел 6. Особенности управления региональными проектами | 103 |
| 9. Список используемых сокращений | 108 |

Приветственное слово



Уважаемые коллеги!

В 2018 году начался новый ответственный этап развития проектной деятельности в государственном управлении: Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 определены национальные цели и стратегические задачи прорывного научно-технического и социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2024 года. В предстоящие 6 лет будет необходимо выполнить большую ответственную работу посредством реализации национальных проектов и программ. Достижение результатов потребует эффективного взаимодействия всех участников проектов и активного вовлечения представителей гражданского общества и бизнеса.

Задача Книги — обеспечить единое понимание нормативных актов и методических документов, предоставить востребованные инструменты для поддержки организации проектной деятельности и управления проектами. Уверен, что содержащиеся в ней материалы помогут в решении стоящих перед нами задач по реализации национальных проектов.

Желаю вам плодотворной работы!

Анатолий Кириенко

О чём эта книга и почему она вам нужна



Основная цель Книги участника реализации национальных проектов — обеспечить единообразное понимание участниками национальных, федеральных и региональных проектов методических документов в сфере проектного управления в органах исполнительной власти. Изучив Книгу, читатель получит ответы на вопросы, связанные с применением нормативных актов и методических документов при реализации национальных проектов, идентификации участниками проектной деятельности проектных ролей, определением зон ответственности и полномочий.

Книга разделена на два информационных блока.

Первый предназначен для руководителей и администраторов национальных, федеральных и региональных проектов, лиц, ответственных за организацию проектной деятельности, и руководителей проектных офисов в федеральных органах исполнительной власти и субъектах Российской Федерации. Цель этого блока — предоставить основные положения по системе управления проектной деятельностью и обозначить зоны ключевого внимания. Здесь можно найти описание функциональной структуры управления национальным проектом, ключевых проектных ролей, схемы бюджетирования национальных и федеральных проектов. Также будет весьма полезен краткий чек-лист по организации проектной деятельности в органах власти.

Второй блок Книги участника реализации национальных проектов адресован ответственным исполнителям проектов и сотрудникам проектных офисов. Здесь читатели найдут полную информацию по каждому из этапов реализации проектов, специальные разделы, посвящённые управлению региональными проектами и стимулированию участников проектов.

Также Книга содержит такие полезные подразделы, как «Жизненный цикл национального проекта и уровень утверждения основных документов», «Типовой перечень совещаний по проекту» и набор чек-листов по различным аспектам реализации проектов, призванных помочь избежать типичных ошибок и повысить качество проектной работы.

Директор Научно-образовательного центра проектного менеджмента РАНХиГС

Олег Билев



ПРОЕКТНЫЙ ОФИС
ПРАВИТЕЛЬСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



РАНХиГС
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ЦЕНТР ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА

Раздел 1

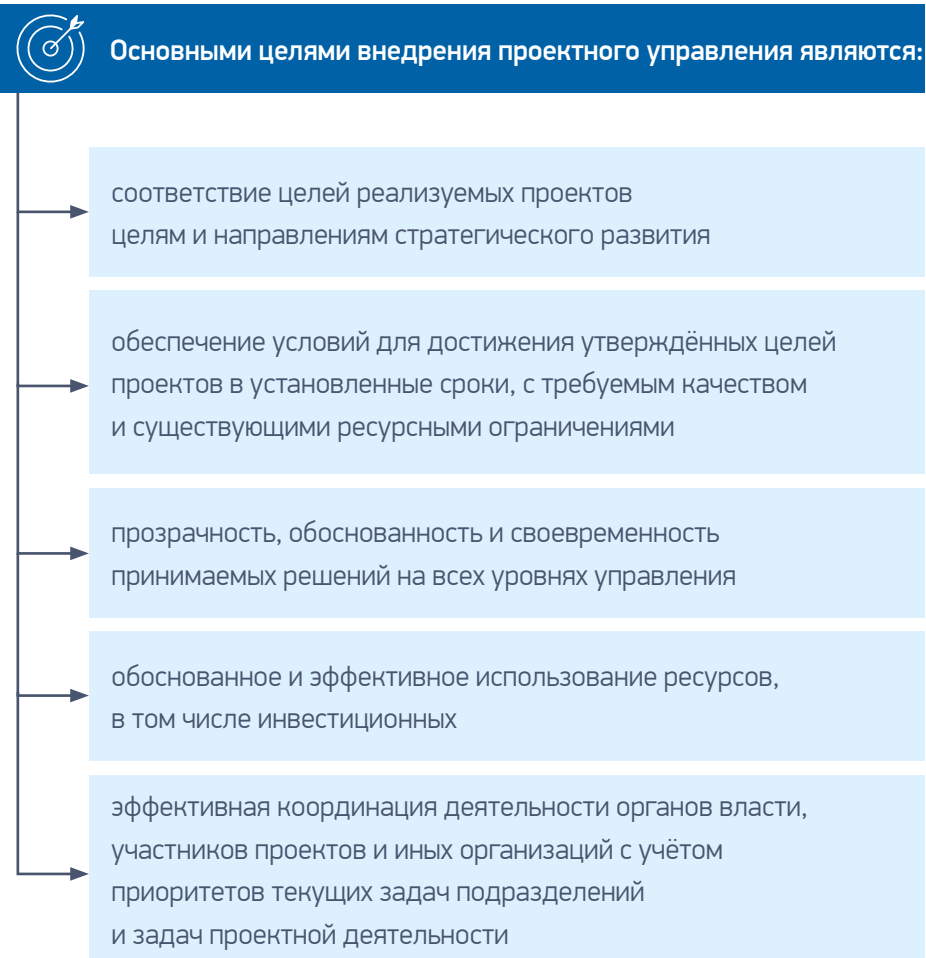
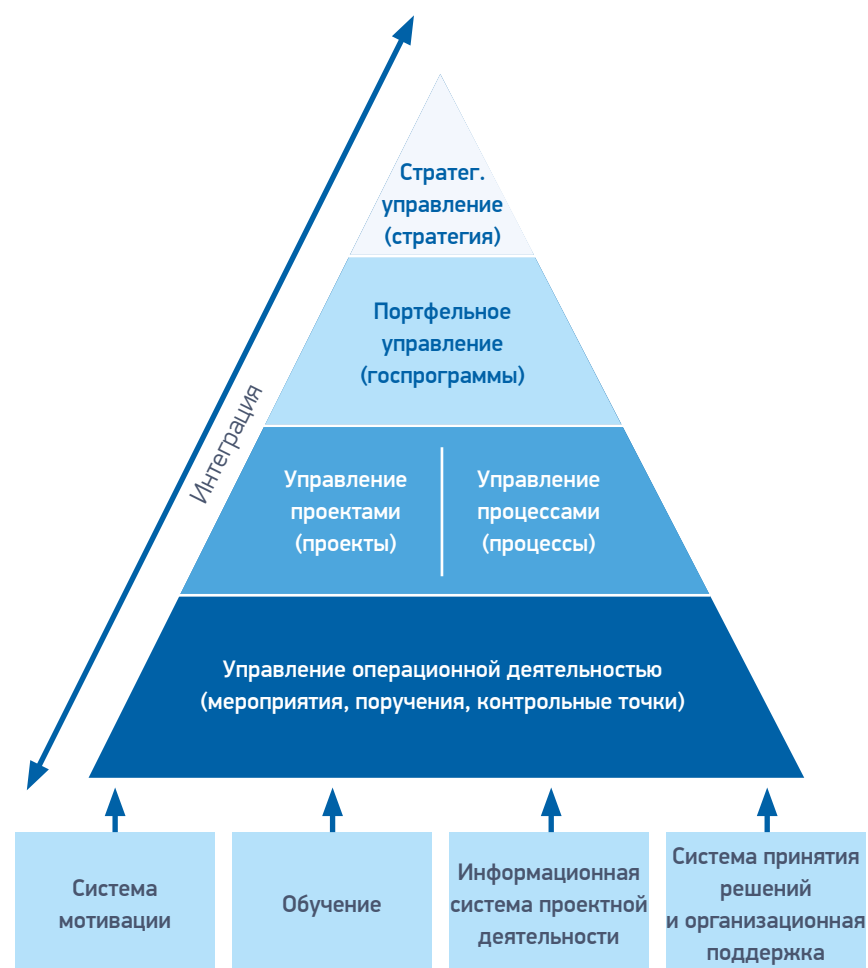


ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Место проектной деятельности

Полномасштабное внедрение проектного управления в органах власти началось в 2016 году. Целесообразность внедрения подтверждена Президентом Российской Федерации, который постановил обеспечить достижение национальных целей развития Российской Федерации посредством национальных проектов.

Вышесказанное закреплено Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».



Организация проектной деятельности в органах исполнительной власти



ЦЕЛИ

- Обеспечение условий для достижения целей и результатов национальных проектов
- Обеспечение социально-экономических эффектов в рамках единого и прозрачного процесса управления
- Контроль обеспечения соблюдения качества результатов, сроков и бюджета проектов



Данные цели осуществимы при условии правильно организованной и слаженной работы пяти основных составляющих системы управления проектной деятельностью (СУПД)



С целью повышения эффективности организации проектной деятельности органу исполнительной власти рекомендуется использовать успешные практики иных органов и организаций

Чек-лист по организации проектной деятельности в органах исполнительной власти (1/2)



Стратегическое управление, государственные программы и бюджетный цикл

- ☐ Проекты и стратегические документы приведены в соответствие с Указом*
- ☐ Подготовка / допланирование проектов осуществляется ежегодно и синхронизировано с бюджетным процессом и циклом управления государственными программами
- ☐ Проведены оптимизация и приоритизация распределения ресурсов для реализации проектов
- ☐ На регулярной основе формируется сводная отчётность по проектам с оценкой достижения целей. Сводная отчётность формируется на основе мониторинга реализации проектов



Управление проектом

- ☐ Обеспечена взаимосвязь целей, показателей и результатов национальных, федеральных и региональных проектов
- ☐ Произведено обоснование эффективности, достаточности и необходимости результатов проектов, а также их вклада в достижение целей и показателей, выполнение задач проектов
- ☐ Реализуются в первую очередь мероприятия проектов, позволяющие оптимизировать или минимизировать стоимость последующих мероприятий
- ☐ Проведена оценка востребованности, а также стоимости и источников финансового обеспечения содержания объектов имущества, создаваемых (приобретаемых) в рамках реализации национальных и федеральных проектов
- ☐ На регулярной основе осуществляется мониторинг реализации проектов, отчёты о реализации проектов рассматриваются на заседаниях коллегиальных органов, на основании данных мониторинга принимаются управленческие решения
- ☐ Организованы регулярные коммуникации (встречи) по проектам, в том числе между федеральным органом исполнительной власти и субъектами Российской Федерации, обеспечено информационное взаимодействие с использованием информационных ресурсов, контактная информация доведена до участников проекта
- ☐ Обеспечен «бесбумажный документооборот» между участниками проекта

* Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»

Чек-лист по организации проектной деятельности в органах исполнительной власти (2/2)



Функциональная структура проектной деятельности и нормативное обеспечение

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Определён заместитель руководителя ФОИВ / высшего ИОГВ субъекта Российской Федерации, ответственный за организацию проектной деятельности <input type="checkbox"/> Сформирован координационный орган (ВКО для ФОИВ / высший координационный орган для субъекта Российской Федерации) <input type="checkbox"/> Заседания координационного органа проводятся на регулярной основе <input type="checkbox"/> Сформирован ВПО (РПО для субъекта Российской Федерации) с полной занятостью сотрудников для решения задач по организации проектной деятельности в ФОИВ / субъекте Российской Федерации | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Утверждены Положение об организации проектной деятельности в ФОИВ / субъекте Российской Федерации и Методические рекомендации по реализации проектов <input type="checkbox"/> Заместитель руководителя ФОИВ / высшего ИОГВ субъекта Российской Федерации, ответственный за организацию ПД, своевременно ознакомлен с проблемами, связанными с организацией проектной деятельности и реализацией проектов, и обеспечивает их решение <input type="checkbox"/> Сформирован общественно-экспертный совет. Общественно-экспертный совет участвует в принятии решений |
|---|---|



Развитие компетенций

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Утверждён план по обучению и, при необходимости, сертификации сотрудников в сфере проектного управления, план по обучению сформирован исходя из потребностей проектов в квалифицированном персонале | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Обеспечено обязательное присутствие на обучении участников проектной деятельности и, при необходимости, прохождение ими сертификации <input type="checkbox"/> При назначении сотрудников на проектные роли используется кадровый резерв |
|--|---|



Мотивация участников проектов

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Утверждено Положение о материальном стимулировании <input type="checkbox"/> Определены бюджет и предельные размеры материального стимулирования участников проектной деятельности <input type="checkbox"/> Определены КПЭ участников проектной деятельности и сформированы единые принципы оценки | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> На регулярной основе проводится оценка участников проектной деятельности в соответствии с утверждёнными принципами и КПЭ <input type="checkbox"/> На регулярной основе проводится расчёт размера материального вознаграждения и осуществляется выплата премий <input type="checkbox"/> Осуществляется нематериальное стимулирование |
|--|--|

Ключевые термины



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

проект, подлежащий разработке в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»



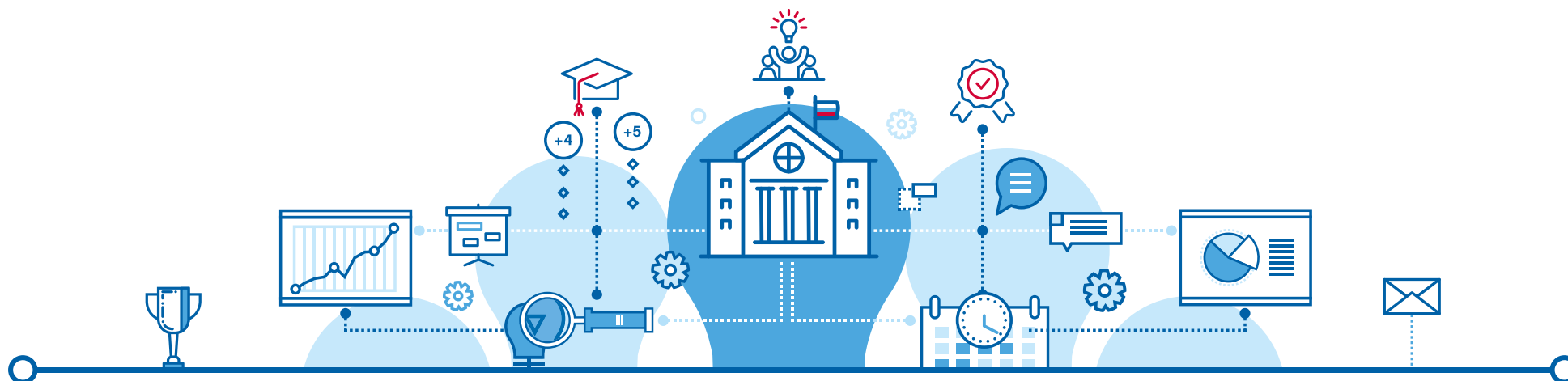
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

проект, обеспечивающий достижение целей, целевых показателей и выполнение задач национального проекта



РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям субъекта Российской Федерации, а также к вопросам местного значения муниципальных образований, расположенных на территории этого субъекта Российской Федерации

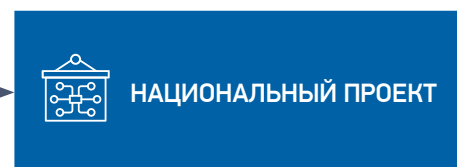


Каскадирование проектов



УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»



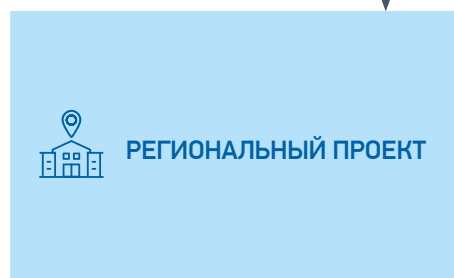
проект, подлежащий разработке в соответствии с Указом Президента Российской Федерации



проект, обеспечивающий достижение целей, целевых показателей и выполнение задач национального проекта

Соглашение о реализации на территории субъекта Российской Федерации регионального проекта

Соглашение о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации



проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям субъекта Российской Федерации

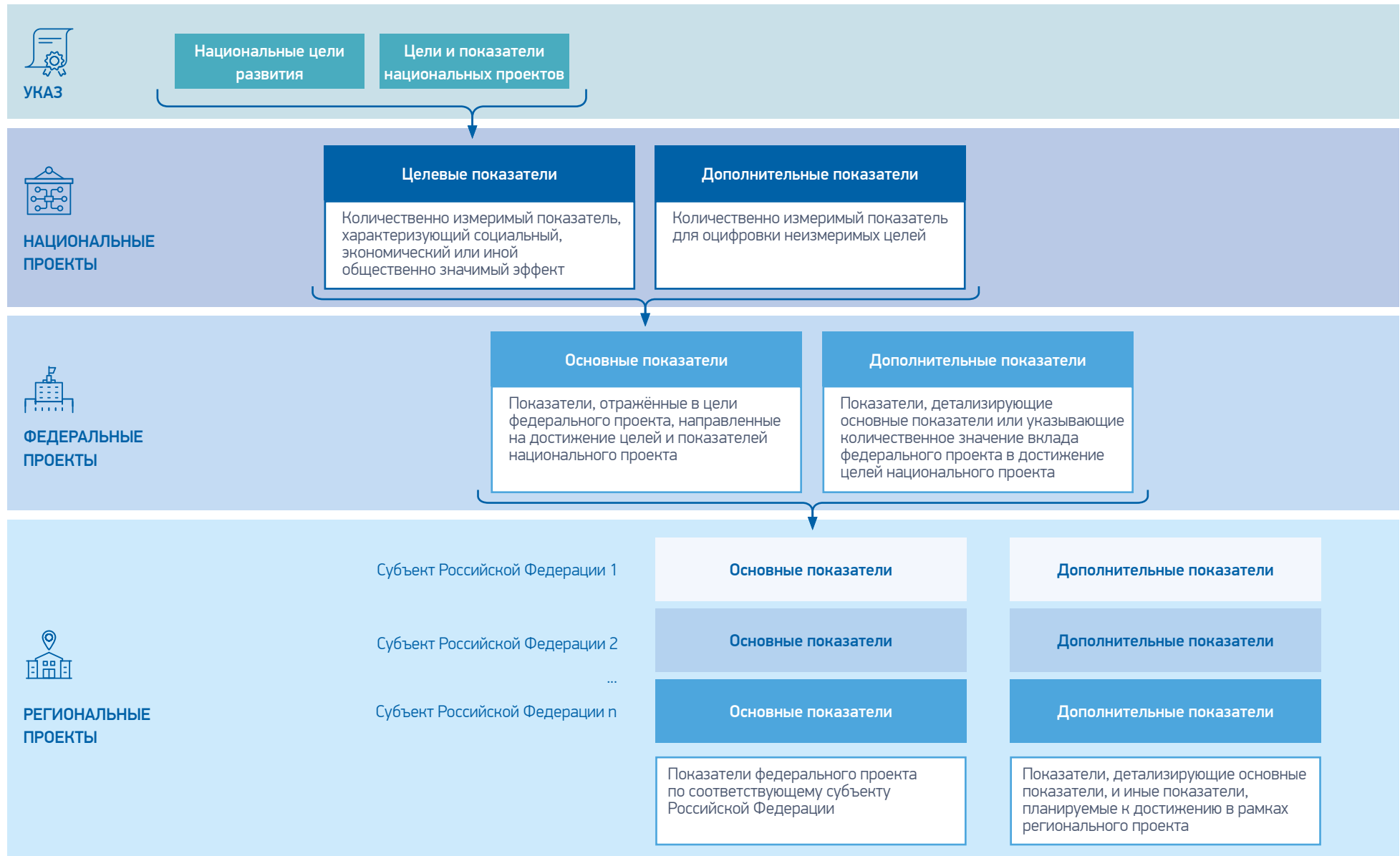
ВЕДОМСТВЕННЫЙ ПРОЕКТ

проект, обеспечивающий достижение целей и показателей деятельности федерального органа исполнительной власти

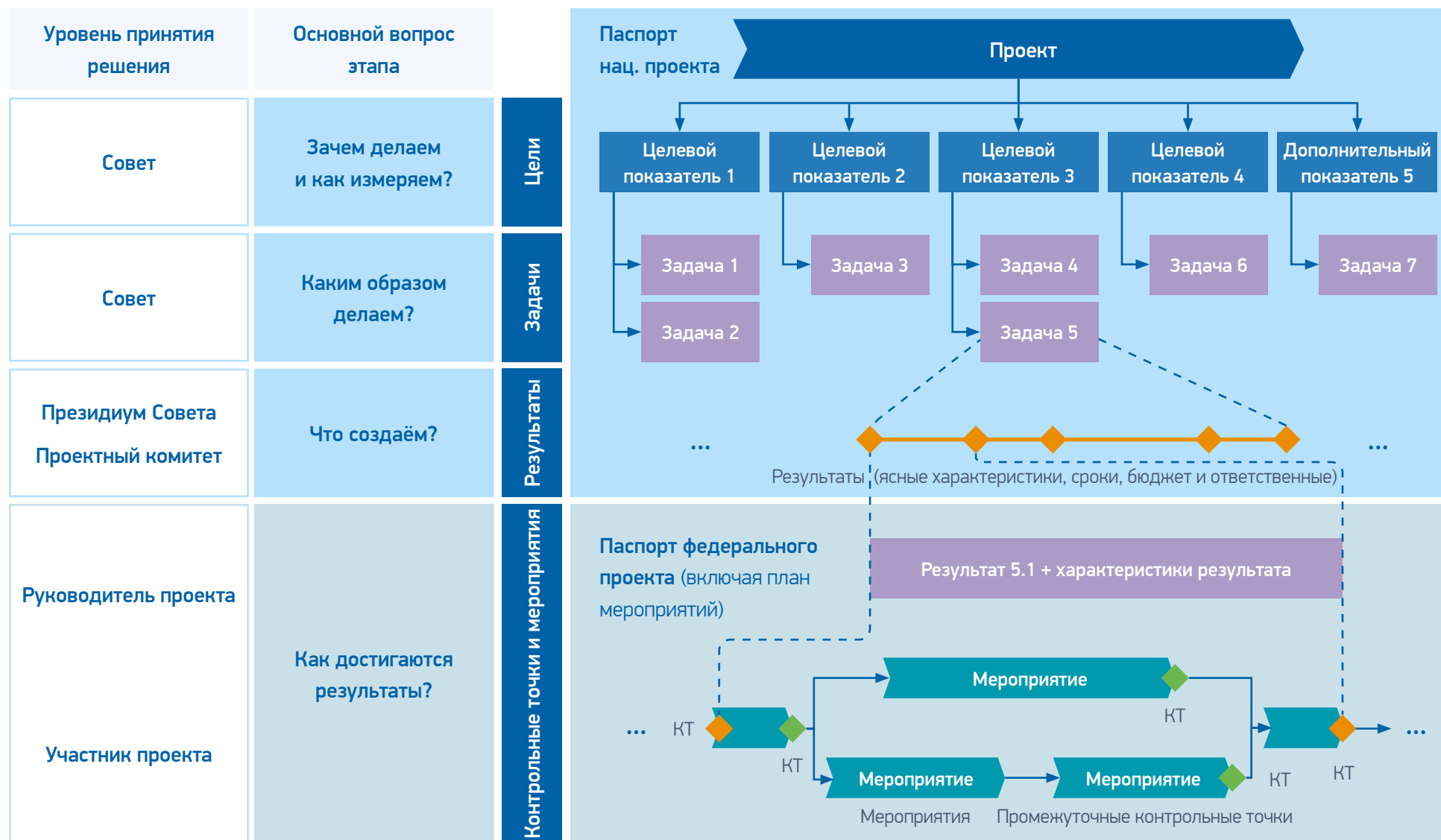
ПРОЕКТ В СУБЪЕКТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

проект, обеспечивающий достижение целей и показателей деятельности субъекта Российской Федерации

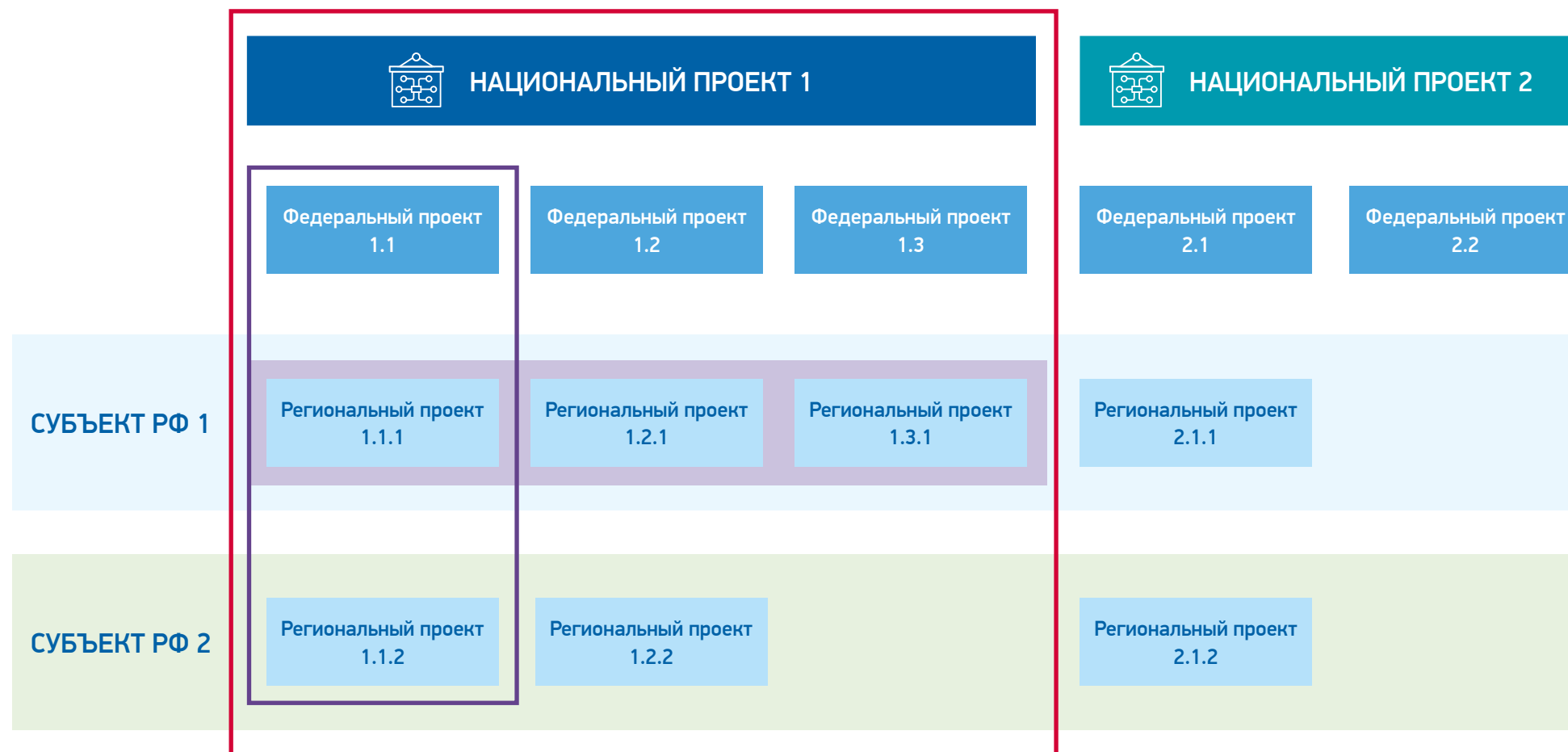
Каскадирование показателей национального проекта





Каскадирование целей национального проекта «сверху вниз»





Структура национального проекта

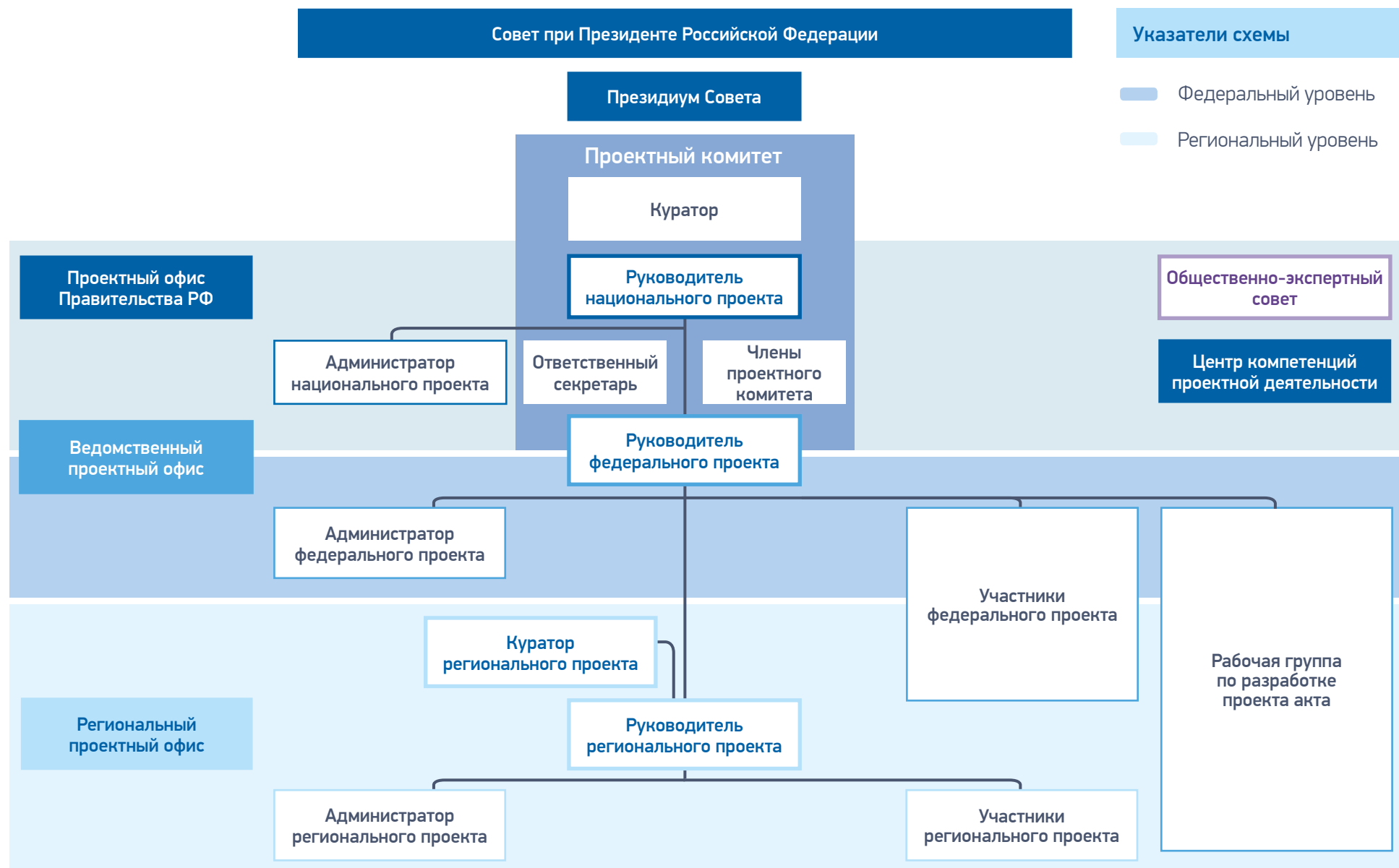


Зоны ответственности

-  Руководитель федерального органа исполнительной власти 1
-  Заместитель руководителя федерального органа исполнительной власти 1

-  Высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации 1
-  Заместитель высшего должностного лица субъекта Российской Федерации 1

Функциональная структура управления национальным проектом



Место национальных проектов в государственных программах



НАЦИОНАЛЬНЫЕ ЦЕЛИ

(пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204)

ЦЕЛИ НАЦПРОЕКТОВ

(пункты 3-15 Указа)

ИНЫЕ ЦЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОЛИТИКИ

(в т.ч. в сферах безопасности, международной деятельности, повышения качества государственного управления и т.п.)

Основные направления деятельности Правительства Российской Федерации до 2024 года

ГП 1

Федеральный
проект 1

Национальный проект 1

ГП 2

Федеральный
проект 2

ГП 3

Федеральный
проект 3

Федеральный
проект 4

Национальный проект 2

ГП 4

ГП n



ПРОЕКТНЫЙ ОФИС
ПРАВИТЕЛЬСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



РАНХиГС
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ЦЕНТР ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА

Раздел 2



КЛЮЧЕВЫЕ РОЛИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ НАЦИОНАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ




Ключевые роли национального проекта

| Роль | Рекомендуемая должность | Ключевые функции |
|--|--|---|
|  Куратор национального проекта | Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации | Содействие успешной реализации национального проекта |
|  Руководитель национального проекта | Руководитель федерального органа исполнительной власти | Персональная ответственность за достижение целей, показателей и результатов национального проекта |
|  Администратор национального проекта | Заместитель руководителя федерального органа исполнительной власти | Мониторинг реализации национального проекта, формирование отчётности и ведение документооборота |
|  Ответственный за организацию проектной деятельности | Заместитель руководителя федерального органа исполнительной власти | Обеспечение системного развития проектной деятельности в федеральном органе исполнительной власти |

Группирование органов управления проектной деятельностью по блокам ключевых функций

| Принимают решения | Сопровождают проектную деятельность | Реализует проекты |
|---------------------------------------|---|------------------------------------|
| Президиум Совета Проектный комитет | Проектный офис Правительства Российской Федерации Ведомственный проектный офис | Руководитель национального проекта |





Ключевые роли федерального проекта

| Роль | Рекомендуемая должность | Ключевые функции |
|---|--|---|
|  Куратор федерального проекта | Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации | Содействие успешной реализации федерального проекта |
|  Руководитель федерального проекта | Заместитель руководителя федерального органа исполнительной власти, иного органа или руководителя / заместителя руководителя организации, ответственной за управление федеральным проектом | Персональная ответственность за достижение целей, показателей и результатов федерального проекта |
|  Администратор федерального проекта | Ответственное должностное лицо федерального органа исполнительной власти или его структурное подразделение, иной орган или организация | Мониторинг реализации федерального проекта, формирование отчётности и ведение документооборота |
|  Ответственный за организацию проектной деятельности | Заместитель руководителя федерального органа исполнительной власти | Обеспечение системного развития проектной деятельности в федеральном органе исполнительной власти |

Группирование органов управления проектной деятельностью по блокам ключевых функций

| Принимают решения | Сопровождает проектную деятельность | Реализует проекты |
|--|-------------------------------------|-----------------------------------|
| Ведомственный координационный орган Проектный комитет | Ведомственный проектный офис | Руководитель федерального проекта |

Ключевые роли регионального проекта

| Роль | Рекомендуемая должность | Ключевые функции |
|--|---|--|
|  Куратор регионального проекта | Заместитель руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации | Персональная ответственность за достижение целей и показателей региональных проектов |
|  Руководитель регионального проекта | Руководитель/заместитель руководителя органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации | Персональная ответственность за достижение результатов региональных проектов |
|  Администратор регионального проекта | Руководитель/заместитель руководителя структурного подразделения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации | Мониторинг реализации регионального проекта, формирование отчётности и ведение документооборота |
|  Ответственный за организацию проектной деятельности | Заместитель руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации | Обеспечение системного развития проектной деятельности в органах исполнительной власти субъекта Российской Федерации |

Группирование органов управления проектной деятельностью по блокам ключевых функций

| Принимают решения* | Сопровождает проектную деятельность | Реализует проекты |
|--|-------------------------------------|------------------------------------|
| Координационный орган субъекта Российской Федерации Проектный комитет | Региональный проектный офис | Руководитель регионального проекта |

* В субъекте Российской Федерации может функционировать координационный орган и (или) проектный комитет

Ключевые мероприятия по управлению проектом (1/2)

ИЛЛЮСТРАТИВНО

| Наименование совещания | Рекомендуемая повестка | Когда, как часто (рекомендация) |
|--|---|--|
| Уровень — куратор проекта | | |
| Заседание президиума Совета / координационного органа субъекта Российской Федерации | <ul style="list-style-type: none"> О ходе реализации проектов О рассмотрении отчётов о ходе реализации проектов О рассмотрении и утверждении запросов на изменение паспортов проектов (при необходимости) Об анализе рисков и проблем реализации проектов, мероприятий по их минимизации и устранению | Не реже, чем ежемесячно |
| Заседание проектного комитета | <ul style="list-style-type: none"> О ходе реализации проектов О рассмотрении, одобрении/утверждении: отчётов о ходе реализации проектов; запросов на изменение паспортов проектов (при необходимости) О рассмотрении проектов актов Правительства Российской Федерации, подготавливаемых в рамках реализации федерального проекта Об анализе рисков и проблем реализации проектов, мероприятий по их минимизации и устранению | Не реже, чем ежемесячно |
| Уровень — руководитель/администратор проекта | | |
| Селекторное совещание с участниками проекта / субъектами Российской Федерации | <ul style="list-style-type: none"> О ходе реализации проектов Об определении ключевых установок по реализации проекта на среднесрочную перспективу Об анализе рисков и проблем реализации проектов Об анализе мероприятий по минимизации вероятности и последствий наступления риска, решению проблем | Ежемесячно по итогам рассмотрения отчёта о ходе реализации проекта + после утверждения запроса на изменение паспорта проекта не позднее 1 рабочей недели |
| Контроль статуса проекта | <ul style="list-style-type: none"> О ходе реализации проектов с прогнозом на 3 месяца О решении проблемных вопросов по проектам О предварительном согласовании проектных документов (перед заседанием проектного комитета) | Ежемесячно (не более чем за 10 дней до окончания отчётного периода) |

Ключевые мероприятия по управлению проектом (2/2)

ИЛЛЮСТРАТИВНО

| Наименование совещания | Рекомендуемая повестка | Когда, как часто (рекомендация) |
|---|--|--|
| Уровень — руководитель/администратор проекта | | |
| Оперативное совещание по проекту | <ul style="list-style-type: none"> О ходе реализации проектов О формировании и доведении оперативного плана работ на ближайший период О контроле исполнения поручений О планировании мероприятий по минимизации вероятности и последствий наступления риска, решению проблем | Еженедельно (не проводится на неделе, на которой проводится контроль статуса проекта) |
| Иные совещания, проводимые по инициативе куратора или руководителя проекта | | |
| Тематические совещания (определяются инициатором) | Обсуждение отдельных предметных вопросов в рамках проектов | Регулярность определяется инициатором |

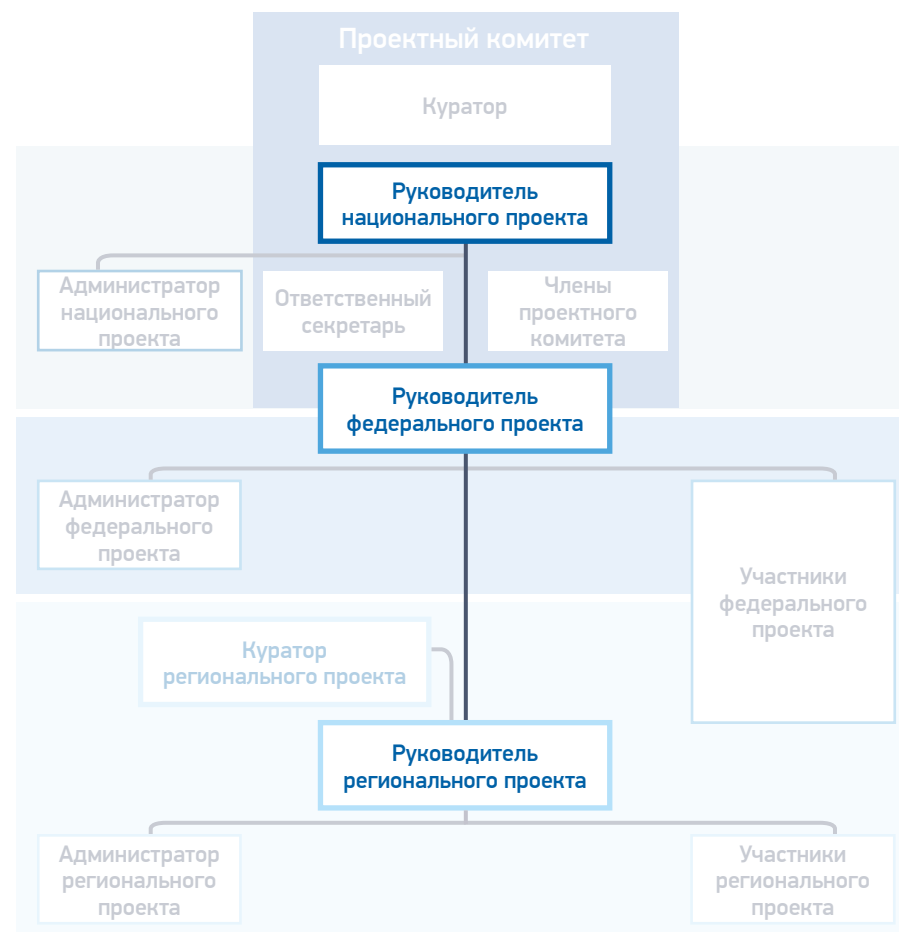
| Наименование мероприятия | Цель | Когда, как часто (рекомендация) |
|--|--|--|
| Иные мероприятия | | |
| Конференции, семинары, форумы, обучающие мероприятия, публикация статей | Популяризация проектной деятельности и развитие проектной культуры | Ежеквартально, в соответствии с графиками ФОИВов |
| Выездные мероприятия | Получение прямой обратной связи по достижению результатов проекта на местах руководителем национального проекта или Председателем Правительства Российской Федерации | Ежеквартально, в соответствии с графиками ФОИВов |

Руководитель проекта



Общие функции руководителей проектов

- Обеспечение достижения целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнения задач и мероприятий
- Организация эффективного межведомственного взаимодействия и создание благоприятных условий для реализации проекта
- Обеспечение формирования отчётности, ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчётности
- Обеспечение формирования и актуализации документов и данных, касающихся проекта, в том числе в информационной системе проектной деятельности
- Выдача поручений участникам проекта в рамках его реализации
- Проведение оценки эффективности деятельности участников проектов



Руководитель национального проекта

Принимает решения в рамках реализации национального проекта, в том числе по вопросам эскалации проблем



Важно!



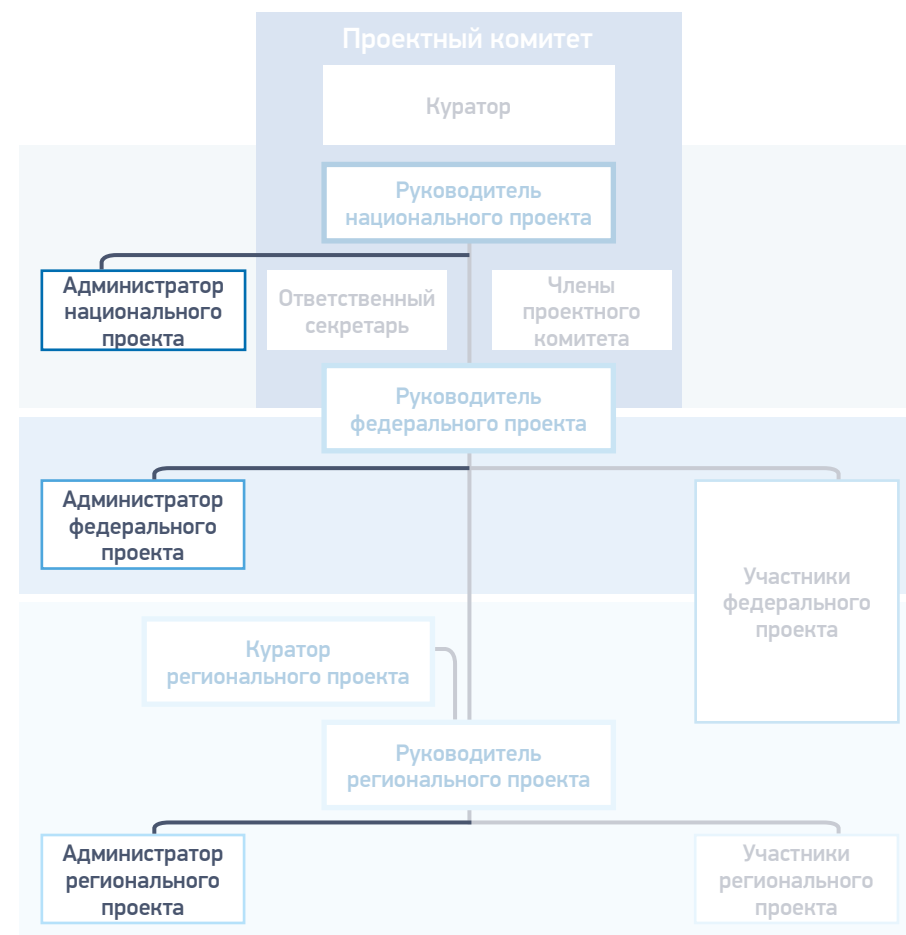
Руководитель федерального проекта

- Может заключать соглашение с руководителем регионального проекта о реализации федерального проекта на территории субъекта Российской Федерации
- Организует работу команды проекта

Администратор проекта



Общие функции администраторов проектов



Администратор национального проекта

Обеспечивает интеграцию всех составляющих национального проекта

Важно!



Администратор федерального проекта

Обеспечивает сбор поручений и контролирует их исполнение

Общие функции проектных офисов

| Решаемые задачи | |
|-------------------------------|---|
| Внедрение и развитие | системы управления проектной деятельностью в органе исполнительной власти |
| Общая координация | реализации проектов и портфелей проектов для достижения целей и целевых показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» |
| Создание, поддержка, развитие | системы методического обеспечения проектной деятельности |
| | системы принятия решений по вопросам управления проектной деятельностью |
| | благоприятных условий для участников проектной деятельности, формирование и координирование системы стимулирования |
| Обеспечение | деятельности координационного органа |
| Организация | работы по управлению знаниями, формированию и развитию компетенций участников проектной деятельности и накоплению опыта по организации проектной деятельности |
| Сопровождение | проектов в случае принятия такого решения |
| Оптимизация | выполнения процессов проектной деятельности |

Направления работы проектного офиса



Методология проектного управления



Обучение участников проектной деятельности



Сопровождение реализации проектов



Мониторинг хода реализации проектов



Сопровождение и поддержка информационной системы проектной деятельности (в случае наличия внутренней системы)

Пример организационной структуры проектного офиса



Численность сотрудников проектного офиса

зависит от:

- количества и масштаба реализуемых проектов
- количества задействованных в реализации проекта участников

Проектный офис Правительства Российской Федерации

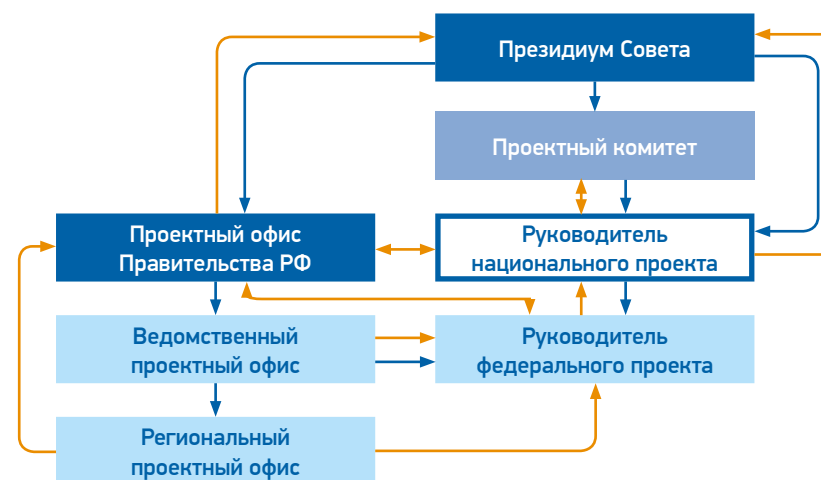
Функции проектного офиса Правительства Российской Федерации осуществляет Департамент проектной деятельности Правительства Российской Федерации.



Основные функции проектного офиса Правительства Российской Федерации



Возможная схема взаимодействия проектного офиса Правительства Российской Федерации с иными участниками проектной деятельности



→ Отчётность

→ Ключевые установки

Связь между уровнями

Ведомственные проектные офисы

Ведомственные проектные офисы формируются в федеральных органах исполнительной власти и при необходимости в подведомственных организациях в статусе самостоятельных подразделений с полной занятостью сотрудников и возложением на них задач по организации проектной деятельности.



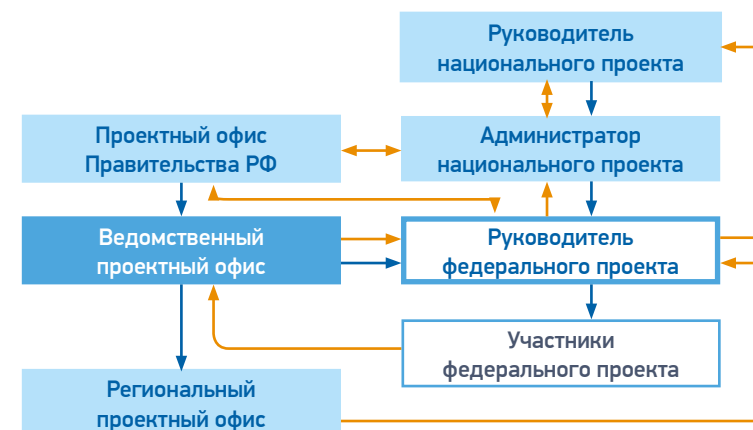
При определении места ведомственного проектного офиса в структуре органа исполнительной власти необходимо обеспечить отсутствие конфликта интересов при реализации проектов разных направлений



Основные функции ведомственного проектного офиса

- Мониторинг федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов, и ведомственных проектов
- Анализ отчётов по национальным и федеральным проектам на предмет достоверности, актуальности и полноты
- Подготовка аналитических материалов по запросу проектного офиса Правительства Российской Федерации
- Проверка и свод информации о реализации федеральных проектов
- Участие в контрольных мероприятиях проектного офиса Правительства Российской Федерации
- Анализ информации из запросов на изменения на достоверность, актуальность и полноту
- Учёт занятости участников национальных и федеральных проектов
- Подготовка предложений по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников проектов
- Согласование проектов актов федеральных органов исполнительной власти, регламентирующих организацию проектной деятельности
- Методическое сопровождение проектной деятельности
- Обеспечение деятельности ведомственного координационного органа

Возможная схема взаимодействия ведомственного проектного офиса с иными участниками проектной деятельности



→ Отчётность → Ключевые установки — Связь между уровнями



Функции заместителя руководителя федерального органа исполнительной власти, ответственного за организацию проектной деятельности

- Обеспечение системного развития проектной деятельности
- Оказание содействия успешной реализации проектов
- Организация проведения самостоятельных контрольных мероприятий в отношении федеральных проектов и ведомственных проектов
- Осуществление контроля соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности



ПРОЕКТНЫЙ ОФИС
ПРАВИТЕЛЬСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

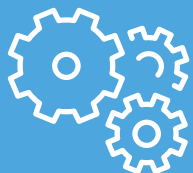


РАНХиГС
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ЦЕНТР ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА

Раздел 3



КЛЮЧЕВЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ НАЦИОНАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

Основные документы

1

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»

2

Указ Президента Российской Федерации от 19 июля 2018 года № 444 «Об упорядочении деятельности совещательных и консультативных органов при Президенте Российской Федерации»

3

Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»

4

Методические указания по разработке национальных проектов (программ) и разъяснения по заполнению форм паспортов национальных проектов (программ) и федеральных проектов

5

Методические указания по мониторингу и внесению изменений в национальные проекты (программы) и федеральные проекты и разъяснения по заполнению форм отчётов о ходе реализации национальных проектов, федеральных проектов и запросов на изменение паспортов национальных проектов и паспортов федеральных проектов

6

Методические указания по порядку и типовой форме заключения соглашения между руководителем федерального проекта и руководителем регионального проекта о реализации на территории субъекта Российской Федерации регионального проекта

7

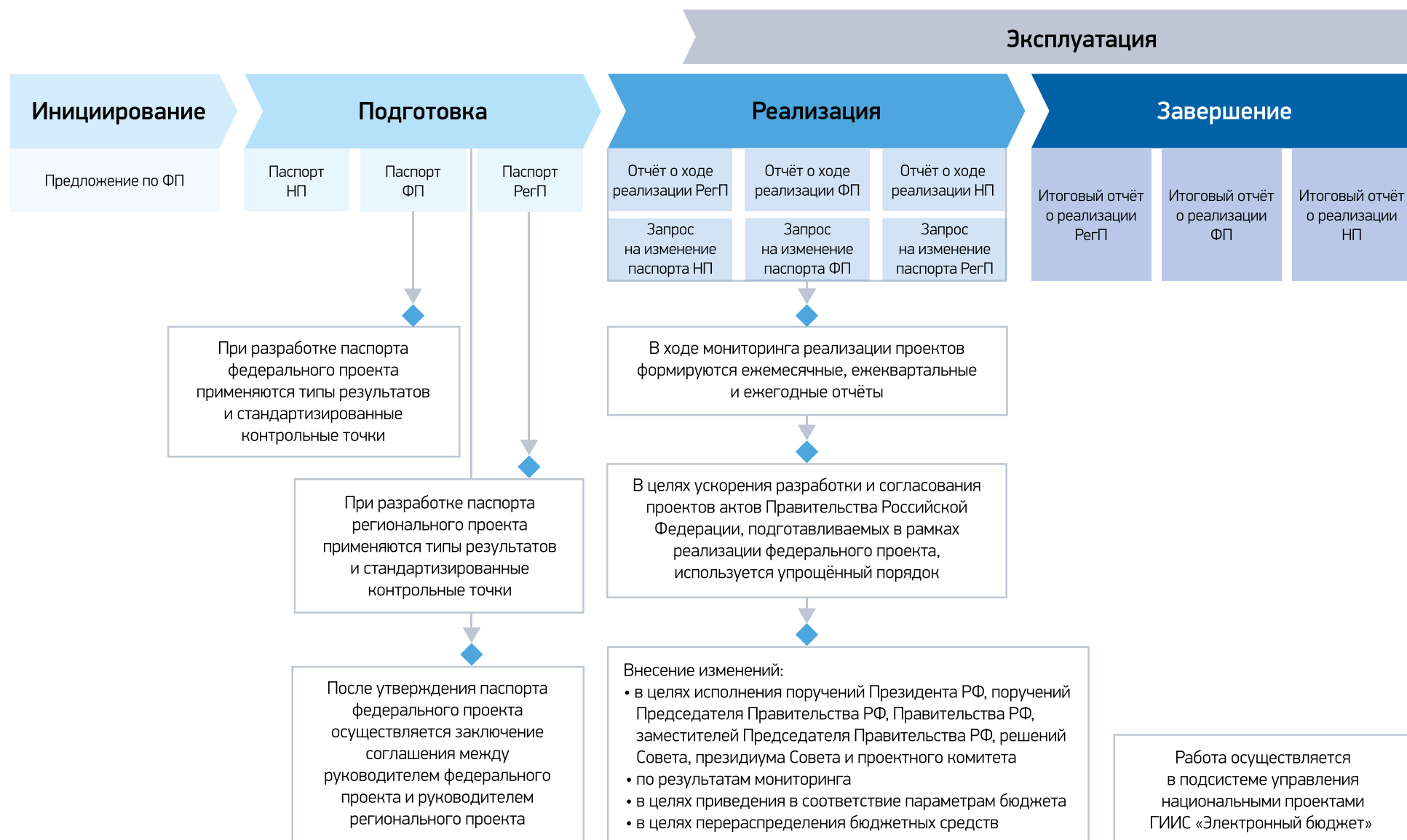
Методические рекомендации по подготовке региональных проектов (письмо Аппарата Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2018 г. № 9861п-П6)



[Библиотека](#)

[Центра проектного менеджмента РАНХиГС](#)

Жизненный цикл проекта



На всех этапах проекта должна быть организована работа на информационных ресурсах.

Организация коммуникаций команды проекта

С целью организации эффективных коммуникаций в проекте необходимо в срок не более 1 месяца после формирования команды проекта определить контактных лиц по различным аспектам проекта и организовать работу информационных ресурсов для взаимодействия участников проекта.



ПРЕИМУЩЕСТВА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

- Оперативный обмен информацией
- Быстрое получение обратной связи
- Возможность решить срочные вопросы, не вошедшие в повестку
- Возможность взвесить и обдумать запрос и ответ, представленные в текстовой форме
- Возможность вернуться к написанному: информация и материалы сразу фиксируются

Обеспечение «бесбумажного документооборота»

В подсистеме управления национальными проектами ГИИС «Электронный бюджет» осуществляется формирование, согласование, утверждение и представление информации и документов, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности.

КТО ИМЕЕТ ДОСТУП?



Куратор проекта



Руководитель проекта



Администратор проекта



Участники проекта



Проектные офисы

КАК ПОЛУЧИТЬ ДОСТУП?



Шаг 1

Определить ответственных лиц за выполнение функций в подсистеме



Шаг 2

Определить ответственных лиц за сбор документации, необходимой для получения доступа к подсистеме



Шаг 3

Подготовить и направить в Минфин России пакет документов для оформления доступа к подсистеме, получения усиленной квалифицированной подписи



Шаг 4

Получить подтверждение на получение доступа и усиленной квалифицированной подписи



Исключение:

информация и документы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну

В подсистеме управления национальными проектами ГИИС «Электронный бюджет» осуществляется формирование и ведение следующих документов:

- Паспорт проекта
- Запрос на изменение паспорта проекта
- Отчётность по проектам
- Соглашение между руководителем федерального проекта и руководителем регионального проекта

Преимущества использования подсистемы:

- стандартизация и синхронизация процессов управления проектами в органах власти различного уровня
- формирование единого источника информации о реализации проектов
- повышение оперативности и сбалансированности управленческих решений по результатам мониторинга реализации проектов
- возможность получения оперативных данных о статусе проекта с детализацией до уровня конкретного ответственного исполнителя субъекта Российской Федерации



[Материалы по подсистеме управления национальными проектами ГИИС «Электронный бюджет»](#)



[Технологическая инструкция по подключению](#)

Служба поддержки: 8 (800) 350-02-18

support.eias@minfin.ru

ЦЕНТР ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА



Типы результатов и наборы стандартизированных контрольных точек — упрощение планирования проектов



ЦЕЛИ

- повышение качества планирования и последующего мониторинга федеральных и региональных проектов
- упрощение процесса подготовки органами власти федеральных и региональных проектов, планов мероприятий по реализации проектов, а также внесения в них изменений

Тип результата — обобщённый результат, не содержащий специфики проекта, имеющий свой жизненный цикл.

Тип результата указывается для каждого результата проекта, утверждённого в паспорте соответствующего проекта.

В зависимости от типа результата и условий организации работ в план мероприятий по каждому результату включаются:

1

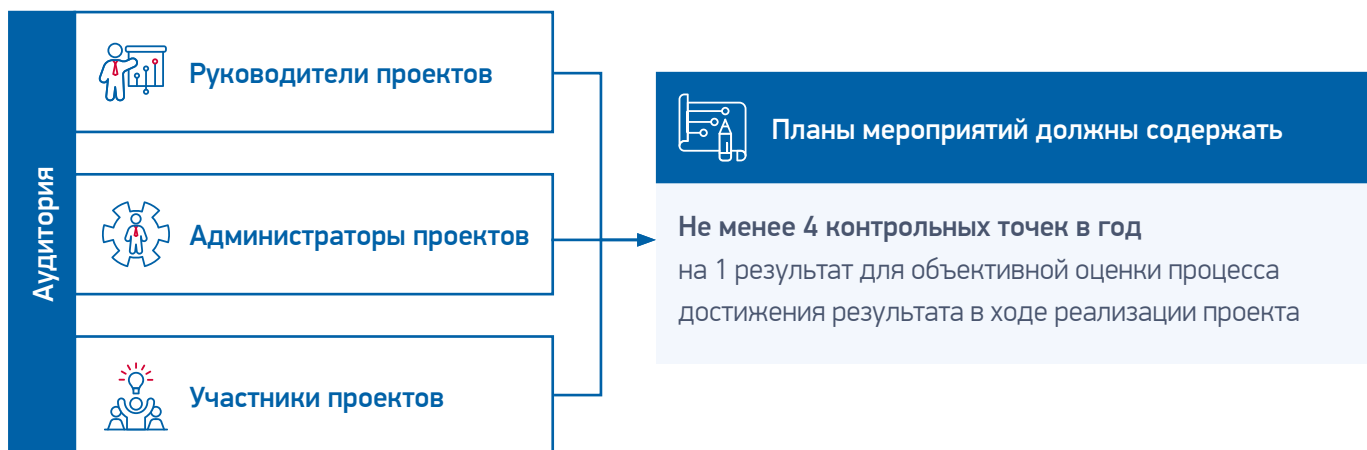
Специальные контрольные точки

контрольные точки, характеризующие жизненный цикл достижения результата

2

Обеспечивающие контрольные точки

контрольные точки, соответствующие условиям организации работ (видам расходов)



[Материалы по типам результатов и стандартизированным контрольным точкам](#)

Соглашение между руководителем федерального проекта и руководителем регионального проекта

Предмет Соглашения

- Разработка и мониторинг реализации регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов соответствующего федерального проекта, в части мероприятий, относящихся к полномочиям субъекта Российской Федерации и муниципальных образований
- Организация взаимодействия между федеральным органом исполнительной власти и органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в ходе реализации регионального проекта

Где заключается?

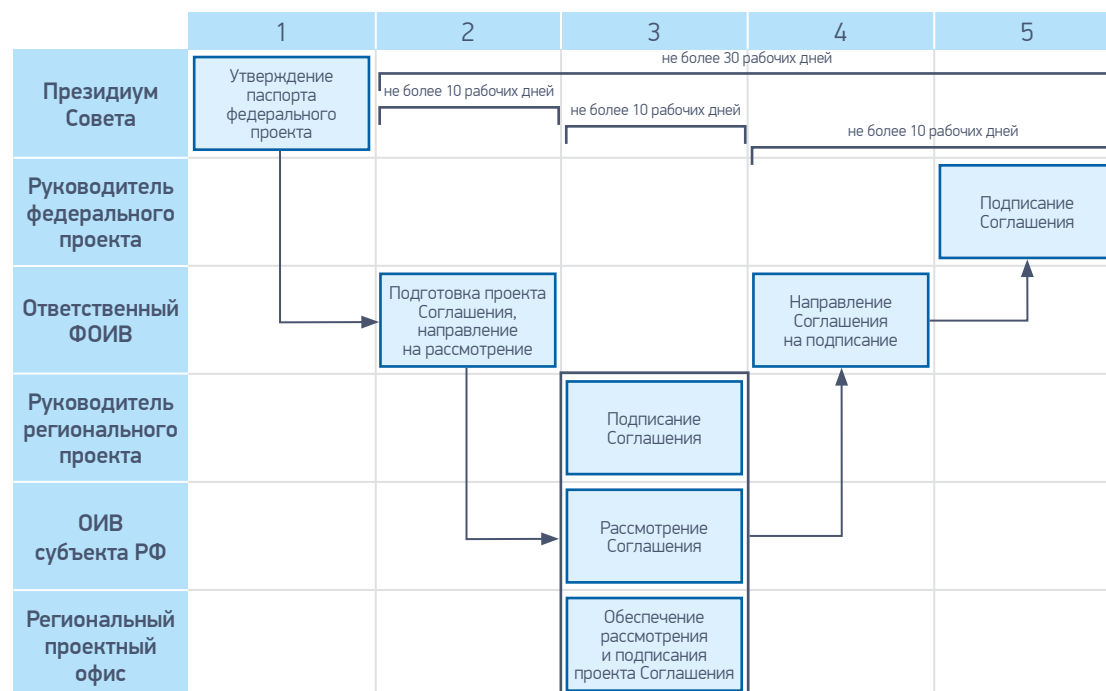
В подсистеме управления национальными проектами
ГИИС «Электронный бюджет»

Как заключается?

В форме электронного документа

Чем закрепляется?

Усиленными квалифицированными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон Соглашения



Структура Соглашения:

- 1 Общие положения
- 2 Обязанности Сторон
- 3 Срок действия Соглашения
- 4 Заключительные положения
- 5 Подписи Сторон



[Методические указания по порядку и типовой форме заключения соглашения между руководителями федерального и регионального проектов](#)

Упрощённый порядок согласования проектов актов Правительства Российской Федерации



В целях ускорения разработки и согласования проектов актов Правительства Российской Федерации, подготавливаемых в рамках реализации федерального проекта, проектный комитет имеет право формировать рабочие группы по разработке проектов актов



РАБОЧАЯ ГРУППА ПО РАЗРАБОТКЕ ПРОЕКТА АКТА

Состав:

представители федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, иных органов и организаций.

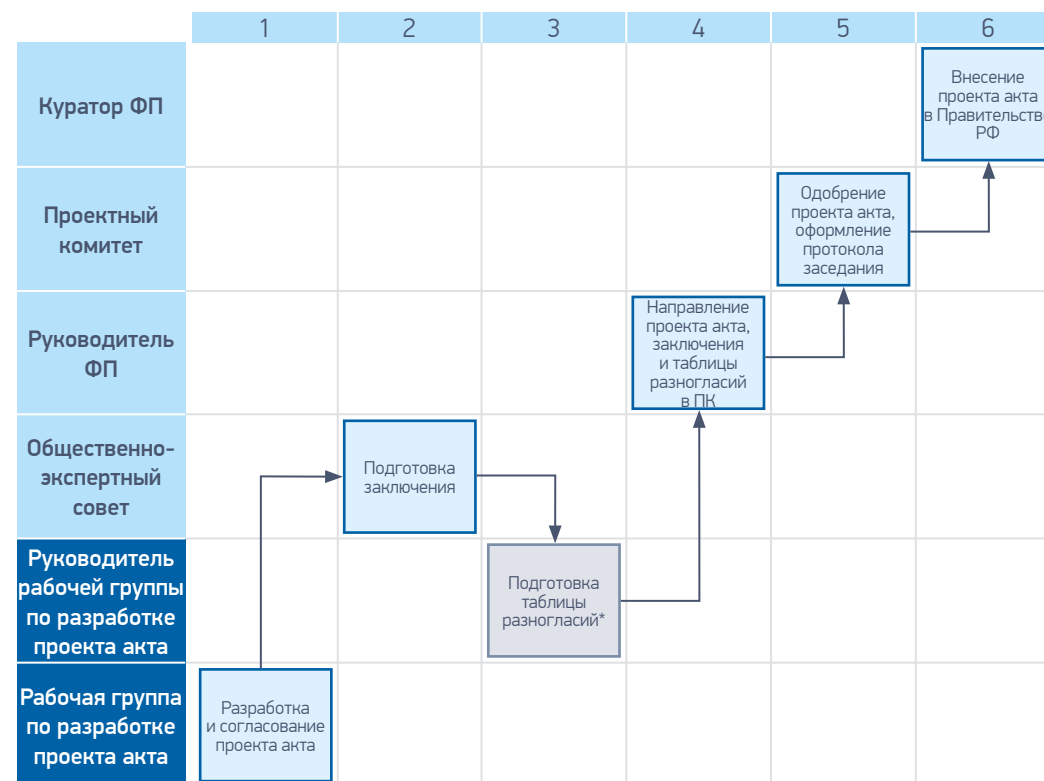
Требование к должности:

участники, замещающие должности не ниже руководителей структурных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, иных органов и организаций.

Основные функции:

- разработка и согласование проекта акта Правительства Российской Федерации, подготавливаемого в рамках реализации федерального проекта
- подготовка таблицы разногласий при наличии неурегулированных разногласий в ходе согласования проекта акта Правительства Российской Федерации, подготавливаемого в рамках реализации федерального проекта
- иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности

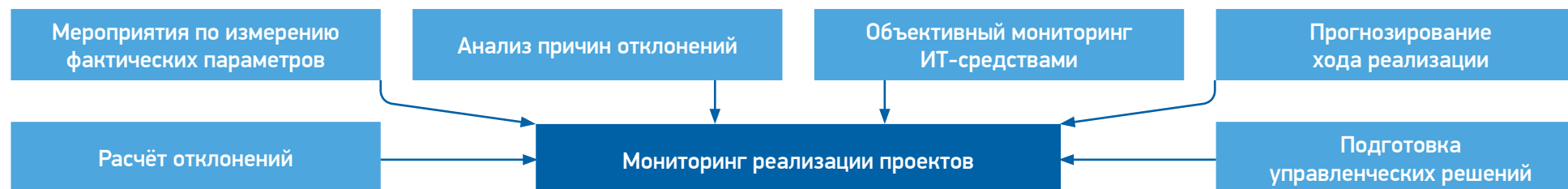
Схема процесса разработки и согласования проектов актов Правительства Российской Федерации, подготавливаемых в рамках реализации федерального проекта



* При наличии неурегулированных разногласий в ходе согласования проекта акта

Мониторинг реализации проектов

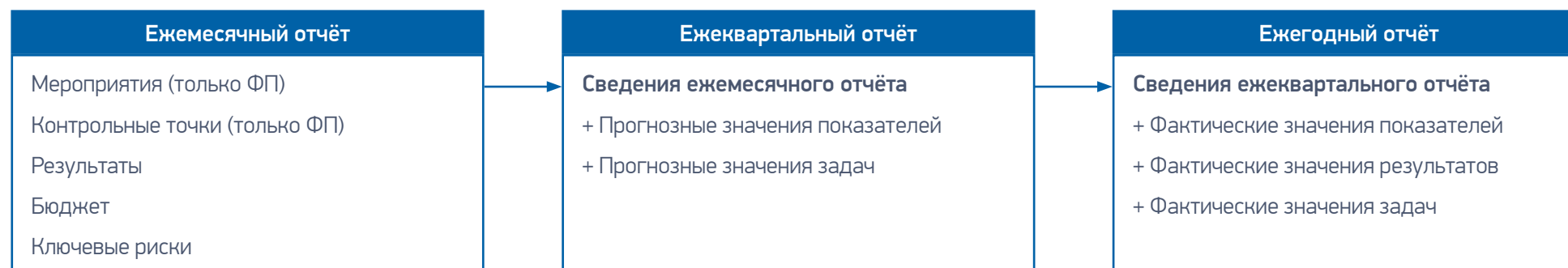
Мониторинг реализации проектов включает в себя:



При мониторинге реализации национальных проектов должен соблюдаться принцип «однократного ввода информации». Данные в отчёт по национальному проекту должны попадать автоматически из соответствующих отчётов по федеральным проектам (при использовании ГИИС «Электронный бюджет»).

Участники проекта, ответственные за достижение контрольных точек, предоставляют информацию об их достижении не позднее плановой даты наступления этой контрольной точки.

В ходе мониторинга реализации проектов формируются ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчёты. Ежеквартальные и ежегодные отчёты формируются нарастающим итогом, т.е. в ежеквартальные отчёты включается информация о достижении результатов, мероприятий и контрольных точек, начиная с начала отчётного года. Ежегодный отчёт дополнительно включает в себя прогнозные на 3 месяца значения по контрольным точкам, мероприятиям, результатам.



Перераспределение бюджетных ассигнований



Для внесения изменений в сводную бюджетную роспись федерального бюджета в части бюджетных ассигнований на реализацию национального проекта формируется проект решения президиума Совета



Кто выступает инициатором подготовки проекта решения?

- Один федеральный проект — заинтересованный руководитель федерального проекта
- Один национальный проект и (или) несколько федеральных проектов, входящих в состав национального проекта, — заинтересованный руководитель национального проекта
- Несколько национальных проектов — заинтересованные руководители национальных проектов



Одновременно с проектом решения инициатор организует подготовку запроса на изменение в зависимости от вида перераспределения средств:

- Один федеральный проект — запрос на изменение паспорта соответствующего федерального проекта
- Более одного федерального проекта в составе национального проекта — запросы на изменение паспортов соответствующих федеральных проектов и национального проекта
- Более одного национального проекта и (или) увеличение бюджетных ассигнований на реализацию одного национального проекта — запросы на изменение паспортов соответствующих национальных проектов и затрагиваемых паспортов федеральных проектов

Эксплуатация результатов проекта



Этап «Подготовка проекта»

- определение стоимости последующего содержания результатов проекта
- определение потенциальных эксплуатирующих организаций



Этап «Реализация проекта»

- при принятии управленческих решений учёт эксплуатационных затрат с целью снижения риска повышения затрат на эксплуатацию полученного результата
- обеспечение готовности эксплуатирующих организаций к приёмке и эксплуатации
- оценка влияния результатов на достижение целей и показателей



Этап «Завершение проекта»

- оценка достижения целей и показателей проекта, достаточности и эффективности достигнутых результатов

Для передачи результатов проекта в эксплуатацию необходимо:

- Подготовить и провести приёмочные мероприятия
- Сформировать перечень замечаний с указанием сроков и ответственных за их устранение
- Обеспечить контроль за устранением замечаний, в том числе подготовка необходимой документации
- Передача результатов проекта эксплуатирующей организации, включая документацию

Оценка эксплуатации

- После завершения проекта необходимо организовать проведение мониторинга состояния эксплуатируемого результата
- В случае необходимости требуется оказывать содействие эксплуатирующей организации в решении вопросов, связанных с исполнением обязательств

Обмен успешными практиками



НАПРАВЛЕНИЯ БАЗЫ УСПЕШНЫХ ПРАКТИК

1. Успешные управленческие практики



Цель

Сокращение времени и повышение эффективности внедрения и развития проектного управления



Аудитория

- Ведомственные проектные офисы
- Региональные проектные офисы



Источник информации

Итоги оценки уровня зрелости проектного управления в органах исполнительной власти Российской Федерации

2. Успешные отраслевые практики

Обеспечение достижения целей и целевых показателей национальных проектов наиболее оптимальным способом

- Руководители проектов
- Администраторы проектов
- Участники проектов
- Федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации
- Общественно-экспертные советы
- Внешние эксперты



КАК ИСПОЛЬЗОВАТЬ УСПЕШНЫЕ ПРАКТИКИ

1

При организации проектной деятельности и планировании проектов анализировать наличие успешных практик

2

Ориентироваться на успешные практики в целях обеспечения реализации проектов наиболее оптимальным способом, при планировании проектов включать соответствующие мероприятия и контрольные точки

3

Взаимодействовать с носителями успешных практик с целью повышения эффективности развития проектного управления

В случае выявления успешных практик или наличия их в органе власти направлять информацию в Центр проектного менеджмента РАНХиГС для использования другими участниками проектной деятельности.



ПРОЕКТНЫЙ ОФИС
ПРАВИТЕЛЬСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



РАНХиГС
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



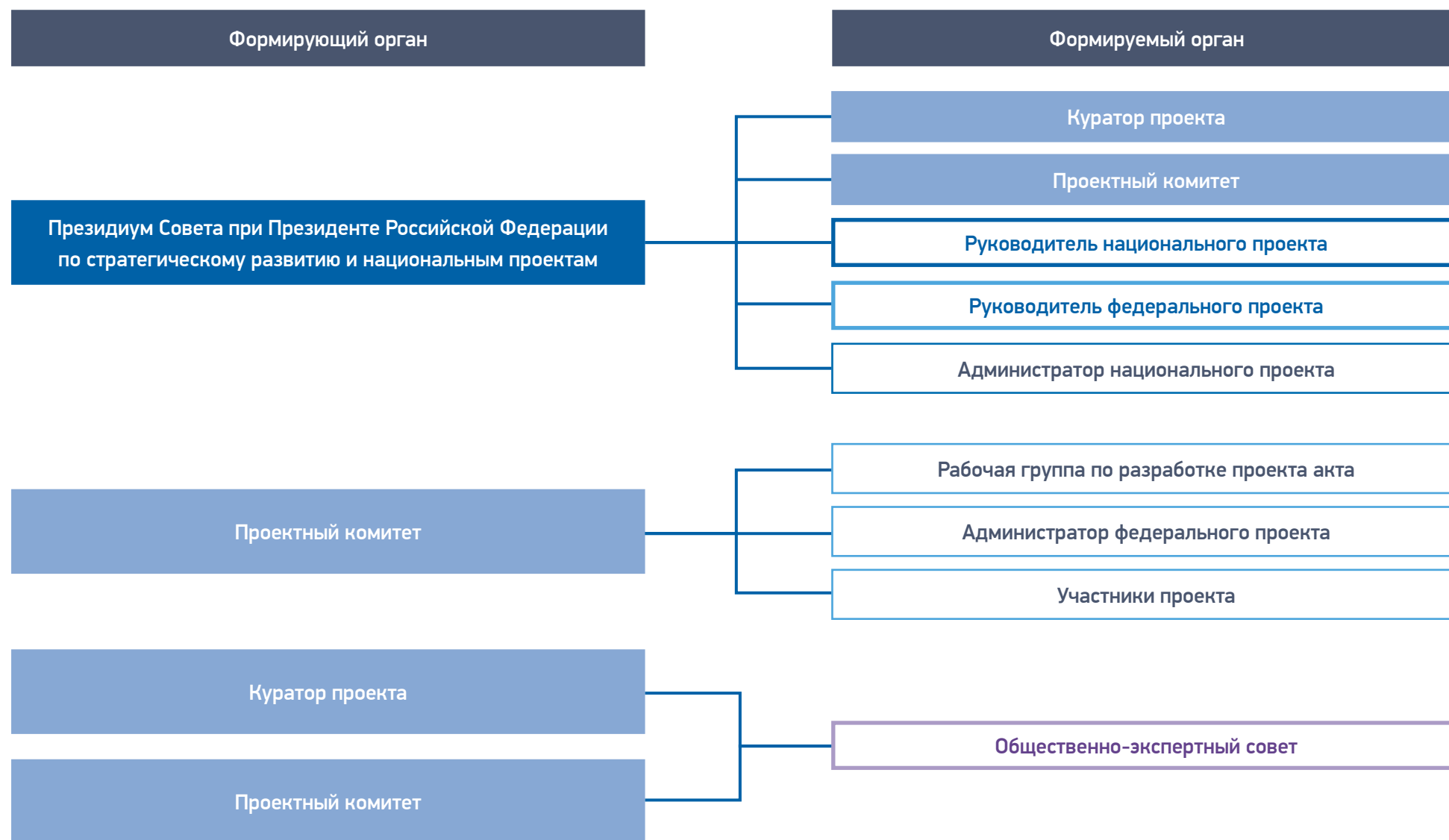
ЦЕНТР ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА

Раздел 4



ОСНОВНЫЕ УЧАСТНИКИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Формирование и назначение участников проектной деятельности



Проектная команда для разных этапов проекта

ИЛЛЮСТРАТИВНО

| Постоянные и временные роли в проектной команде | Инициирование | Подготовка | Реализация | Завершение |
|---|---------------|------------|------------|------------|
| Основные роли проектной команды | | | | |
| Руководитель национального проекта, загрузка (% , не менее) | 5-10 | 30-50 | 20-30 | 10-20 |
| Администратор национального проекта, загрузка (% , не менее) | 5-10 | 50-70 | 30-50 | 20-40 |
| Руководитель федерального/регионального проекта, загрузка (% , не менее) | 20-30 | 60-80 | 40-60 | 20-40 |
| Администратор федерального/регионального проекта, загрузка (% , не менее) | — | 80-100 | 60-80 | 40-60 |
| Участник проекта, загрузка (% , не менее) | — | 10-30 | 30-100 | 10-20 |

| Кого ещё следует включить в проектную команду | Инициирование | Подготовка | Реализация | Завершение |
|---|---------------|------------|------------|------------|
| Эксперт в каждой из предметных областей проекта | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Представитель от каждого из ключевых соисполнителей | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Представители от субъектов Российской Федерации | | ✓ | ✓ | ✓ |
| Все ответственные исполнители | | ✓ | ✓ | |
| Ответственный за каждый результат в субъекте Российской Федерации | | ✓ | ✓ | |

Типовой перечень совещаний по проекту

ИЛЛЮСТРАТИВНО

| Наименование совещания | Докладчики | Другие участники | Когда, как часто (рекомендация) |
|---|---|--|--|
| Уровень — куратор проекта | | | |
| Заседание президиума Совета / координационного органа субъекта Российской Федерации | Куратор проекта, руководитель проекта | Члены президиума Совета, проектный офис, общественно-экспертный совет | Не реже, чем ежемесячно |
| Заседание проектного комитета | Руководитель проекта | Члены проектного комитета, администратор проекта, проектный офис, общественно-экспертный совет | Не реже, чем ежемесячно |
| Уровень — руководитель/администратор проекта | | | |
| Селекторное совещание с участниками проекта / субъектами Российской Федерации | Руководитель проекта / администратор проекта, участники проекта | Проектный офис, общественно-экспертный совет | Ежемесячно по итогам рассмотрения отчёта о ходе реализации проекта + после утверждения запроса на изменение паспорта проекта не позднее 1 рабочей недели |
| Контроль статуса проекта | Руководитель проекта / администратор проекта, участники проекта | Проектный офис, общественно-экспертный совет | Ежемесячно (не более чем за 10 дней до окончания отчётного периода) |
| Уровень — руководитель/администратор проекта | | | |
| Оперативное совещание по проекту | Руководитель проекта / администратор проекта, участники проекта | Проектный офис | Еженедельно (не проводится на неделе, на которой проводится контроль статуса проекта) |
| Иные совещания, проводимые по инициативе куратора или руководителя проекта | | | |
| Тематические совещания (определяются инициатором) | Состав докладчиков и участников определяется инициатором | | Регулярность определяется инициатором |

Участие по ролям в совещаниях по проектам

ИЛЛЮСТРАТИВНО

| Совещание \ Орган управления | Председатель Правительства Российской Федерации / координационного органа субъекта Российской Федерации | Куратор | РП | АП | Участник | ОЭС | ПОПРО* | ВПО* | РПО* |
|---|--|---------|----|----|----------|-----|--------|------|------|
| Заседание президиума Совета / координационного органа субъекта Российской Федерации | П | Д | Д | | | (У) | У | У | У |
| Заседание проектного комитета | | П | Д | У | | (У) | У | У | У |
| Селекторное совещание с участниками проекта / субъектами Российской Федерации | | | П | У | Д | (У) | У | У | У |
| Контроль статуса проекта | | | П | У | Д | (У) | У | У | У |
| Оперативное совещание по проекту | | | П | У | Д | | У | У | У |

Роли на совещании

П — Председатель

У — Участник

Д — Докладчик

() — Необязательный участник, докладчик

* Необходимость участия зависит от уровня проекта (национальный, федеральный или региональный)

Функции президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам

| Основные функции президиума Совета | |
|------------------------------------|--|
| Принятие решения | о целесообразности подготовки федерального проекта |
| | о внесении изменений в паспорта национальных проектов и паспорта федеральных проектов, не входящих в состав национальных проектов, и по предложению проектного офиса Правительства Российской Федерации и (или) решению проектного комитета в паспорта федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов |
| | о достижении целей, целевых и дополнительных показателей, результатов, выполнении задач национальных проектов и федеральных проектов, не входящих в состав национальных проектов, решение об их завершении (в том числе досрочном) |
| Утверждение | паспортов национальных проектов, паспортов федеральных проектов, не входящих в состав национальных проектов, и по предложению проектного офиса Правительства Российской Федерации и (или) решению проектного комитета паспортов федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов |
| | подготовленных проектным офисом Правительства Российской Федерации проектов методических указаний в сфере проектной деятельности и квалификационных требований в сфере проектной деятельности |
| | проектных комитетов, кураторов и руководителей национальных проектов и федеральных проектов |
| Одобрение | предложений по федеральным проектам |
| Формирование | перечня национальных проектов и федеральных проектов и осуществление оценки их реализации |
| Рассмотрение | информации о реализации национальных проектов и федеральных проектов |
| Координация | развития и применения системы стимулирования государственных гражданских служащих, участвующих в проектной деятельности |
| Делегирование | при необходимости, проектному комитету функций по утверждению паспортов федеральных проектов, не входящих в состав национальных проектов, а также функций по рассмотрению информации о реализации таких федеральных проектов и национальных проектов и внесению в них изменений |
| Определение | компетенций ответственного секретаря президиума Совета |

Функции проектного комитета и куратора проекта

Основные функции проектного комитета

| | |
|-------------------------|--|
| Принятие решения | о достижении целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнении задач федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов, а также об их завершении (в том числе досрочном) |
| Утверждение | паспортов федеральных проектов (за исключением федеральных проектов, по которым паспорта утверждаются на заседании президиума Совета) |
| | запросов на изменение паспортов федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов, и одобрение запросов на изменение паспортов национальных проектов и паспортов федеральных проектов, не входящих в состав национальных проектов |
| Одобрение | предложений по федеральным проектам |
| | паспортов национальных проектов |
| Рассмотрение | проектов актов Правительства Российской Федерации, подготовленных в рамках реализации федерального проекта, до их внесения в Правительство Российской Федерации. При необходимости создание рабочих групп по разработке проекта акта |
| | информации о ходе реализации национальных проектов и федеральных проектов, утверждение отчётов о ходе реализации федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов, и одобрение отчётов о ходе реализации национальных проектов и федеральных проектов, не входящих в состав национальных проектов |
| Запрос | материалов и информации по вопросам реализации национальных проектов и федеральных проектов у органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, иных органов и организаций |
| Представление | в президиум Совета докладов и предложений по вопросам реализации национальных проектов и федеральных проектов |
| Оценка | эффективности и результативности деятельности руководителей федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов |

Основные функции куратора национального проекта, куратора федерального проекта

| | |
|-------------------------|---|
| Председательство | в проектном комитете по национальному проекту и (или) проектном комитете по федеральному проекту, не входящему в состав национального проекта |
| Содействие | успешной реализации национального проекта, федерального проекта |

Функции руководителя и администратора проекта

Основные функции руководителя национального проекта и руководителя федерального проекта

| | |
|----------------------|--|
| Обеспечение | разработки и своевременной актуализации паспорта проекта |
| | формирования отчётности, ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчётности |
| | формирования и актуализации документов и данных, касающихся национального проекта или федерального проекта, в информационной системе проектной деятельности |
| | соблюдения исполнительской дисциплины, направление куратору проекта предложения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении участников проекта |
| Осуществление | управления реализацией проекта, обеспечивая достижение его целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с утверждённым паспортом проекта |
| | мониторинга выполнения мероприятий, содержащихся в паспорте федерального проекта, а также мероприятий, содержащихся в рабочем плане федерального проекта |
| Заключение | соглашения с руководителем регионального проекта, уполномоченным высшим должностным лицом (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации, о реализации на территории субъекта Российской Федерации регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов соответствующего федерального проекта |
| Инициирование | внесения изменений в паспорт проекта |
| Согласование | кандидатур участников проекта, представленных руководителями федеральных органов исполнительной власти, иных органов и организаций или их заместителями |
| Выдача | поручений участникам проекта в рамках его реализации |
| Оценка | эффективности деятельности участников проектов |
| Представление | для утверждения в проектный комитет или куратору национального проекта либо куратору федерального проекта предложения по составу общественно-экспертного совета |

Основные функции администратора национального проекта и администратора федерального проекта

| | |
|----------------------|--|
| Организация | подготовки паспорта проекта |
| Проведение | по поручению руководителя проекта совещаний по разработке и реализации проекта |
| Осуществление | ведения мониторинга реализации проекта и формирование отчётности |
| Обеспечение | учёта методических указаний президиума Совета, методических рекомендаций проектного офиса Правительства Российской Федерации в сфере проектной деятельности и иных документов в этой сфере, в том числе требований в отношении использования информационной системы проектной деятельности |

Функции участников проекта и общественно-экспертного совета

Основные функции участников проекта

| | |
|------------------------|---|
| Представление | информации о реализации федерального проекта в ведомственный проектный офис федерального органа исполнительной власти, ответственного за реализацию федерального проекта |
| Ответственность | за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации национального проекта или федерального проекта |
| Направление | руководителю национального проекта или руководителю федерального проекта предложений по обеспечению своевременного достижения целей, целевых и дополнительных показателей национального проекта, показателей федерального проекта, результатов и контрольных точек, выполнения задач и мероприятий национального проекта или федерального проекта |
| Предоставление | по запросу ведомственных проектных офисов и проектного офиса Правительства Российской Федерации аналитических и иных материалов в части реализации национальных проектов или федеральных проектов |

Основные функции общественно-экспертного совета

| | |
|--------------------|--|
| Участие | в определении целей, целевых и дополнительных показателей национальных проектов, показателей федеральных проектов, задач и результатов национальных проектов и федеральных проектов, основных требований к результатам, а также к их качественным и количественным характеристикам |
| | в мониторинге реализации национальных проектов и федеральных проектов, а также в контрольных мероприятиях по обращению проектного офиса Правительства Российской Федерации и (или) решению проектного комитета |
| | при необходимости, в оценке достижения результатов национального проекта и федерального проекта, направление соответствующих заключений в проектный комитет |
| Подготовка | заключений на паспорт национального проекта и паспорт федерального проекта |
| | в отношении запросов на изменение паспортов национальных проектов и паспортов федеральных проектов соответствующих заключений |
| Направление | предложений по повышению эффективности реализации национального проекта и федерального проекта в проектный комитет, руководителю национального проекта и руководителю федерального проекта |

Функции центра компетенций проектной деятельности

| Основные функции центра компетенций проектной деятельности | |
|--|--|
| Осуществление | подготовки аналитических и иных материалов о реализации национальных проектов и федеральных проектов для проектного офиса Правительства Российской Федерации |
| | взаимодействия с участниками национальных, федеральных и региональных проектов по вопросам их реализации |
| | накопления и систематизации опыта организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Российской Федерации и за рубежом, разработки типовых форм, шаблонов, иных документов и соответствующих рекомендаций по их применению |
| Запрос | информационных и аналитических материалов по национальным проектам и федеральным проектам у федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, экспертного сообщества и организаций |
| Содействие | в организации мониторинга реализации национальных проектов и федеральных проектов, проведении оценки их реализации, разработке рекомендаций по итогам такой оценки |
| | в анализе информации, содержащейся в запросах на изменение паспортов национальных проектов и паспортов федеральных проектов, на предмет её достоверности, актуальности и полноты |
| Обеспечение | системного развития проектной методологии, участие в подготовке проектов актов Правительства Российской Федерации в целях совершенствования организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации |
| | проведения мониторинга организации проектной деятельности в федеральных органах исполнительной власти и органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации |
| Формирование | и развитие в соответствии с законодательством Российской Федерации комплекса образовательных программ, осуществление профильной подготовки кадров и проведение оценки компетенций в сфере проектной деятельности |
| Организация | проведения конференций и семинаров по вопросам реализации национальных проектов и федеральных проектов, а также по иным вопросам проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации |
| Оказание | экспертной и консультационной поддержки организации и развитию проектной деятельности в федеральных органах исполнительной власти и органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации |
| Участие | в информационном сопровождении проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации |
| | при необходимости, в работе ведомственных координационных органов и проектных комитетов |
| Ведение | в соответствии с законодательством Российской Федерации научной, экспертной и образовательной деятельности по развитию проектной деятельности, в том числе в сфере совершенствования государственного управления |

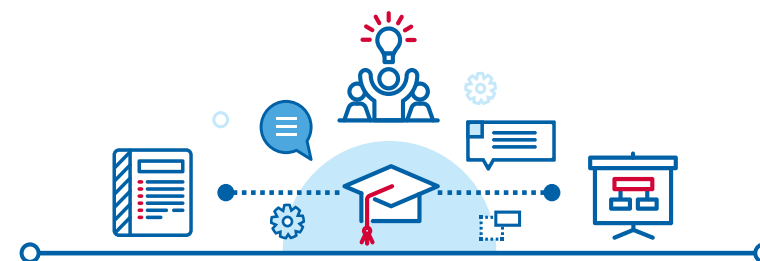
Обучение и оценка квалификации участников проектной деятельности



С целью повышения эффективности реализации проектов Центр проектного менеджмента РАНХиГС проводит обучение по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в сфере проектного управления

Уровневое распределение образовательных программ

| Проектные роли | Кого учим? | Чему учим? |
|----------------|---|---|
| | Администраторы НП, руководители и администраторы ФП | Управление национальными проектами в органах власти: углублённые знания (32 ч: дистанционно 16 часов базовые знания + 16 часов очно практика) |
| | Руководители и сотрудники ВПО | Система управления проектной деятельностью при реализации национальных проектов (48 ч: очно) |
| | Участники ФП, РегП | Управление национальными проектами в органах власти: базовые знания (16 ч: очно, дистанционно) |



Основной упор в ходе обучения делается на практическую часть, которая поможет повышению эффективности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, занимающихся вопросами реализации проектов через решение кейсов, участие в деловых играх и практикумах.



[Заявка на обучение](#)

Уровень образовательных программ:



Базовый



Углублённый

Образовательные программы участников проектной деятельности



Программа «Управление национальными проектами в органах власти: базовые знания»



16 часов



очная форма обучения (дистанционная)



1 модуль

Проектный подход в государственном управлении (8 ч)

1 день

- Предпосылки организации проектной деятельности в государственном секторе
- Проектная деятельность как инструмент трансформации в государственном секторе и достижения стратегических целей
- Развитие и стандартизация проектного управления
- Международный опыт применения проектного управления в органах власти
- Национальные проекты: особенности подготовки и реализации
- Система управления проектной деятельностью в органах власти
- Обзор лучшего федерального/регионального опыта организации проектной деятельности, индекс зрелости



2 модуль

Основы управления проектом: методы и инструменты (8 ч)

2 день

Обзор предметных областей управления проектом:

- управление выгодами
- управление содержанием
- организация проекта и управление заинтересованными сторонами
- управление сроками
- управление финансами
- мониторинг и управление изменениями
- управление рисками и возможностями
- управление ресурсами
- управление коммуникациями и знаниями
- управление качеством
- управление закупками и поставками
- управление интеграцией

Обучение участников национальных проектов (hard-знания)

Образовательные программы участников проектной деятельности



Программа «Управление национальными проектами в органах власти: углублённые знания»



32 часа



очная форма обучения (дистанционная)



1 модуль

Проектный подход в государственном управлении (8 ч)

1 день

- Предпосылки организации проектной деятельности в государственном секторе
- Проектная деятельность как инструмент трансформации в государственном секторе и достижения стратегических целей
- Развитие и стандартизация проектного управления
- Международный опыт применения проектного управления в органах власти
- Национальные проекты: особенности подготовки и реализации
- Система управления проектной деятельностью в органах власти
- Обзор лучшего федерального/регионального опыта организации проектной деятельности, индекс зрелости



2 модуль

Основы управления проектом: методы и инструменты (8 ч)

2 день

Обзор предметных областей управления проектом:

- управление выгодами
- управление содержанием
- организация проекта и управление заинтересованными сторонами
- управление сроками
- управление финансами
- мониторинг и управление изменениями
- управление рисками и возможностями
- управление ресурсами
- управление коммуникациями и знаниями
- управление качеством
- управление закупками и поставками
- управление интеграцией



3 модуль

Проектная деятельность в органах власти: управление реализацией проектов (8 ч)

3 день

- Деловая игра на отработку навыков внешних и внутренних коммуникаций
- Кейс «Организация мониторинга проекта»
- Кейс «Управление рисками в проекте»
- Деловая игра по рассмотрению отчётов и принятию решений
- Практикум по планированию в проектах



4 модуль

Проектная деятельность в органах власти: управление интеграцией проектов (8 ч)

4 день

Деловая игра «TimeLapse», демонстрирующая интегрированное управление проектами по одному из трёх направлений: социальная сфера, инфраструктура и экономика

Образовательные программы участников проектной деятельности



Программа «Система управления проектной деятельностью»



48 часов



очная форма обучения

Обучение проектных офисов (hard-знания)



1 модуль

Проектные офисы в органах власти: роль, функции, оценка деятельности (8 ч)

1 день

- Важность и значимость проектных офисов в органах власти при реализации национальных и федеральных проектов
- Система организации проектной деятельности в органах власти
- Роль проектных офисов в реализации национальных проектов
- Индекс проектной деятельности



2 модуль

Обеспечение проектной деятельности в органах власти (8 ч)

2 день

- Методическое сопровождение проектной деятельности в органе власти
- Организация работы ведомственного координационного органа и проектного комитета
- Обзор лучшего опыта федеральных органов исполнительной власти
- Кейс** «Руководитель проектного офиса»
- Деловая игра** «Организация коммуникационного взаимодействия»



3 модуль

Эффективное планирование проектов (8 ч)

3 день

- Планирование проектов, оперативное управление проектом. Типовые контрольные точки
- Практикум** «Экспертиза документов проекта: функции проектного офиса»
- Практикум** «Планирование в проектах»



4 модуль

Организация мониторинга и управления изменениями в проектах (8 ч)

4 день

- Мониторинг и управление изменениями, проведение оценок и иных контрольных мероприятий, завершение проекта
- Кейс** «Мониторинг реализации проектов»
- Формирование и анализ отчётов о ходе реализации проектов
- Обеспечение эффективного принятия решений при реализации национальных проектов



5 модуль

Развитие компетенций и стимулирование участников проектов (8 ч)

5 день

- Развитие компетенций и проектной культуры участников проектной деятельности
- Планирование и оценка эффективности и результативности участников проектной деятельности
- Нормативное обеспечение стимулирования участников проектной деятельности
- Кейс** «Расчёт материального стимулирования участников проектной деятельности на примере одного из проектов»
- Мозговой штурм** «Генерация инструментов нематериального стимулирования»



6 модуль

Интеграция знаний (8 ч)

6 день

Деловая игра «Интегрированное рассмотрение вопросов реализации проектов в разрезе 5 областей Индекса зрелости. Выученные уроки»

Стимулирование участников проектной деятельности



ЦЕЛЬ

Определение соответствия результатов профессиональной служебной (трудовой) деятельности участников проекта запланированным параметрам проекта, установленным утверждёнными паспортами проектов, и принятие по результатам оценки обоснованных управленческих и кадровых решений



Кого оцениваем?



Национальный проект

- Руководитель проекта
- Администратор проекта



Федеральный проект

- Руководитель проекта
- Администратор проекта
- Участники проекта



Проектные офисы

- Проектный офис Правительства Российской Федерации
- Ведомственные проектные офисы

Персональные КПЭ

- Показатель своевременности
- Показатель качества и командной работы
- Показатель исполнительской дисциплины



Как часто оцениваем?

Ежеквартально

персональные (КПЭ)
(утверждается куратором)

Ежегодно

проектные КПЭ
(утверждается президиумом Совета)



Кого премируем?

Федеральные
государственные
гражданские служащие

участники проектной деятельности

Проектные КПЭ

- Показатель достижения целей и показателей проекта
- Показатель достижения результатов проекта
- Показатель своевременности реализации проекта
- Показатель исполнения бюджета проекта

Матрица соответствия КПЭ проектным ролям

| № | КПЭ | РНП | АНП | РФП | АФП | УФП | ВПО | ПОПРФ |
|---------------------|-----------------------------|---------------|-----|-----|-----|-----|---------------------|----------------|
| Персональные КПЭ | | | | | | | | |
| 1 | Своевременность | — | — | ✓ | — | ✓ | — | — |
| 2 | Качество и командная работа | — | — | ✓ | — | ✓ | — | — |
| 3 | Исполнительская дисциплина | — | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | — | — |
| Кто проводит оценку | | не проводится | РНП | РНП | РФП | РФП | не проводится | не проводится |
| Проектные КПЭ | | | | | | | | |
| 1 | Цели и показатели | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 2 | Результаты | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 3 | Своевременность | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 4 | Бюджет | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Предмет оценки | | НП | НП | ФП | ФП | ФП | Портфель ФП ФОИВ | Портфель НП |



ПРОЕКТНЫЙ ОФИС
ПРАВИТЕЛЬСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



РАНХиГС
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ЦЕНТР ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА

Раздел 5



ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ

Какие решения принимаются на этапах проекта

На каждом этапе для перехода проекта на следующий этап принимается соответствующее решение



Почему важна этапность в проектах



Необходимо уделять особое внимание планированию проекта и оперативно решать возникающие проблемы, так как стоимость изменений существенно возрастает по мере приближения проекта к завершению

Характеристика этапов проекта

Качество результатов проекта обеспечивается за счёт использования внешней по отношению к проекту экспертизы



ТИПЫ ПРИНИМАЕМЫХ РЕШЕНИЙ НА ЭТАПАХ

1

Доработка — в случае низкого качества или неполноты результатов

2

Приостановка проекта — в случае изменения приоритета проекта

3

Отмена проекта — в случае если его дальнейшая реализация признана нецелесообразной

4

Переход на следующий этап — в случае достижения требуемых результатов и подтверждения целесообразности продолжения проекта

Жизненный цикл проекта. Основные документы



* В соответствии с Методическими рекомендациями по подготовке региональных проектов (письмо Аппарата Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2018 г. № 9861п-П6)

Матрица ответственности при разработке предложения по федеральному проекту, паспортов и запросов на изменение паспортов проектов

| Орган управления | Предложение по федеральному проекту | Паспорт и запрос на изменение паспорта | | |
|---|---|---|---------------------|---|
| | | Национальный проект | Федеральный проект* | Региональный проект |
| Президиум Совета / координационный орган субъекта Российской Федерации (для РегП) | Финальное одобрение | Утверждение | | Утверждение |
| Рабочая группа президиума Совета | Рассмотрение | Рассмотрение | | |
| Проектный комитет** | Одобрение | Одобрение | Утверждение | |
| Проектный офис Правительства Российской Федерации | Подготовка материалов для заседания президиума Совета | Анализ информации | Анализ информации | |
| | | Подготовка материалов для заседания проектного комитета | | |
| | | Подготовка материалов для заседания президиума Совета | | |
| Руководитель национального проекта | | Разработка | | |
| ФОИВ (разработчик паспорта НП) | Согласование | | Согласование | |
| Руководитель федерального проекта | | | Разработка | Участие в разработке Анализ информации |
| ФОИВ (разработчик предложения по ФП) | Разработка | | | |
| Ведомственный проектный офис | | Анализ информации | Анализ информации | Анализ информации |
| Руководитель регионального проекта | | | | Разработка |
| Региональный проектный офис | | | | Согласование Анализ информации |
| Общественно-экспертный совет | | Экспертиза | Экспертиза | |
| Заинтересованные ФОИВ, иные органы и организации | Согласование | Согласование | Согласование | Рассмотрение |

Необязательные шаги

* Федеральный проект, входящий в состав национального проекта

** Проектный комитет по национальному проекту или субъекта Российской Федерации

Матрица ответственности при разработке отчётов о ходе реализации проектов и итоговых отчётов о реализации проектов

| Орган управления | Отчёт о ходе реализации | | | Итоговый отчёт о реализации | | |
|---|---|----------------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------------------|---------------------|
| | Национальный проект | Федеральный проект* | Региональный проект | Национальный проект | Федеральный проект* | Региональный проект |
| Президиум Совета / координационный орган субъекта Российской Федерации (для РегП) | Финальное рассмотрение | | | Финальное рассмотрение | | Утверждение |
| Рабочая группа президиума Совета | Рассмотрение | | | | | |
| Проектный комитет** | Одобрение | Утверждение | Утверждение | Одобрение | Утверждение | Одобрение |
| Проектный офис Правительства Российской Федерации | Анализ информации | Анализ информации | Анализ информации | Анализ информации | Анализ информации | |
| | Подготовка материалов для заседания проектного комитета | | | | | |
| | Подготовка материалов для заседания президиума Совета | | | | | |
| Руководитель национального проекта | Организация разработки | Рассмотрение в части мероприятий | | Разработка | Согласование | |
| Руководитель федерального проекта | | Организация разработки | | | Разработка | Согласование |
| Ведомственный проектный офис | | Свод и проверка информации | Анализ информации | | | |
| Участники ФП | | Предоставление информации | | | | |
| Руководитель регионального проекта | | | Организация разработки | | | Разработка |
| Региональный проектный офис | | Предоставление информации | Свод и проверка информации | | | |
| Участники РегП | | | Предоставление информации | | | |
| Общественно-экспертный совет | | | | Экспертиза | Экспертиза | |
| Заинтересованные ФОИВ, иные органы и организации | | | | Согласование | Согласование | Согласование |

Необязательные шаги

* Федеральный проект, входящий в состав национального проекта

** Проектный комитет по национальному проекту или субъекта Российской Федерации



ПРОЕКТНЫЙ ОФИС
ПРАВИТЕЛЬСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



РАНХиГС
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ЦПМ ЦЕНТР ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА

Раздел 5



ПОДРАЗДЕЛ 1. ЭТАП «ИНИЦИИРОВАНИЕ»

Описание этапа «Инициирование»



ЦЕЛЬ ЭТАПА

Анализ альтернатив и возможностей для принятия решения о необходимости разработки паспорта федерального проекта



ДОКУМЕНТЫ / РЕЗУЛЬТАТЫ ЭТАПА

Предложение по федеральному проекту



ЗАДАЧИ ЭТАПА

- **Определение куратора и руководителя проекта**
- **Разработка предложения по федеральному проекту**, включая: описание идеи, цели и показателей, задач и результатов, исполнителей, механизмов реализации проекта, оценка сроков и бюджета проекта
- **Согласование** предложения с заинтересованными сторонами
- **Одобрение** предложения проектным комитетом



РЕШЕНИЯ ЭТАПА

1. Принятие решения об **одобрении предложения по федеральному проекту** на заседании президиума Совета
2. Принятие решения о **подготовке паспорта федерального проекта**

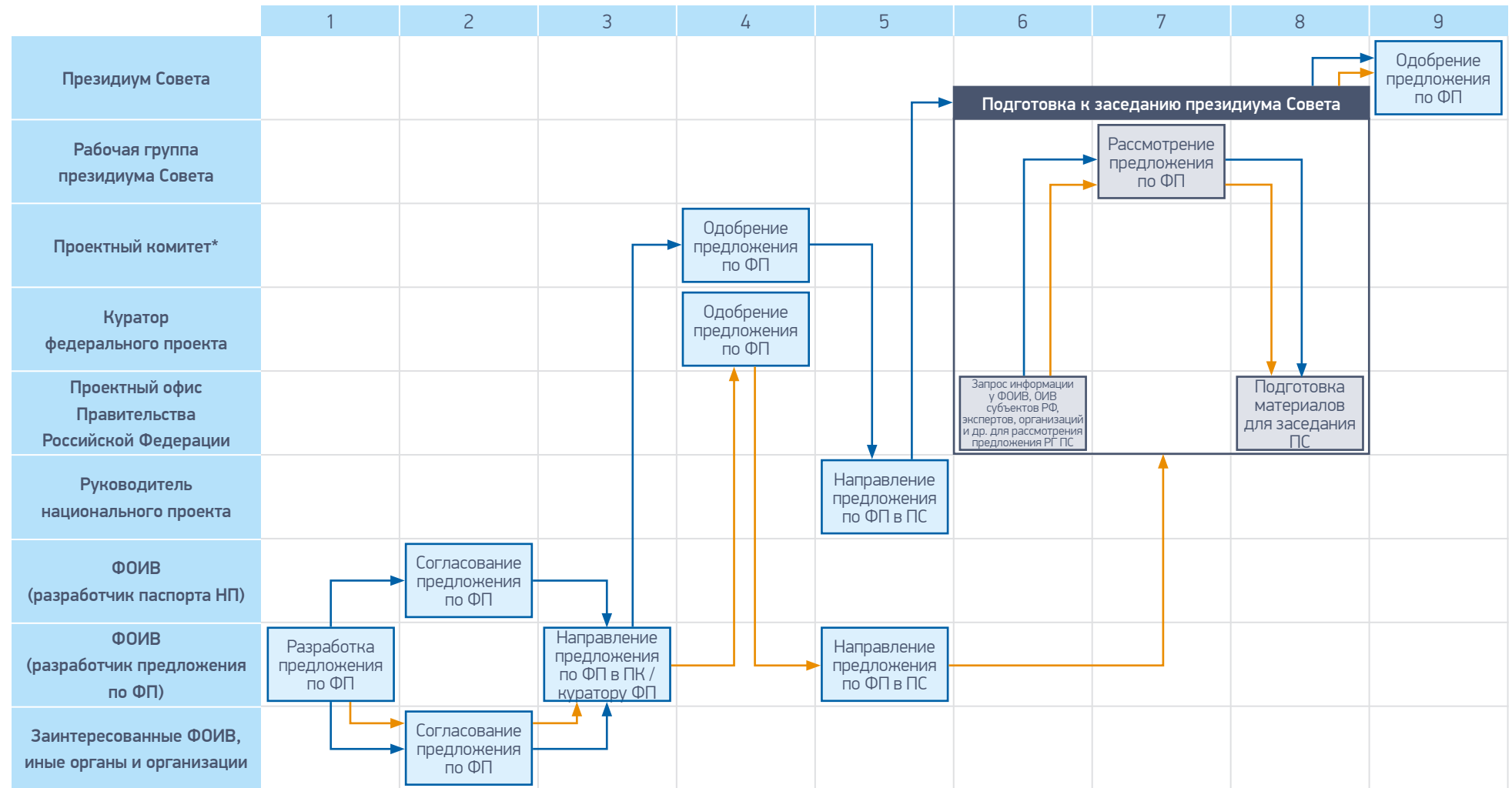


УЧАСТНИКИ ЭТАПА

Президиум Совета, рабочая группа президиума Совета, проектный комитет, проектный офис Правительства Российской Федерации, руководитель национального проекта, федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации — разработчик предложения по федеральному проекту, заинтересованные федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации, иные органы и организации

Схема процесса подготовки предложения по федеральному проекту

На схеме отображены основные процессы, детальное описание представлено в постановлении Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»



— Предложение по федеральному проекту, которое планируется в составе национального проекта
 — Предложение по федеральному проекту, которое не планируется в составе национального проекта

Необязательные шаги

* Проектный комитет по национальному проекту



ПРОЕКТНЫЙ ОФИС
ПРАВИТЕЛЬСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



РАНХиГС
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ЦЕНТР ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА

Раздел 5



ПОДРАЗДЕЛ 2. ЭТАП «ПОДГОТОВКА»

Описание этапа «Подготовка» для национального проекта



ЦЕЛЬ ЭТАПА

Определить, способен ли проект достичь поставленных целей



ДОКУМЕНТЫ / РЕЗУЛЬТАТЫ ЭТАПА

1. Паспорт национального проекта
2. Дополнительные и обосновывающие материалы



ЗАДАЧИ ЭТАПА

- Разработка паспорта национального проекта
- Согласование паспорта национального проекта с заинтересованными сторонами
- Получение заключения от общественно-экспертного совета
- Рассмотрение паспорта национального проекта **на заседаниях рабочих групп президиума Совета** (при необходимости)
- Одобрение и утверждение паспорта национального проекта



РЕШЕНИЯ ЭТАПА

1. Принятие решения **об одобрении паспорта** национального проекта на проектном комитете для рассмотрения на президиуме Совета
2. Принятие решения **об утверждении паспорта** на заседании президиума Совета



УЧАСТНИКИ ЭТАПА

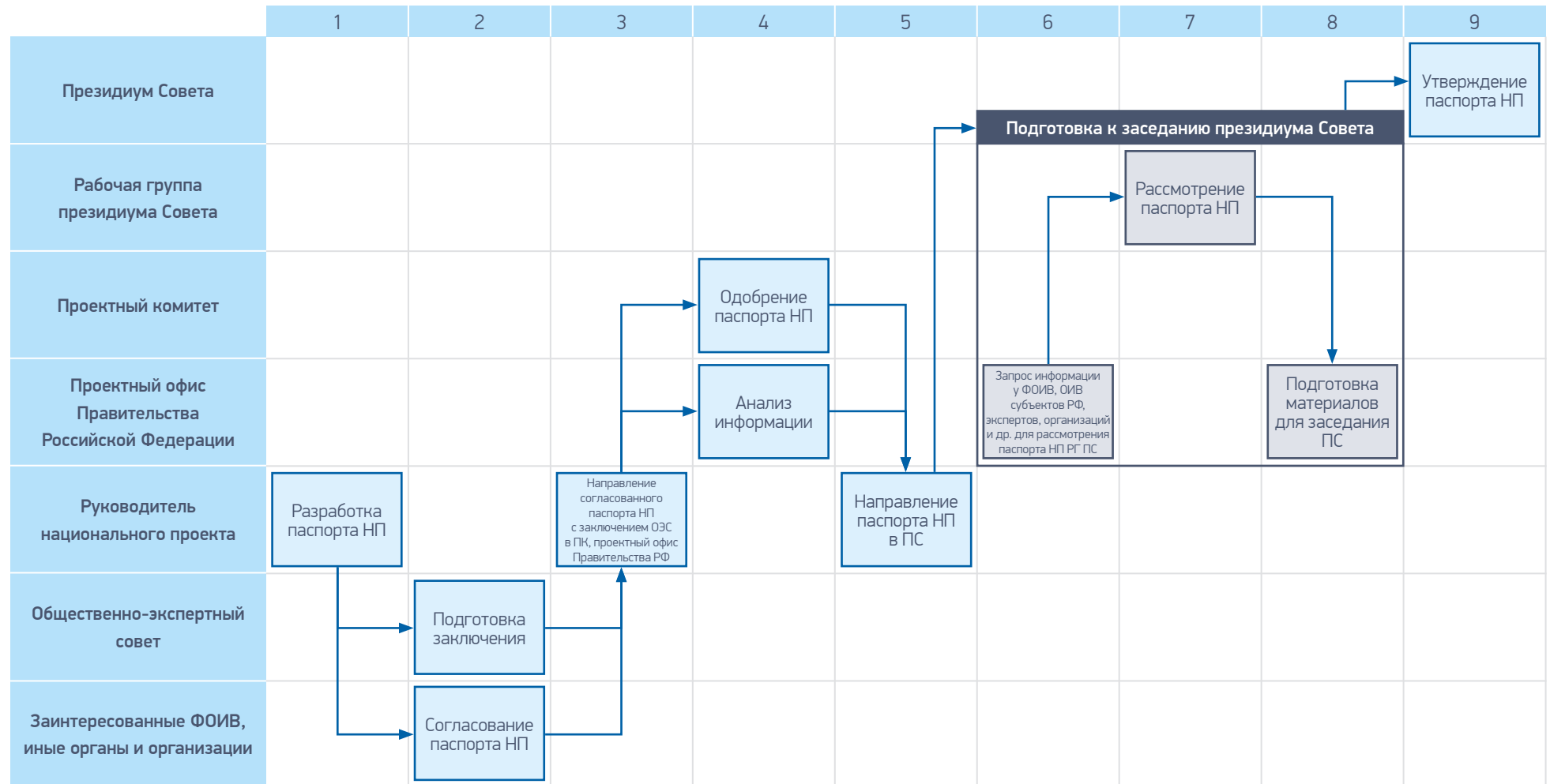
Президиум Совета, рабочая группа президиума Совета, проектный комитет, проектный офис Правительства Российской Федерации, руководитель национального проекта, общественно-экспертный совет, заинтересованные федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации, иные органы и организации

Структура паспорта национального проекта



Схема процесса подготовки паспорта национального проекта

На схеме отображены основные процессы, детальное описание представлено в постановлении Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»



→ Паспорт национального проекта

▬ Необязательные шаги

Чек-лист на этап подготовки паспорта национального проекта (1/2)



Основные положения

- ☐ Даты реализации проекта указаны в соответствии с планируемым началом и окончанием работ по проекту и в корректном формате
- ☐ В паспорте национального проекта определён 1 руководитель проекта и 1 администратор проекта
- ☐ Уровни должностей у руководителя и администратора проекта определены в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»



Цели, целевые и дополнительные показатели национального проекта

- ☐ Цели и целевые показатели по соответствующему направлению из Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» включены в паспорт национального проекта
- ☐ Все цели, целевые показатели и дополнительные показатели оцифрованы, могут быть проверены и оценены по итогам отчётного года
- ☐ В случае если у цели, определённой Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», отсутствует измеримый показатель, в паспорт включены дополнительные показатели по этой цели
- ☐ Ко всем показателям приведены единицы измерения
- ☐ Динамика всех показателей соответствует планируемой динамике достижения результатов



Структура национального проекта

- ☐ Даты реализации проектов указаны в соответствии с планируемым началом и окончанием выполнения результатов по проектам и в корректном формате
- ☐ По каждому проекту определён 1 руководитель проекта
- ☐ По каждому проекту определён куратор проекта

Чек-лист на этап подготовки паспорта национального проекта (2/2)



Задачи и результаты национального проекта

- ☐ Все задачи из Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» включены в федеральные проекты
- ☐ Данный перечень задач достаточен для достижения целей и целевых показателей Указа
- ☐ Набор результатов по каждой из задач достаточен для её выполнения и достижения целей и целевых показателей национального проекта
- ☐ Результаты представлены на каждый год, их количество составляет не менее 2-4 на полный финансовый год и 1-3 на последующие прогнозные периоды
- ☐ По каждому результату приведён срок его достижения в формате ДД.ММ.ГГГГ
- ☐ По каждому результату определён 1 ответственный за его достижение с уровнем должности в соответствии с методическими разъяснениями



Финансовое обеспечение реализации национального проекта

- ☐ Бюджет приведён в соответствии с утверждённой формой шаблона по каждому проекту
- ☐ Приведены суммы и источники финансирования по каждому федеральному проекту, включённому в паспорт национального проекта
- ☐ Указана корректная итоговая сумма по каждому проекту при суммировании всех источников финансирования
- ☐ Указана корректная итоговая сумма по национальному проекту с учётом всех источников финансирования по каждому из проектов



Формальные требования и согласования

- ☐ Паспорт национального проекта является целостным: заполнены все обязательные разделы, информация сбалансирована и представлена в соответствии с разъяснениями по заполнению паспорта национального проекта
- ☐ Паспорт национального проекта согласован со всеми заинтересованными сторонами, получено заключение общественно-экспертного совета

Описание этапа «Подготовка» для федерального проекта



ЦЕЛЬ ЭТАПА

Определить, способен ли проект достичь поставленных целей



ДОКУМЕНТЫ / РЕЗУЛЬТАТЫ ЭТАПА

1. Паспорт федерального проекта
2. Дополнительные и обосновывающие материалы
3. Рабочий план федерального проекта*



ЗАДАЧИ ЭТАПА

- Разработка паспорта федерального проекта
- Согласование паспорта федерального проекта с заинтересованными сторонами
- Получение заключения от общественно-экспертного совета
- Рассмотрение паспорта федерального проекта на заседаниях рабочих групп президиума Совета (при необходимости)
- Одобрение и утверждение паспорта федерального проекта



РЕШЕНИЯ ЭТАПА

1. Принятие решения об **утверждении паспорта федерального проекта, входящего в состав национального проекта**, на проектном комитете
2. Принятие решения об **одобрении паспорта федерального проекта, не входящего в состав национального проекта**, на проектном комитете
3. Принятие решения об **утверждении паспорта федерального проекта, не входящего в состав национального проекта**, на президиуме Совета



УЧАСТНИКИ ЭТАПА

Президиум Совета, рабочая группа президиума Совета, проектный комитет, проектный офис Правительства Российской Федерации, федеральный орган исполнительной власти — разработчик паспорта национального проекта, руководитель федерального проекта, общественно-экспертный совет, заинтересованные федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации, иные органы и организации

* Рабочий план разрабатывается по решению руководителя федерального проекта в целях дополнительной детализации положений соответствующего федерального проекта

Структура паспорта федерального проекта



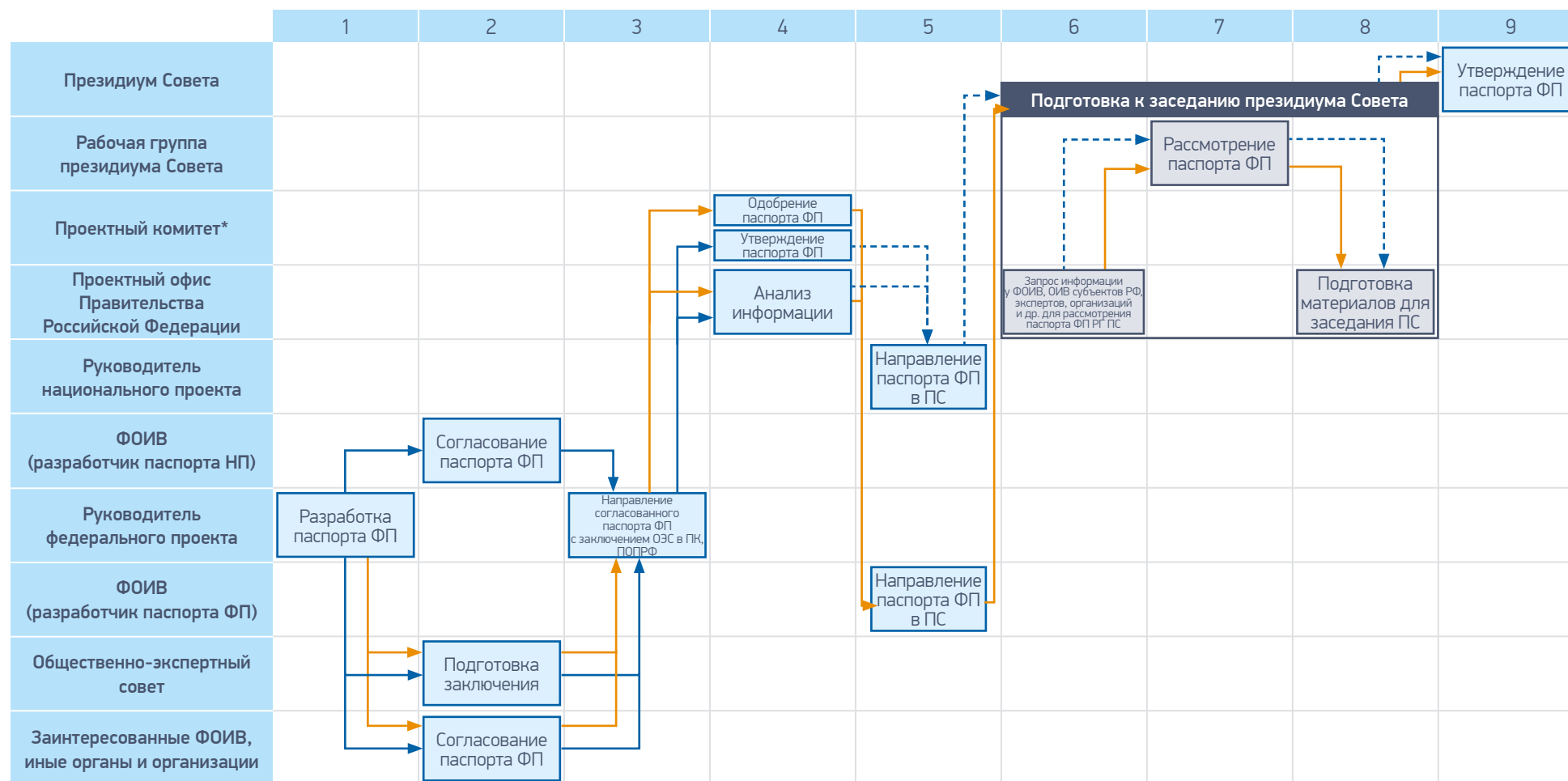
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ И ОБОСНОВЫВАЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ

Модель функционирования результатов

Финансовое обеспечение

Схема процесса подготовки паспорта федерального проекта

На схеме отображены основные процессы, детальное описание представлено в постановлении Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»



- > Федеральный проект, входящий в состав национального проекта
- > Федеральный проект, не входящий в состав национального проекта
- - -> В случае принятия решения о рассмотрении паспорта федерального проекта, входящего в состав национального проекта, президиумом Совета

▬ Необязательные шаги

* В случае если федеральный проект входит в состав национального проекта, проектный комитет по соответствующему национальному проекту

Перечень типов результатов

Типы результатов

- | | |
|--|--|
| <p>1 Строительство (реконструкция, техническое перевооружение, приобретение) объекта недвижимого имущества</p> <p>2 Оказание услуг (выполнение работ)</p> <p>3 Создание (реорганизация) организации (структурного подразделения)</p> <p>4 Проведение образовательных мероприятий</p> <p>5 Принятие нормативного правового (правового) акта</p> <p>6 Утверждение документа</p> <p>7 Проведение массовых мероприятий</p> <p>8 Создание (развитие) информационно-телекоммуникационного сервиса (информационной системы)</p> | <p>9 Благоустройство территории, ремонт объектов недвижимого имущества</p> <p>10 Проведение информационно-коммуникационной кампании</p> <p>11 Обеспечение реализации федерального проекта (результата федерального проекта)</p> <p>12 Проведение научно-исследовательских (опытно-конструкторских) работ, реализация проекта внедрения новой информационной технологии</p> <p>13 Создание Российской промышленной зоны за рубежом</p> <p>14 Приобретение товаров, работ, услуг</p> <p>15 Обеспечено привлечение квалифицированных кадров</p> |
|--|--|

В соответствии с жизненным циклом достижения результата применяются специальные контрольные точки

Для всех типов результатов в зависимости от условий организации работ (видов расходов) применяются обеспечивающие контрольные точки

- | | | | |
|--|---|--|---|
| <p>1 Закупка товаров, работ, услуг</p> <p>(группа видов расходов 200, вид расходов 323, подгруппы 410 и 880)</p> | <p>2 Предоставление субсидий, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетам бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>(группа видов расходов 500)</p> | <p>3 Предоставление субсидий на выполнение государственного задания бюджетным и автономным учреждениям</p> <p>(виды расходов 611, 621)</p> | <p>4 Предоставление субсидий юридическим (физическим) лицам, за исключением субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)</p> <p>(группа видов расходов 600 (кроме 611, 621), подгруппы 450, 460, 810, 820)</p> |
|--|---|--|---|

Принципы применения типов результатов и стандартизированных контрольных точек (1/2)



Тип результата указывается по каждому результату проекта, утверждённому в паспорте соответствующего проекта

Пример контрольных точек для результата, соответствующего типу «Строительство (реконструкция, техническое перевооружение, приобретение) объекта недвижимого имущества»

| Наименование результата, мероприятия, контрольной точки | | |
|---|--|---|
| 1. | Построена детская больница | <p>1 Для контрольных точек, не требующихся для достижения результата, приводятся соответствующие комментарии</p> <p>Контрольной точке устанавливается признак «Не требуется», прикладываются обосновывающие материалы о неактуальности/ не применимости в данном проекте</p> <p>2 Выполненные контрольные точки в момент формирования паспорта включаются в план мероприятий с указанием даты и подтверждением их выполнения</p> <p>Контрольной точке устанавливается признак выполнения, указывается дата и подтверждение выполнения</p> <p>3 Добавление, при необходимости, дополнительных контрольных точек (кроме специальных и обеспечивающих) и их использование в планах мероприятий по реализации регионального проекта</p> <p>4 Дублирование специальных контрольных точек в рамках одного результата проекта в случае необходимости выделения этапов реализации результата</p> <p>5 Указание в контрольной точке дополнительной отраслевой или иной содержательной информации (без изменения формулировки стандартизированной контрольной точки)</p> |
| 1.1. | Земельный участок предоставлен заказчику | |
| 1.2. | Получены положительные заключения по результатам государственных экспертиз | |
| 1.3. | Утверждена рабочая документация | |
| 1.4. | Получено разрешение на строительство (реконструкцию) | |
| 1.5. | Строительно-монтажные работы завершены | <p>Сведения</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Не требуется</p> |
| 1.6. | Оборудование приобретено | |
| 1.7. | Оборудование установлено | |
| 1.8. | Оборудование введено в эксплуатацию | |
| 1.9. | Техническая готовность объекта, % (детской больницы, 50%) | |
| 1.10. | Техническая готовность объекта, % (детской больницы, 100%) | <p>Сведения</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Выполнено</p> |
| 1.11. | Заключение органа государственного строительного надзора получено | |
| 1.12. | Объект недвижимого имущества введён в эксплуатацию (детская больница) | |
| 1.13. | Государственная регистрация права на объект недвижимого имущества произведена (детская больница) | |
| | | |

Принципы применения типов результатов и стандартизированных контрольных точек (2/2)



По каждому типу результата используются контрольные точки, соответствующие типу результата (специальные контрольные точки) и контрольные точки, соответствующие условиям организации работ (виду расходов) (обеспечивающие контрольные точки)

| Наименование результата, мероприятия, контрольной точки | |
|---|---|
| 1. | Построено/реконструировано 7 детских больниц |
| 1.1. | Утверждены правила распределения и предоставления бюджетам субъектов Российской Федерации межбюджетных трансфертов (7 субъектам Российской Федерации на строительство/реконструкцию 7 детских больниц) |
| 1.2. | Утверждено распределение межбюджетных трансфертов по субъектам Российской Федерации (муниципальным образованиям) (7 субъектам Российской Федерации на строительство/реконструкцию 7 детских больниц) |
| 1.3. | С субъектами Российской Федерации заключены соглашения о предоставлении бюджетам субъектов Российской Федерации межбюджетных трансфертов (7 субъектам Российской Федерации на строительство/реконструкцию 7 детских больниц) |
| 1.4. | Получены положительные заключения по результатам государственных экспертиз (в 7 субъектах Российской Федерации на строительство/реконструкцию 7 детских больниц) |
| 1.5. | Утверждена рабочая документация |
| 1.6. | Получено разрешение на строительство (реконструкцию) (строительство 3 детских больниц в 3 субъектах Российской Федерации в 2019 году) |
| 1.7. | Строительно-монтажные работы завершены (3 детских больниц в 3 субъектах Российской Федерации в 2019 году) |
| 1.8. | ... |

| | |
|--|---|
| 6 | Обязательное установление по обеспечивающим контрольным точкам количественных значений и сроков их реализации |
| Обеспечивающие контрольные точки, соответствующие группе вида расходов 500 «Межбюджетные трансферты» | |
| 7 | Возможность установления по специальным контрольным точкам количественных значений и сроков их реализации, не превышающих значения и сроки реализации результата проекта, а по декомпозированным контрольным точкам — количественных значений и сроков реализации контрольных точек до декомпозиции |
| 8 | По результатам проектов, достижение которых планируется в течение нескольких лет, указываются контрольные точки с количественным значением результата в текущем году |

В рабочем плане проекта стандартизированные контрольные точки по результатам проектов должны быть декомпозированы

| | |
|----|--|
| 9 | по публично-правовым образованиям и организациям, обеспечивающим реализацию результата |
| 10 | до конечных объектов (единицы результата) |

Чек-лист на этап подготовки паспорта федерального проекта (1/3)



Основные положения

- ☐ Наименование национального проекта, в рамках которого реализуется федеральный проект, приведено в соответствии с паспортом национального проекта
- ☐ Планируемая дата начала и окончания федерального проекта приведена в корректном формате, соответствует датам, закреплённым в структуре национального проекта
- ☐ Уровни должностей куратора, руководителя и администратора определены в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»
- ☐ Указаны государственные программы Российской Федерации, в рамках которых реализуется федеральный проект



Цель и показатели федерального проекта

- ☐ Формулировка цели федерального проекта содержит формулировку соответствующей цели, целевого показателя национального проекта, на достижение которой он оказывает влияние, с указанием 1-2 основных показателей федерального проекта, способа и даты их достижения
- ☐ Приведённый набор показателей обеспечивает достижение целей, целевых и дополнительных показателей национального проекта
- ☐ Значения показателей планируются по годам (на конец каждого года) на весь период достижения соответствующей цели, целевого показателя национального проекта, на который влияет реализация федерального проекта
- ☐ По всем показателям указаны базовые значения, дата расчёта и единицы измерения



Финансовое обеспечение реализации федерального проекта

- ☐ Информация об объёме финансового обеспечения реализации федерального проекта и источниках финансирования по годам реализации соответствует утверждённой в национальном проекте
- ☐ Объём финансового обеспечения реализации федерального проекта приведён группированием по каждому результату федерального проекта

Чек-лист на этап подготовки паспорта федерального проекта (2/3)



Задачи и результаты федерального проекта

- ☐ Задачи и результаты федерального проекта соответствуют формулировкам, утверждённым в паспорте национального проекта
- ☐ Результаты федерального проекта указаны в разрезе задач, решение которых осуществляется в рамках федерального проекта
- ☐ По каждому результату определены качественные и количественные характеристики, а также иные требования к результатам, позволяющие однозначно определить их достижение
- ☐ Формулировка качественных и количественных характеристик результата уточняет результат и не дублирует его



Участники федерального проекта

- ☐ Приведена информация только по ответственным исполнителям, соисполнителям результатов, контрольным точкам и мероприятиям федерального проекта, указанным в паспорте федерального проекта и приложениях к нему (за исключением раздела «Общеорганизационные мероприятия по проекту»)
- ☐ По каждому участнику указана планируемая занятость в федеральном проекте, согласованная с руководителем структурного подразделения федерального органа исполнительной власти Российской Федерации, иного органа или организации, который является непосредственным руководителем привлекаемого в федеральный проект работника
- ☐ Информация по участникам федерального проекта приведена в разрезе результатов федерального проекта, а также общих организационных мероприятий по федеральному проекту



Приложение № 1 «План мероприятий по реализации федерального проекта»

- ☐ В план мероприятий включены все результаты федерального проекта из паспорта национального проекта с соответствующими сроками их достижения. Данные результаты детализированы на ближайшие три года, т.е. приведены мероприятия и соответствующие контрольные точки в разрезе результатов
- ☐ Перечень мероприятий и контрольных точек достаточен для достижения результатов федерального проекта

Чек-лист на этап подготовки паспорта федерального проекта (3/3)

- ☐ Формулировки наименований мероприятий отражают действия или совокупность выполняемых действий и не дублируют наименования результатов, в рамках которых они выполняются, наименования контрольных точек отражают материальные и нематериальные объекты, продукты и (или) услуги
- ☐ Контрольные точки являются итогом выполнения ряда мероприятий федерального проекта и соответствуют их промежуточным результатам, создаваемым в рамках результатов федерального проекта
- ☐ По каждому результату и мероприятию указаны планируемые даты начала и окончания, по каждой контрольной точке указана дата окончания
- ☐ По каждому результату, контрольной точке и мероприятию приведены уровень контроля (в соответствии с методическими указаниями) и характеристика, приведено документальное подтверждение факта получения результата, достижения контрольной точки или выполнения мероприятия



Приложение № 2 «Показатели федерального проекта по субъектам Российской Федерации»

- ☐ Приведены плановые значения показателей федерального проекта в разрезе субъектов Российской Федерации с группированием по федеральным округам
- ☐ Информация о показателях федерального проекта по субъектам Российской Федерации приведена по годам реализации проекта вплоть до года достижения соответствующих показателей федерального проекта
- ☐ По всем показателям указаны базовые значения, дата расчёта и единицы измерения



Формальные требования и согласования

- ☐ Паспорт федерального проекта является целостным: заполнены все обязательные разделы, информация сбалансирована и представлена в соответствии с разъяснениями по заполнению паспорта федерального проекта
- ☐ Паспорт федерального проекта согласован со всеми заинтересованными сторонами, получено заключение общественно-экспертного совета
- ☐ Информация раздела «Показатели федерального проекта по субъектам Российской Федерации» паспорта федерального проекта согласована с соответствующими субъектами



ПРОЕКТНЫЙ ОФИС
ПРАВИТЕЛЬСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



РАНХиГС
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ЦЕНТР ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА

Раздел 5



ПОДРАЗДЕЛ 3. ЭТАП «РЕАЛИЗАЦИЯ»

Описание этапа «Реализация»



ЦЕЛИ ЭТАПА

- **Достижение целей, показателей и результатов проекта**
- **Проверка соответствия проекта целям**
- **Поиск и принятие решений по наиболее эффективным способам достижения целей**



ЗАДАЧИ ЭТАПА

- **Разработка и согласование проектов актов** Правительства Российской Федерации, подготавливаемых в рамках реализации федерального проекта
- **Мониторинг реализации проектов и подготовка отчётов** о ходе реализации проектов
- **Рассмотрение отчётов на заседаниях рабочих групп президиума Совета** (при необходимости)
- **Одобрение и утверждение отчётов** о ходе реализации проектов
- **Внесение изменений** в паспорта (при необходимости)



ДОКУМЕНТЫ / РЕЗУЛЬТАТЫ ЭТАПА

1. Проекты актов Правительства Российской Федерации
2. Отчёты о ходе реализации национальных и федеральных проектов
3. Запросы на изменение паспортов (при необходимости)
4. Результаты проекта
5. Эффекты от эксплуатации результатов



РЕШЕНИЯ ЭТАПА

1. Принятие решения по разногласиям (при наличии) и **одобрение проекта акта** Правительства Российской Федерации на проектном комитете
2. Принятие решения **об одобрении отчёта по национальному проекту и федеральному проекту, не входящему в состав национального проекта**, на проектном комитете и внесение в президиум Совета
3. Принятие решения **об утверждении отчёта по федеральному проекту, входящему в состав национального проекта**, на проектном комитете
4. Принятие решения **об одобрении запроса на изменение паспорта национального проекта и федерального проекта, не входящего в состав национального проекта**, на проектном комитете для рассмотрения на президиуме Совета
5. Принятие решения **об утверждении запроса на изменения паспорта национального проекта и федерального проекта, не входящего в состав национального проекта**, на президиуме Совета



УЧАСТНИКИ ЭТАПА

Президиум Совета, рабочая группа президиума Совета, проектный комитет, проектный офис Правительства Российской Федерации, руководитель национального проекта, руководитель федерального проекта, рабочие группы по разработке проектов актов, участники проектов, ведомственные проектные офисы, региональные проектные офисы, общественно-экспертный совет, заинтересованные федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации, иные органы и организации

Структура отчёта о ходе реализации национального проекта

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Руководитель
национального проекта
(ФИО)

(подпись)
дата

ОДОБРЕН
проектным комитетом
по национальному проекту
(протокол от _____ № _____)

О Т Ч Е Т
О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ НАЦИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА НА _____
"Наименование проекта"
Общий статус реализации

| 1. Риски | 2. Показатели | 3. Бюджет | 4. Задачи | 5. Результаты |
|--------------------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------|
| ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| наличие критических отклонений | наличие отклонений | отсутствие отклонений | отсутствие отклонений | наличие отклонений |



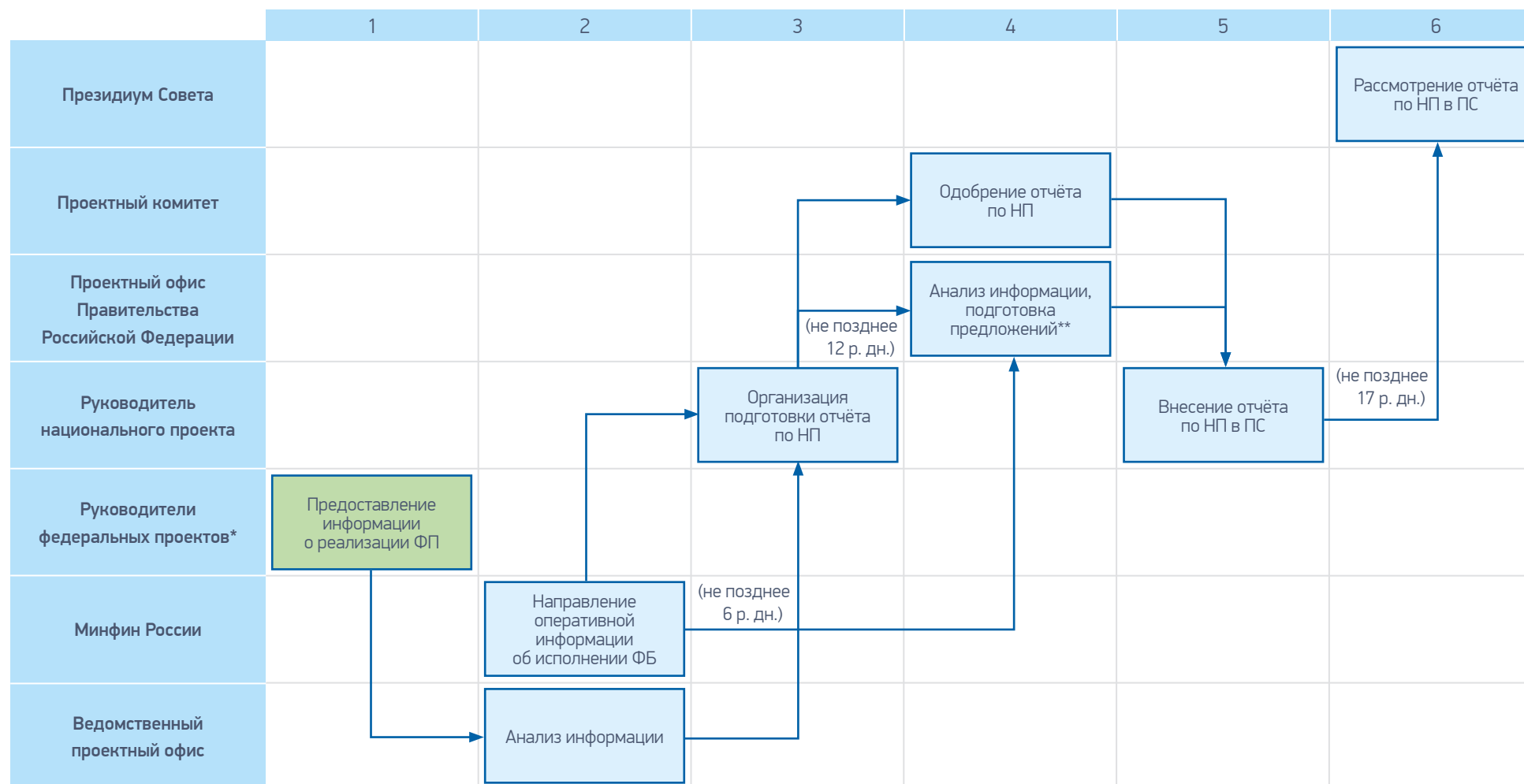
Титульный лист содержит подпись руководителя проекта и сведения об одобрении отчёта проектным комитетом по национальному проекту

ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ



Схема процесса подготовки отчёта о ходе реализации национального проекта

На схеме отображены основные процессы, детальное описание представлено в постановлении Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»



Шаги-связи между уровнями

* Руководители федеральных проектов, входящих в состав национального проекта

** В случае необходимости организует рассмотрение отчётов на заседаниях рабочих групп президиума Совета

Структура отчёта о ходе реализации федерального проекта

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Руководитель
федерального проекта
(ФИО)

(подпись)
дата

УТВЕРЖДЕН¹
проектным комитетом
по национальному проекту
(протокол от _____ № _____)

ОТЧЕТ
О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ПРОЕКТА НА _____
"Наименование проекта"
Общий статус реализации

| | | | | |
|--------------------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|
| 1. Риски | 2. Показатели | 3. Бюджет | 4. Результаты | 5. Контрольные точки |
| ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| наличие критических отклонений | наличие отклонений | отсутствие отклонений | отсутствие отклонений | наличие отклонений |

¹ для федеральных проектов, не входящих в состав национального проекта, осуществляется одобрение отчета о ходе реализации федерального проекта проектным комитетом по соответствующему федеральному проекту с указанием реквизитов соответствующего протокола.



Титульный лист содержит подпись руководителя проекта и сведения об утверждении отчёта проектным комитетом национального проекта, в состав которого входит соответствующий федеральный проект

ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ № 1-3
Примеры диаграмм (графиков)
достижения показателей

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
Информация о значениях
показателей по субъектам
Российской Федерации

Общий статус реализации

Ключевые риски

Сведения о значениях
целей и показателей

Статус исполнения бюджета
Сведения об исполнении
бюджета

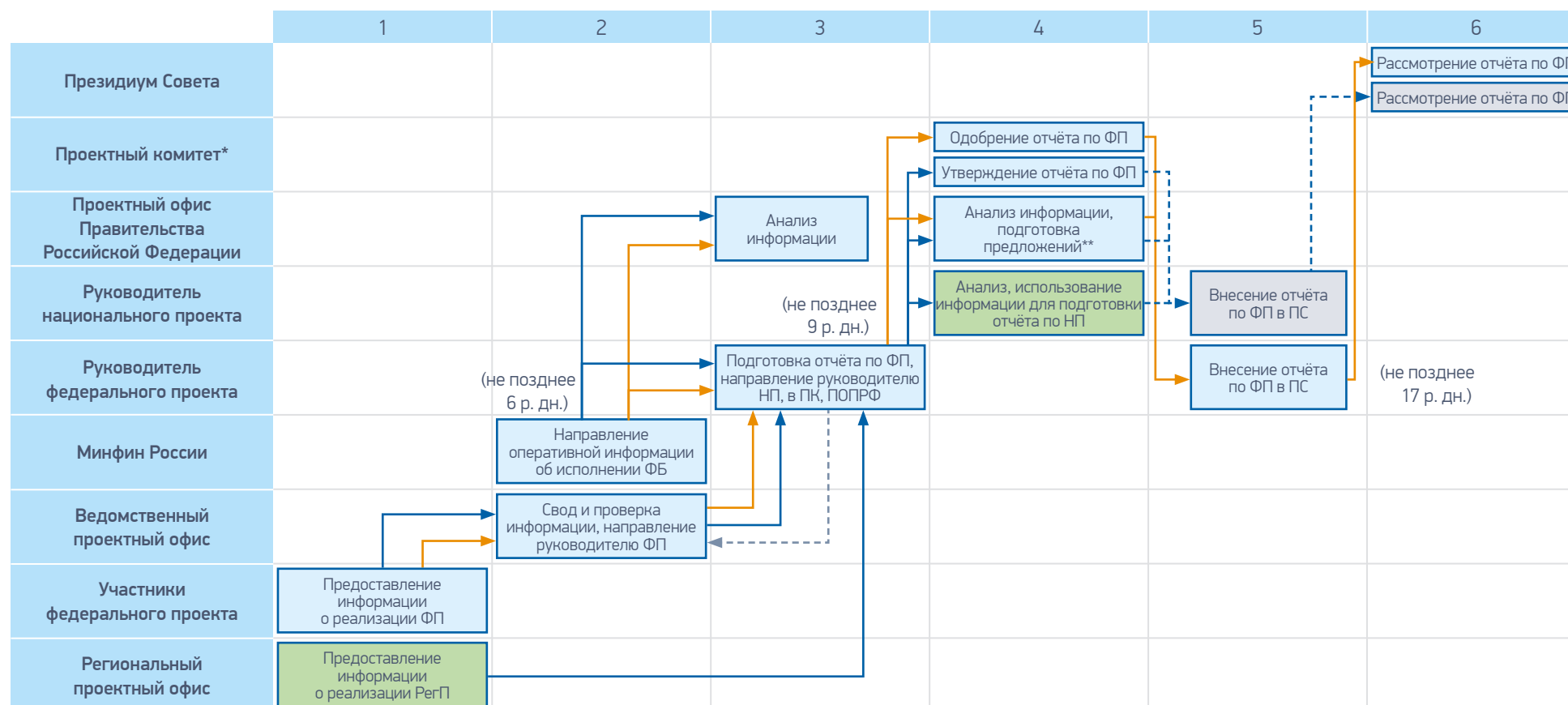
Статус достижения
результатов

Динамика достижения
контрольных точек
Сведения о достижении
результатов, контрольных
точек и мероприятий

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
Пример диаграммы (графика)
достижения контрольных точек

Схема процесса подготовки отчёта о ходе реализации федерального проекта

На схеме отображены основные процессы, детальное описание представлено в постановлении Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»



- Отчёт по федеральному проекту, входящему в состав национального проекта
- Отчёт по федеральному проекту, не входящему в состав национального проекта
- В случае принятия решения о вынесении на рассмотрение президиума Совета отчёта по федеральному проекту, входящего в состав национального проекта

- Необязательные шаги
- Шаги-связи между уровнями

* В случае если федеральный проект входит в состав национального проекта, проектный комитет по соответствующему национальному проекту

** В случае необходимости организует рассмотрение отчётов на заседаниях рабочих групп президиума Совета

Чек-лист для отчёта о ходе реализации федерального проекта в части контрольных точек (1/2)



Готовность отчёта по контрольным точкам (КТ) за период к отправке на утверждение в проектный офис

- ☐ Все КТ имеют или фактическую, или прогнозную дату достижения (в случае КТ будущего периода или недостигнутых КТ прошедшего и настоящего)
- ☐ Индикаторы КТ не противоречат соотношению фактической и прогнозной даты достижения КТ
- ☐ Ко всем КТ написаны комментарии
- ☐ Отчёты по КТ согласованы администратором и руководителем проекта
- ☐ Заполнен раздел «Ключевые риски» ко всем КТ, по которым есть ключевые риски недостижения в срок в рамках бюджета или в соответствии с зафиксированным уровнем качества



КТ отчётного периода достигнута

- ☐ Выставлен «зелёный» индикатор КТ
- ☐ Фактическая дата достижения КТ указана не позднее диапазона дат отчётного периода. Фактическая дата совпадает с датой в подтверждающем документе
- ☐ В комментарии к КТ первой фразой написано «Достигнуто»
- ☐ В комментарии приведено краткое описание достигнутого результата (20-100 слов), реквизиты документа, подтверждающего результат достижения (например, номер акта ввода в эксплуатацию, дата его подписания, дата регистрации НПА ФОИВ, реквизиты документа, подтверждающего сроки, качество и иные характеристики результата, и пр.)
- ☐ В карточке КТ в информационной системе проектной деятельности присутствует электронный образ документа, подтверждающего достижение
- ☐ Документ, подтверждающий достижение КТ, оформлен корректно: есть в наличии все необходимые подписи, печати, его содержание соответствует содержанию КТ и т.д.



КТ будущего периода с низким уровнем риска или без выявленных рисков

- ☐ Выставлен «зелёный» индикатор КТ со штриховкой
- ☐ Прогнозная дата достижения КТ не превышает плановую
- ☐ В комментарии к КТ первой фразой написано «В работе, риски недостижения КТ отсутствуют»
- ☐ В комментарии к КТ указаны работы и результаты, которые проведены и достигнуты до момента подготовки отчёта, либо указан срок, в который планируется приступить к достижению КТ, указана зависимость от других КТ (20-100 слов)

Чек-лист для отчёта о ходе реализации федерального проекта в части контрольных точек (2/2)

КТ отчётного периода не достигнута

- ☐ Выставлен «жёлтый» (проблема решается на уровне руководителя проекта) или «красный» (требуется эскалация) индикатор КТ
- ☐ В комментарии к КТ первой фразой написано «Не достигнуто»
- ☐ В комментарии к КТ указаны работы и результаты, которые уже проведены и достигнуты, краткое описание причин, не позволивших достичь КТ в плановый срок, и что именно будет предпринято для достижения КТ в прогнозный срок, включая возможные варианты управленческих решений
- ☐ В комментарии к КТ с «красным» индикатором указаны проекты необходимых решений для проектного комитета
- ☐ Указана прогнозная дата, рассчитанная исходя из оценки руководителя проекта с учётом приведённых мер по достижению КТ. Прогнозная дата превышает плановую
- ☐ В комментарии к КТ указано, какое влияние окажет изменение данной КТ на другие КТ, результаты и показатели проекта в целом. Если изменение данной КТ не повлияло на другие КТ, результаты и показатели проекта в целом, это указано в комментарии
- ☐ В случае если недостигнутая КТ в прошлых отчётных периодах прогнозировалась к достижению в срок (имела «зелёный» индикатор), указана причина некорректного прогноза и отсутствия управления риском

КТ будущего периода с риском недостижения в срок

- ☐ Выставлен «жёлтый» (проблема решается на уровне руководителя проекта) или «красный» (требуется эскалация) индикатор КТ со штриховкой
- ☐ В комментарии к КТ первой фразой написано «В работе»
- ☐ В комментарии к КТ указано краткое описание причин, не позволивших достичь КТ в плановый срок
- ☐ В случае если недостигнутая КТ в прошлых отчётных периодах прогнозировалась к достижению в срок (имела «зелёный» индикатор), указана причина некорректного прогноза и отсутствия управления риском
- ☐ В комментарии к КТ указаны работы и результаты, которые проведены и достигнуты до момента подготовки отчёта, либо указан срок, в который планируется приступить к достижению КТ (20-100 слов)
- ☐ В комментарии к КТ с «жёлтым» индикатором указаны уже предпринятые и запланированные меры для устранения проблемы
- ☐ В комментарии к КТ с «красным» индикатором указаны уже предпринятые меры для устранения проблемы и проекты необходимых решений для проектного комитета
- ☐ В комментарии к КТ указано, какое влияние окажет изменение данной КТ на другие КТ, результаты и показатели проекта в целом. Если изменение данной КТ не повлияет на другие КТ, результаты и показатели проекта в целом, это указано в комментарии
- ☐ Указана прогнозная дата, рассчитанная исходя из указанных мер по управлению рисками

Чек-лист для отчёта о ходе реализации национального и федерального проекта (1/4)



Общие вопросы

- ☐ Цветовая индикация проставлена в соответствии с разъяснениями по заполнению форм отчётов о ходе реализации национальных проектов (программ) и федеральных проектов
- ☐ Отчёт согласован руководителем проекта
- ☐ Текст комментария к статусу является достаточным, не избыточным и понятным третьему лицу



Титульный лист

- ☐ Руководителем проекта поставлена подпись на титульном листе
- ☐ Указаны сведения об одобрении отчёта по национальному проекту / утверждению отчёта по федеральному проекту, входящему в состав национального проекта, проектным комитетом по национальному проекту
- ☐ Указано наименование проекта
- ☐ Общий статус реализации проекта устанавливается исходя из статусов, содержащихся в соответствующих подразделах и разделах отчёта



Ключевые риски

- ☐ Раздел заполнен ключевыми рисками и проблемами с комментарием статуса или комментарием, что «В отчётном периоде проблем и рисков, относящихся к ключевым, не выявлено»



Сведения о значениях целей и показателей

- ☐ В графе «Наименование целей и показателей» указано наименование и тип показателя и единицы измерения
- ☐ По каждому показателю приведена единица измерения (по ОКЕИ)
- ☐ Приведена информация о фактических или прогнозных значениях показателей проекта в разрезе кварталов текущего календарного года
- ☐ Фактические значения приведены для всех показателей, достижение которых предусмотрено в данный отчётный период
- ☐ Заполнены столбцы «Фактическое значение за предыдущий год», «Значения по кварталам», «Плановое значение на конец года»
- ☐ Просчитан % достижения показателя на отчётную дату
- ☐ Проставлен комментарий по текущему статусу достижения, проблемам и рискам (при наличии), подтверждению выполнения
- ☐ Показатели с индикацией, отличной от зелёной, оценены руководителем проекта для включения в раздел «Ключевые риски»

Чек-лист для отчёта о ходе реализации национального и федерального проекта (2/4)



Статус исполнения бюджета

- ☐ Даты, на которые составлены диаграммы, указаны верно и соответствуют концу отчётного периода
- ☐ Указаны суммы фактического исполнения, рисков исполнения и остатка финансовых средств
- ☐ Указаны суммы финансового обеспечения в разрезе федерального бюджета, консолидированных бюджетов субъектов Российской Федерации и внебюджетных источников



Сведения об исполнении бюджета

- ☐ В разделе указаны объёмы финансового обеспечения в разрезе сумм, предусмотренных паспортом проекта, сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств
- ☐ В разделе приведены суммы исполнения в разрезе учтённых бюджетных обязательств и кассового исполнения
- ☐ В разделе указан процент исполнения бюджета как результат деления кассового исполнения на сводную бюджетную роспись
- ☐ Проблемы и риски, оказывающие существенное влияние на исполнение бюджета, указаны в графе «Комментарий» с описанием предлагаемых решений



Статус выполнения задач (национальный проект) / Статус достижения результатов (федеральный проект)

- ☐ Все задачи, указанные в паспорте национального проекта, отражены в столбце «Наименование задачи». Формулировки задач соответствуют указанным в паспорте национального проекта (национальный проект)
- ☐ Формулировки результатов соответствуют указанным в паспорте федерального проекта (федеральный проект)
- ☐ Количество результатов в задаче соответствует количеству результатов отчётного периода, прогнозного и невыполненных в прошлых отчётных периодах (федеральный проект)
- ☐ Проставлена нумерация и статус, графически отображено достижение результатов и контрольных точек
- ☐ Статус выполнения задач соответствует указанному в разделе «Динамика достижения результатов» (национальный проект)
- ☐ Статус достижения результатов соответствует указанному в разделе «Динамика достижения контрольных точек» (федеральный проект)

Чек-лист для отчёта о ходе реализации национального и федерального проекта (3/4)



Динамика достижения результатов (национальный проект), приложение № 4

- ☐ График содержит информацию о достижении результатов в прошлом отчётном и прогнозном периодах. Указана легенда со статусом достижения результатов
- ☐ Количество результатов по месяцам приведено в соответствии с утверждённым паспортом национального проекта
- ☐ Цветовая индикация соответствует индикации из раздела «Статус выполнения задач» и подразделов о достижении результатов в разрезе федеральных проектов



Подраздел со сведениями о достижении результатов

- ☐ Наименование задачи приведено в объединённой ячейке над наименованиями результатов. Указаны порядковый номер, уровень контроля, статус и комментарий по задаче. Задачи нумеруются последовательно, внутри задачи ведётся сквозная нумерация результатов
- ☐ Отражено ФИО ответственного исполнителя. Дата исполнения указана в формате ДД.ММ.ГГГГ. Плановая дата соответствует утверждённой в паспорте проекта
- ☐ Формулировки задачи и результата соответствуют утверждённым в паспорте национального проекта
- ☐ Указаны все задачи и результаты, попадающие в отчётный период и 3 прогнозных месяца, а также не достигнутые или не снятые с контроля в отчётном периоде
- ☐ Статус по задаче, результаты которой прогнозируются к недостижению или не достигнуты, оценен руководителем проекта, проставлен комментарий
- ☐ Задачи и результаты с индикацией, отличной от зелёной, оценены руководителем проекта для включения в раздел «Ключевые риски»
- ☐ Если задача или результат имеют риски невыполнения/недостижения либо указано выполнение/достижение, в комментарии содержится информация о проверке задачи и результата в модели функционирования результатов
- ☐ В комментарии указаны подтверждения о проведении камеральных проверок (при их проведении)



Динамика достижения контрольных точек (федеральный проект), приложение № 5

- ☐ График содержит информацию о достижении контрольных точек в прошлом отчётном и прогнозном периодах. Указана легенда со статусом достижения контрольных точек
- ☐ Указано количество контрольных точек, по которым имеется риск недостижения
- ☐ Количество контрольных точек по месяцам приведено в соответствии с утверждённым паспортом федерального проекта
- ☐ Рассчитан процент фактического/прогнозного отставания достигнутых контрольных точек от запланированных
- ☐ Цветовая индикация соответствует индикации из разделов «Статус достижения результатов» и «Сведения о достижении результатов, контрольных точек и мероприятий»

Чек-лист для отчёта о ходе реализации национального и федерального проекта (4/4)



Сведения о достижении результатов, контрольных точек и мероприятий (федеральный проект)

- ☐ При заполнении сведений о достижении результатов федерального проекта используются требования к описанию результатов из подраздела со сведениями о достижении результатов раздела «Динамика достижения результатов» национального проекта. В части заполнения сведений о контрольных точках используются требования на стр. 87-88 данного издания
- ☐ Указаны все результаты, контрольные точки и мероприятия, попадающие в отчётный период и 3 прогнозных месяца, а также не достигнутые или не снятые с контроля в отчётном периоде
- ☐ В отчёт включены выполненные контрольные точки, не снятые с контроля
- ☐ Отражено ФИО ответственного исполнителя. Дата исполнения указана в формате ДД.ММ.ГГГГ. Плановая дата соответствует утверждённой в паспорте проекта
- ☐ Формулировка контрольной точки и мероприятия соответствует утверждённой в паспорте федерального проекта



Информация о значениях показателей по субъектам Российской Федерации, приложение № 4 (федеральный проект)

- ☐ Указаны все субъекты Российской Федерации, участвующие в федеральном проекте в отчётном периоде
- ☐ Указана информация о фактических и прогнозных значениях показателей федерального проекта в разрезе субъектов Российской Федерации
- ☐ Заполнены столбцы «Фактическое значение за предыдущий год», «Значения по кварталам», «Плановое значение на конец года»
- ☐ По каждому показателю приведена единица измерения (по ОКЕИ)
- ☐ Рассчитан % достижения значения показателя на отчётную дату
- ☐ Проставлен комментарий по текущему статусу достижения, проблемам и рискам (при наличии), подтверждению выполнения
- ☐ Показатели с индикацией, отличной от зелёной, оценены руководителем проекта для включения в раздел «Ключевые риски»

Структура запроса на изменение паспорта национального проекта и запроса на изменение паспорта федерального проекта

В целях наличия актуальных версий паспортов на текущую дату в проекты вносятся изменения путём заполнения и согласования документа «Запрос на изменение проекта».

| ЗАПРОС НА ИЗМЕНЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ПРОЕКТА | |
|--|---|
| Раздел 1 | Изменение основных положений |
| Раздел 2 | Изменение целей и показателей |
| Раздел 3 | Изменение показателей по субъектам Российской Федерации |
| Раздел 4 | Изменение результатов и характеристик результатов |
| Раздел 5 | Изменение финансового обеспечения |
| Раздел 6 | Изменение участников |
| Раздел 7 | Изменение дополнительной информации |
| Раздел 8 | Изменение мероприятий и контрольных точек |

| ЗАПРОС НА ИЗМЕНЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА | |
|---|-------------------------------------|
| Раздел 1 | Изменение основных положений |
| Раздел 2 | Изменение целей и показателей |
| Раздел 3 | Изменение структуры |
| Раздел 4 | Изменение задач и результатов |
| Раздел 5 | Изменение финансового обеспечения |
| Раздел 6 | Изменение дополнительной информации |

Изменения в паспортах федеральных проектов, входящих в состав национального проекта, в части:

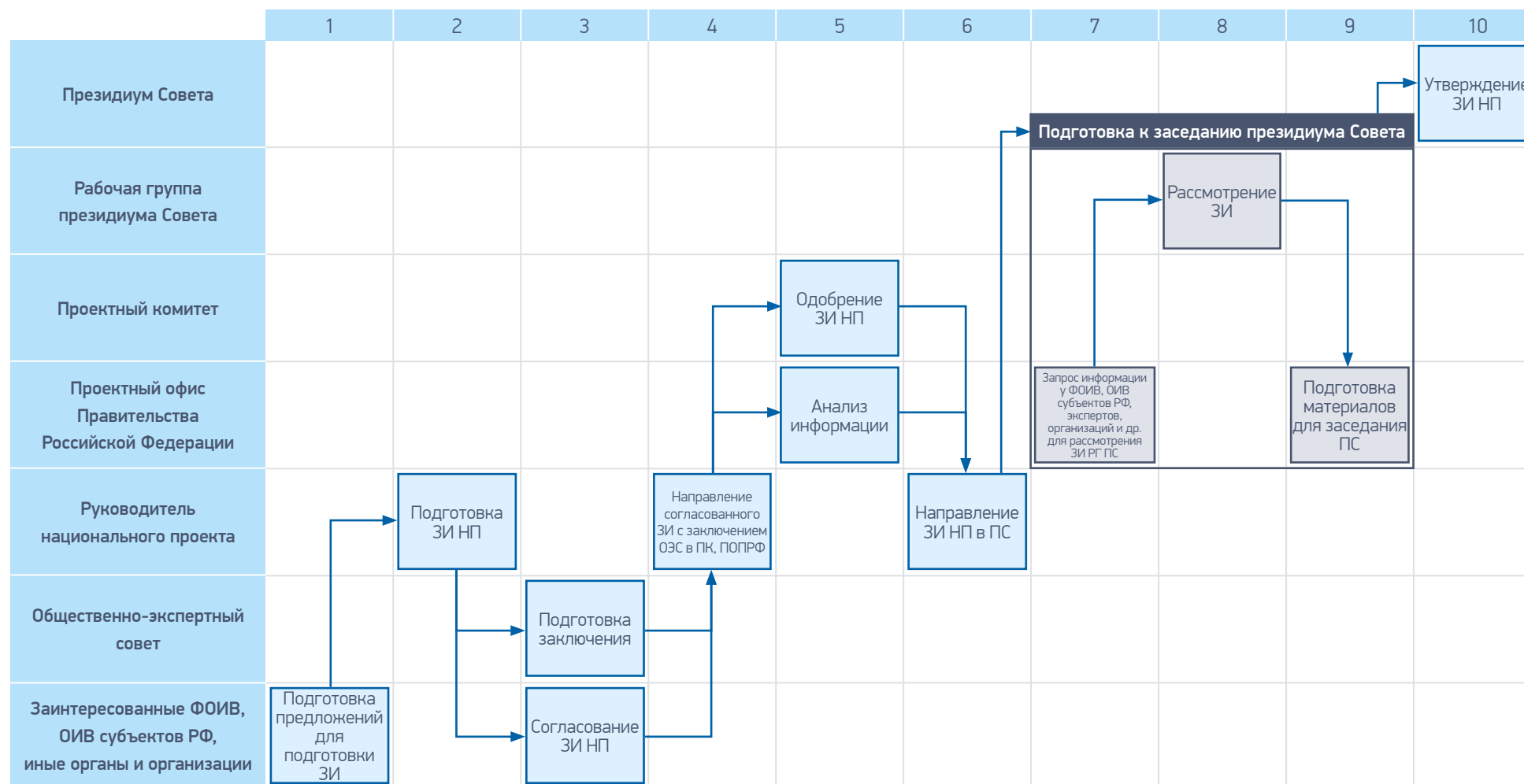
| |
|--|
| Кураторов и руководителей федеральных проектов |
| Достижения целей, показателей и результатов |
| Выполнения задач |
| Сроков реализации |
| Объёмов и источников финансового обеспечения |



После внесения соответствующих изменений
в паспорт национального проекта

Схема процесса подготовки запроса на изменение паспорта национального проекта

На схеме отображены основные процессы, детальное описание представлено в постановлении Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»



→ Запрос на изменение национального проекта

▬ Необязательные шаги

Чек-лист для запроса на изменение паспорта национального проекта



Содержательные критерии

- ☐ Действующая редакция изменяемого параметра соответствует последней утверждённой версии паспорта национального проекта
- ☐ Во всех разделах запроса на изменение в графе «Новая редакция» указываются значения параметров составляющей проекта, включая изменяемый параметр. Параметр, который не подлежит изменению, сохраняется в формулировке, утверждённой в действующей редакции паспорта проекта
- ☐ В обосновании и анализе предлагаемых изменений указаны сведения о предыдущих запросах на изменение паспорта национального проекта и паспорта федерального проекта в случае, если запрос на изменение паспорта федерального проекта повлиял на параметры национального проекта
- ☐ Информация о причине изменения содержит краткое описание ситуации, в соответствии с которой вносятся соответствующие изменения, реквизиты поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Совета, президиума Совета, проектного комитета, определяющего необходимость внесения изменения в национальный проект, и иную информацию об изменении, позволяющую принять решение об утверждении изменения
- ☐ В запрос на изменение включена информация об анализе влияния изменений на параметры национального проекта и на входящие в его состав федеральные проекты
- ☐ В запрос на изменение включены изменения всех параметров национального проекта, выявленные по итогам проведённого анализа влияния изменений на параметры национального проекта и на входящие в его состав федеральные проекты, а именно:
 - при изменении цели корректируются целевые и дополнительные показатели национального проекта;
 - при добавлении и (или) исключении федеральных проектов из раздела 3 «Структура национального проекта» паспорта национального проекта корректируется раздел 4 «Задачи и результаты национального проекта» и раздел 5 «Финансовое обеспечение реализации национального проекта» паспорта национального проекта;
 - при добавлении задач добавляются результаты, создаваемые в рамках решения задачи;
 - при корректировке финансового обеспечения проекта, при необходимости, корректируется раздел 3 «Структура национального проекта» и раздел 4 «Задачи и результаты национального проекта» паспорта национального проекта
- ☐ При добавлении новых целевых и дополнительных показателей национального проекта приведены базовые значения, при этом методика расчёта таких показателей утверждена, либо подготовлен запрос на изменение паспорта федерального проекта, где в план мероприятий по проекту внесены мероприятия и КТ по её утверждению, включены результаты, направленные на достижение новых показателей проекта

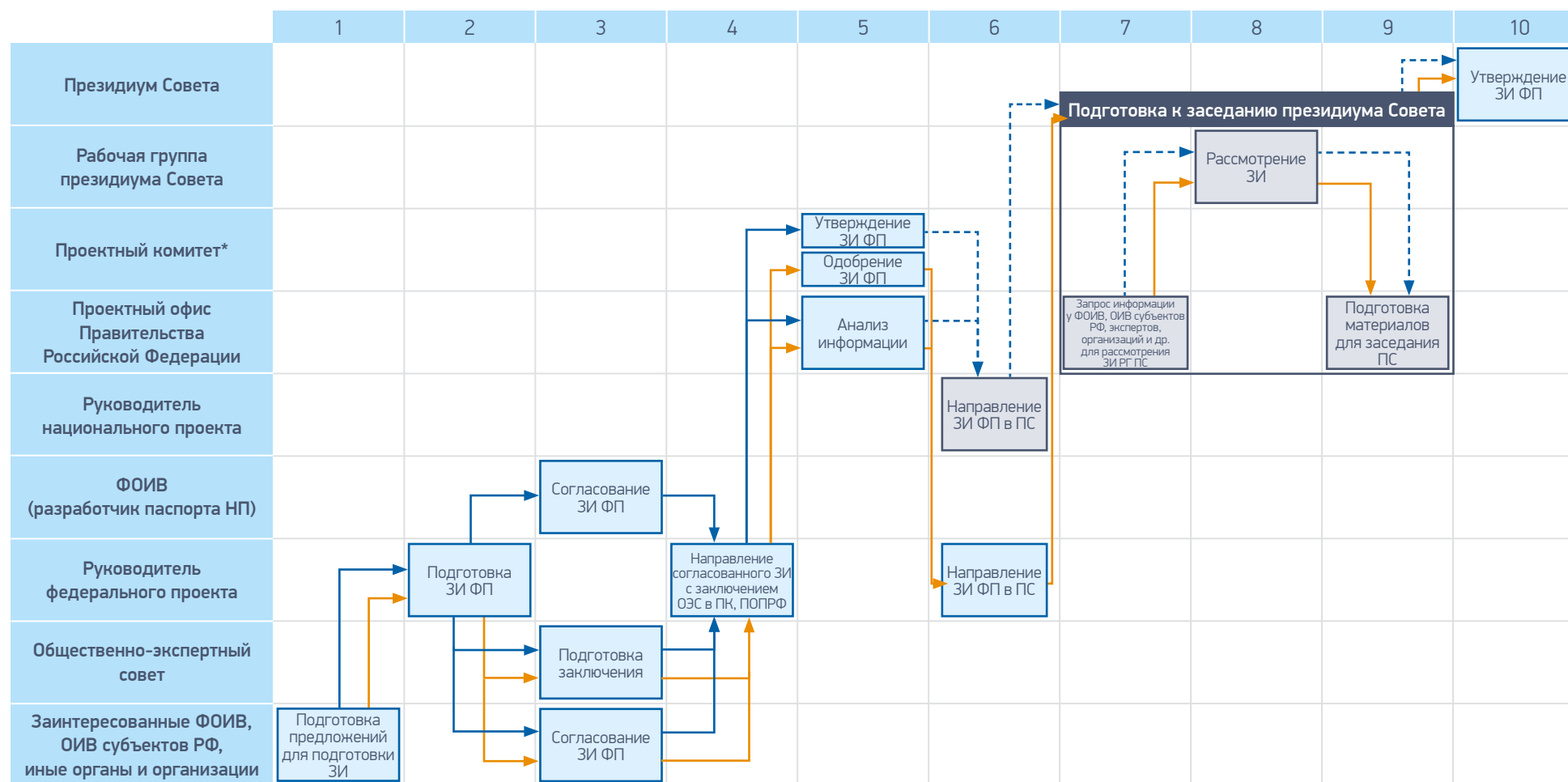


Формальные требования и согласования

- ☐ Учтены требования разъяснений по заполнению форм отчётов по национальным и федеральным проектам, а также подготовке запросов на изменение национальных и федеральных проектов, в том числе:
 - заполнены все обязательные поля формы запроса на изменение паспорта национального проекта;
 - указан корректный порядковый номер запроса на изменение паспорта национального проекта;
 - все изменения выделяются подчёркиванием
- ☐ Получены все необходимые согласования по запросу на изменение паспорта национального проекта
- ☐ Запрос на изменение подготовлен с учётом предложений заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, иных органов и организаций
- ☐ На запрос на изменение получено заключение общественно-экспертного совета

Схема процесса подготовки запроса на изменение паспорта федерального проекта

На схеме отображены основные процессы, детальное описание представлено в постановлении Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»



—> Запрос на изменение федерального проекта, входящего в состав национального проекта

—> Запрос на изменение федерального проекта, не входящего в состав национального проекта

---> В случае принятия решения о вынесении на рассмотрение президиума Совета запроса на изменение федерального проекта, входящего в состав национального проекта

■ Необязательные шаги

* В случае если федеральный проект входит в состав национального проекта, проектный комитет по соответствующему национальному проекту

Чек-лист для запроса на изменение паспорта федерального проекта



Содержательные критерии

- ☐ Действующая редакция изменяемого параметра соответствует последней утверждённой версии паспорта федерального проекта
- ☐ Во всех разделах запроса на изменение в графе «Новая редакция» указываются значения параметров составляющей проекта, включая изменяемый параметр. Параметр, который не подлежит изменению, сохраняется в формулировке, утверждённой в действующей редакции паспорта проекта
- ☐ В обосновании и анализе предлагаемых изменений указаны сведения о предыдущих запросах на изменение паспорта федерального проекта и национального проекта в случае, если федеральный проект входит в состав национального проекта
- ☐ Информация о причине изменения содержит краткое описание ситуации, в соответствии с которой вносятся соответствующие изменения, реквизиты поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Совета, президиума Совета, проектного комитета, определяющего необходимость внесения изменения в федеральный проект, и иную информацию об изменении, позволяющую принять решение об утверждении изменения
- ☐ В запрос на изменение включена информация об анализе влияния изменений на параметры федерального проекта и параметры национального проекта в случае, если федеральный проект входит в состав национального проекта
- ☐ Изменения паспорта федерального проекта, входящего в состав национального проекта, в части достижения целей, показателей и результатов, выполнения задач, сроков реализации, объёмов и источников финансового обеспечения, а также кураторов и руководителей федеральных проектов вносятся в том числе на основании утверждённого запроса на изменения в паспорт национального проекта, содержащего соответствующие изменения
- ☐ Предлагаемые изменения паспорта федерального проекта не противоречат параметрам, утверждённым в паспорте национального проекта, в случае, если федеральный проект входит в состав национального проекта
- ☐ В запрос на изменение включены изменения всех параметров федерального проекта, выявленные по итогам проведённого анализа влияния изменений на параметры федерального проекта и параметры национального проекта, в случае, если федеральный проект входит в состав национального проекта, а именно:
 - при изменении показателей вносятся изменения в цель в случае отражения этих показателей в формулировке цели;
 - при добавлении задачи добавляются результаты, создаваемые в рамках решения задачи;
 - при изменении результатов федерального проекта корректируются модель функционирования результатов, контрольные точки и мероприятия (добавляются, удаляются, корректируются формулировки), финансовое обеспечение, ответственные исполнители и соисполнители, участники проекта;
 - при корректировке финансового обеспечения федерального проекта при необходимости изменяются результаты, контрольные точки и мероприятия. В случае подготовки дополнительных и обосновывающих материалов изменения учитываются соответственно для разделов «Финансовое обеспечение мероприятий проекта» и «Финансовое обеспечение субъектов Российской Федерации»
- ☐ При добавлении новых показателей федерального проекта приведены базовые значения, при этом методика расчёта показателей утверждена, либо подготовлен запрос на изменение паспорта федерального проекта, где в план мероприятий по проекту внесены мероприятия и КТ по её утверждению, а также включены результаты, направленные на достижение новых показателей проекта



Формальные требования и согласования

- ☐ Учтены требования разъяснений по заполнению форм отчётов по национальным и федеральным проектам, а также подготовке запросов на изменение национальных и федеральных проектов, в том числе:
 - заполнены все обязательные поля формы запроса на изменение паспорта федерального проекта;
 - указан корректный порядковый номер запроса на изменение паспорта федерального проекта;
 - все изменения выделяются подчёркиванием
- ☐ Получены все необходимые согласования по запросу на изменение паспорта федерального проекта
- ☐ Запрос на изменение подготовлен с учётом предложений заинтересованных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, иных органов и организаций
- ☐ На запрос на изменение получено заключение общественно-экспертного совета



ПРОЕКТНЫЙ ОФИС
ПРАВИТЕЛЬСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



РАНХиГС
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



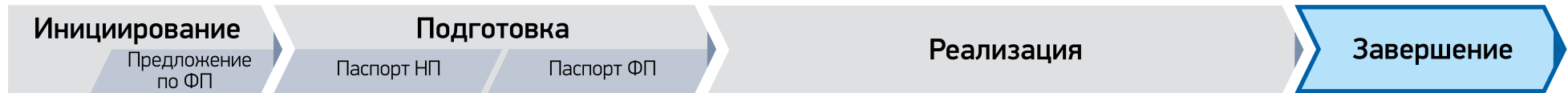
ЦПМ ЦЕНТР ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА

Раздел 5



ПОДРАЗДЕЛ 4. ЭТАП «ЗАВЕРШЕНИЕ»

Описание этапа «Завершение»



ЦЕЛИ ЭТАПА

- Подтверждение достижения целей, целевых и дополнительных показателей, выполнения задач национального проекта
- Подтверждение достижения целей, целевых показателей, результатов федеральных проектов



ЗАДАЧИ ЭТАПА

- Подготовка итогового отчёта о реализации проекта
- Согласование итогового отчёта с заинтересованными сторонами
- Получение заключения от общественно-экспертного совета
- Одобрение итогового отчёта
- Принятие решения о завершении проекта



ДОКУМЕНТЫ / РЕЗУЛЬТАТЫ ЭТАПА

1. Итоговый отчёт о реализации федерального проекта
2. Итоговый отчёт о реализации национального проекта



РЕШЕНИЯ ЭТАПА

1. Принятие решения об **одобрении итогового отчёта о реализации национального проекта и федерального проекта, не входящего в состав национального**, на проектном комитете и внесение в президиум Совета
2. Принятие решения об **утверждении отчёта по федеральному проекту, входящему в состав национального проекта**, на проектном комитете и направление руководителю национального проекта
3. Принятие решения о **завершении** национального проекта и федерального проекта

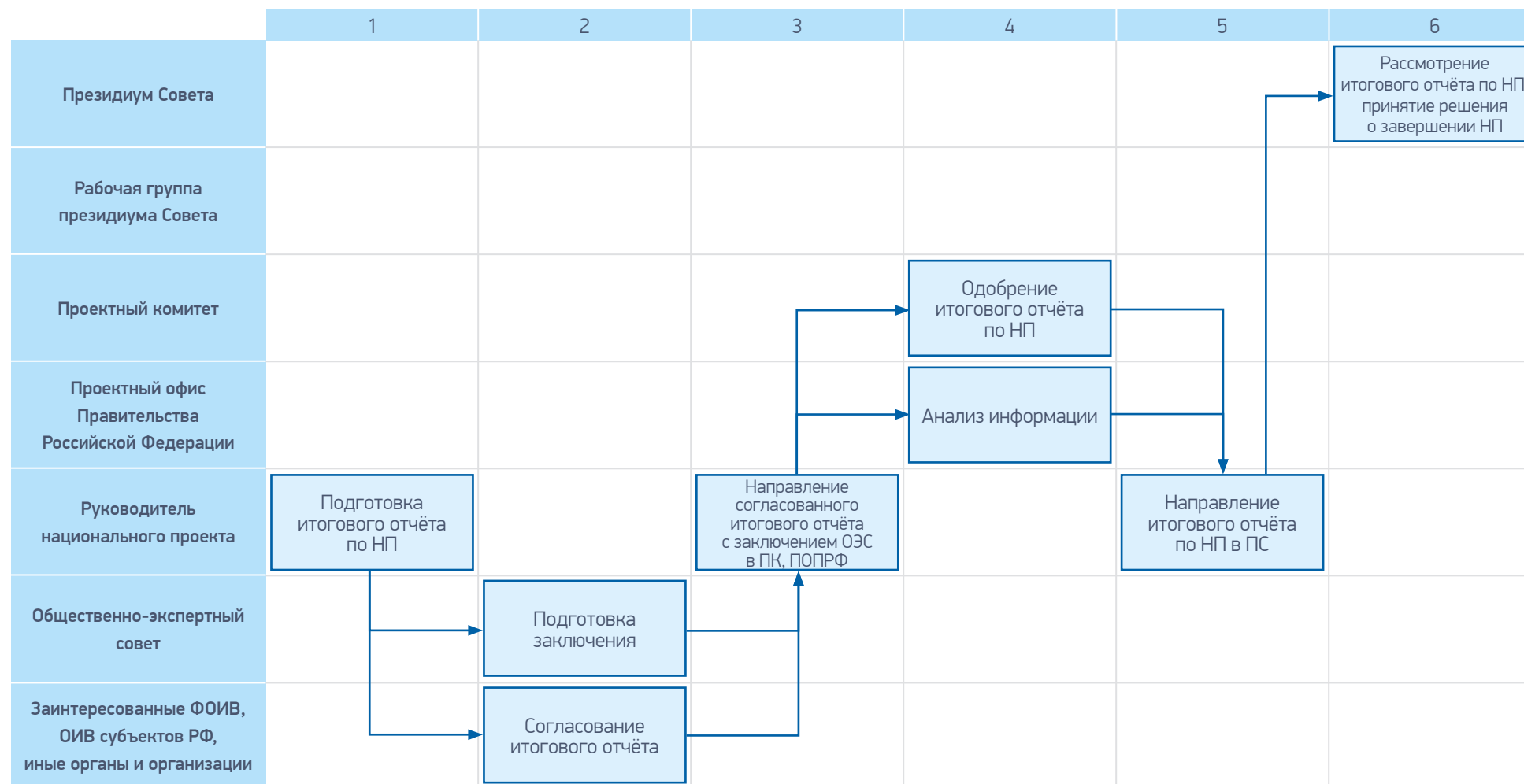


УЧАСТНИКИ ЭТАПА

Президиум Совета, проектный комитет, проектный офис Правительства Российской Федерации, руководитель национального проекта, руководитель федерального проекта, общественно-экспертный совет, заинтересованные федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации, иные органы и организации

Схема процесса подготовки итогового отчёта о реализации национального проекта

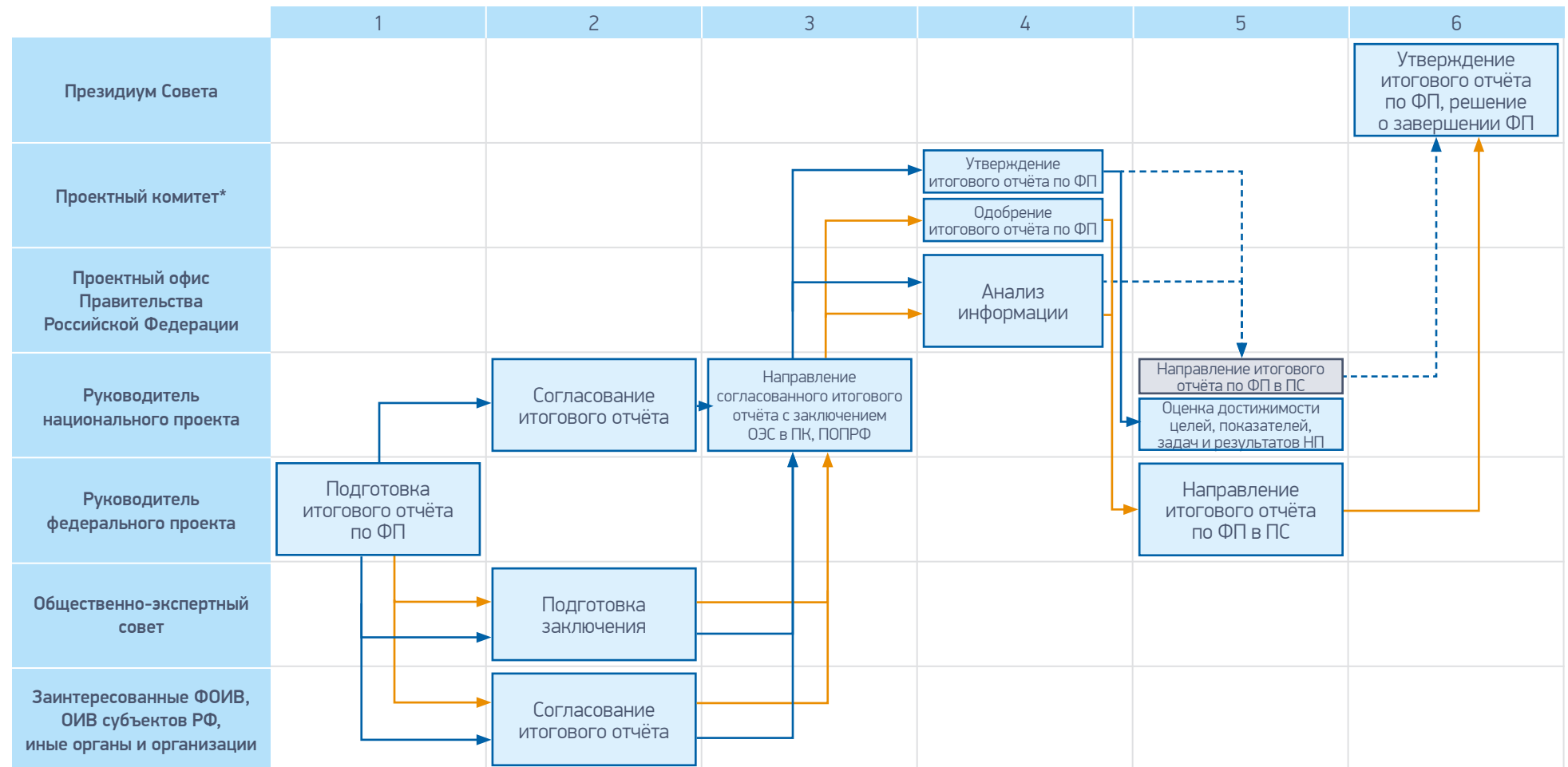
На схеме отображены основные процессы, детальное описание представлено в постановлении Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»



→ Итоговый отчёт о реализации национального проекта

Схема процесса подготовки итогового отчёта о реализации федерального проекта

На схеме отображены основные процессы, детальное описание представлено в постановлении Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»



- Итоговый отчёт о реализации федерального проекта, входящего в состав национального проекта
- Итоговый отчёт о реализации федерального проекта, не входящего в состав национального проекта
- - - В случае принятия решения о вынесении на рассмотрение президиума Совета итогового отчёта о реализации федерального проекта, входящего в состав национального проекта

■ Необязательные шаги

* В случае если федеральный проект входит в состав национального проекта, проектный комитет по соответствующему национальному проекту



ПРОЕКТНЫЙ ОФИС
ПРАВИТЕЛЬСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



РАНХиГС
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ЦЕНТР ПРОЕКТНОГО
МЕНЕДЖМЕНТА

Раздел 6



ОСОБЕННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНЫМИ ПРОЕКТАМИ

Каскадирование показателей и результатов с уровня национального проекта на уровень регионального проекта



Рекомендации по организации управления региональным проектом

| Уровень управления | Ключевые функции | Рекомендуемая должность |
|---|--|---|
|  Руководитель высшего ИОГВ субъекта Российской Федерации или коллегиальный орган под его руководством | Утверждение и контроль подготовки и реализации региональных проектов | |
|  Куратор регионального проекта | Персональная ответственность за достижение целей и показателей региональных проектов | Заместитель руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации |
|  Руководитель регионального проекта | Персональная ответственность за достижение результатов региональных проектов Информирование регионального проектного офиса о взаимодействии с ФОИВ | Руководитель/заместитель руководителя органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации |
|  Администратор регионального проекта | Мониторинг реализации регионального проекта | Руководитель/заместитель руководителя структурного подразделения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации |
|  РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПРОЕКТНЫЙ ОФИС | Проверка и свод информации о ходе реализации региональных проектов и информирование руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации или коллегиального органа под его председательством | |



П. 4 методических рекомендаций по подготовке региональных проектов (согласно письму Аппарата Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2018 г. № 9861п-П6)

Структура паспорта регионального проекта

| ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ | ЦЕЛЬ И ПОКАЗАТЕЛИ* | ЗАДАЧИ И РЕЗУЛЬТАТЫ* | ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ | УЧАСТНИКИ | ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 МЕТОДИКА РАСЧЁТА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕГИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА* |
|--|---------------------------|----------------------|--------------------------|--------------------|---------------------------|---|--|
| Наименование федерального проекта | | | | | | | |
| Краткое наименование регионального проекта | Цель | Задачи | Объёмы по годам | Ответственные лица | Пояснения, комментарии | Наименование и сроки результата, мероприятия, контрольной точки | Методика расчёта |
| Срок начала и окончания | Основные показатели | Результаты | Источники финансирования | | | Ответственный исполнитель | Базовое значение показателя |
| Куратор | Дополнительные показатели | | | | | Вид документа и характеристика | Плановые значения показателя |
| Руководитель | | | | | | Уровень контроля | |
| Администратор | | | | | | | |
| Связь с гос. программами | | | | | | | |



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ И ОБОСНОВЫВАЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ

В паспорт регионального проекта включаются показатели и целевые значения федерального проекта по соответствующему субъекту Российской Федерации, а также, при необходимости, дополнительные показатели, планируемые к достижению в рамках реализации регионального проекта

В паспорт регионального проекта включаются результаты регионального проекта, достижение которых направлено на достижение соответствующего результата федерального проекта, а также, при необходимости, дополнительные результаты, планируемые к достижению в рамках реализации регионального проекта



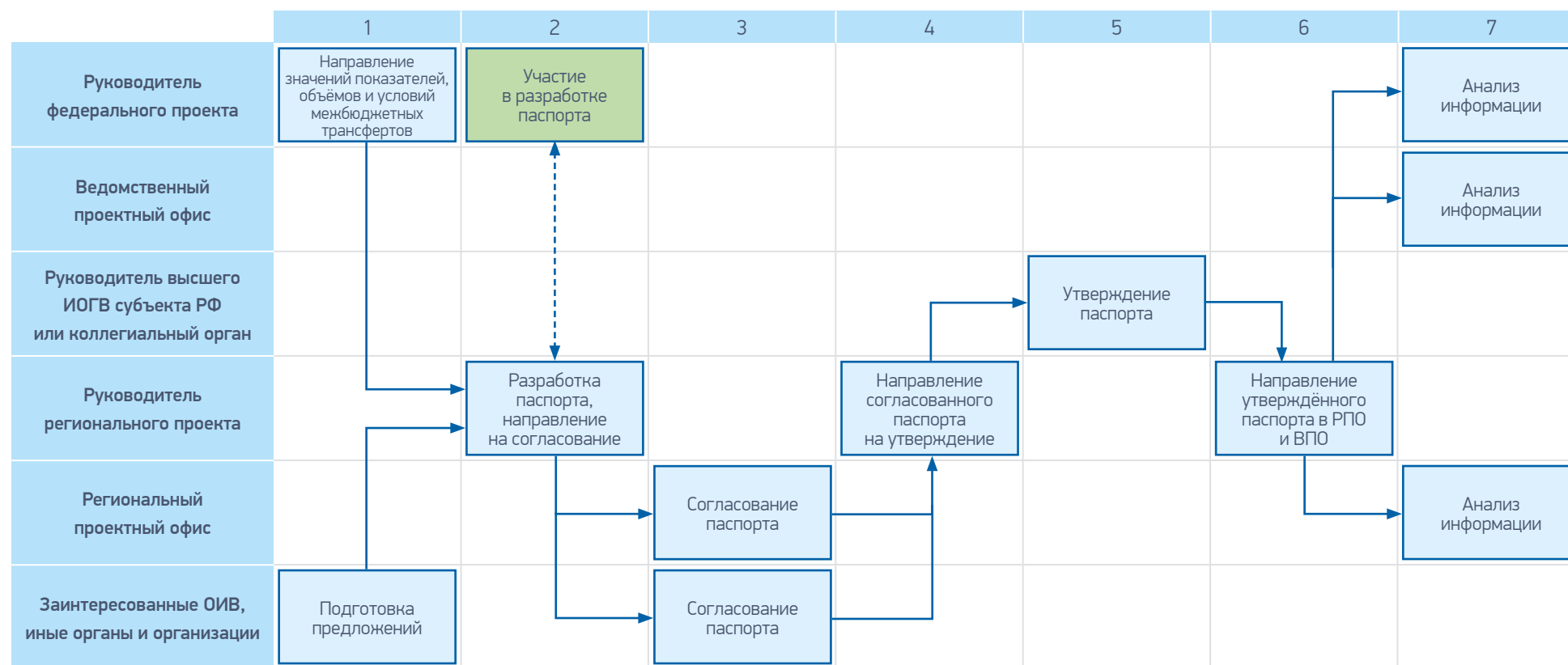
По решению субъекта Российской Федерации при необходимости в форму паспорта регионального проекта могут быть включены дополнительные разделы (без изменения существующих разделов)

* Для показателей регионального проекта, содержащихся в паспортах национального или федерального проекта, расчёт производится на основе методик расчёта показателей национального и федерального проекта

Схема процесса подготовки паспорта регионального проекта

На схеме отображены основные процессы, детальное описание представлено в методических рекомендациях

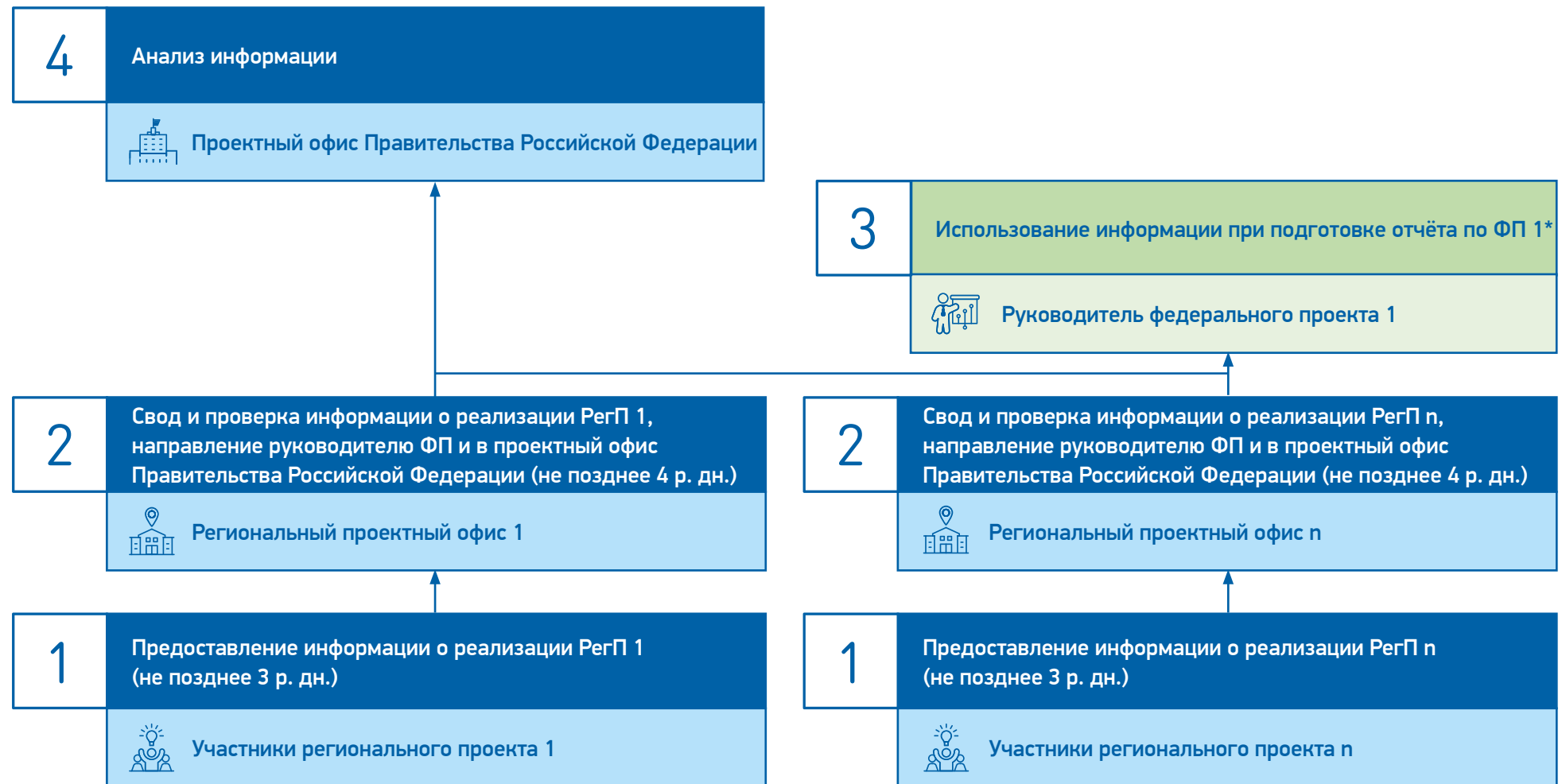
по подготовке региональных проектов (согласно письму Аппарата Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2018 г. № 9861п-П6)



Методические рекомендации по подготовке региональных проектов (согласно письму Аппарата Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2018 г. № 9861п-П6)

- Разработка паспорта регионального проекта осуществляется с учётом параметров соответствующего федерального проекта (п. 8)
- Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление информации и документов, разрабатываемых при подготовке региональных проектов, осуществляется при использовании ГИИС «Электронный бюджет» (по мере ввода в эксплуатацию) (п. 6)
- Актуализация региональных проектов осуществляется при изменении федеральных проектов, на достижение целей, показателей и результатов которых они направлены, и при ежегодном допланировании (п. 5)

Схема процесса подготовки отчёта о ходе реализации регионального проекта



Шаги-связи между уровнями

* В случае если РегП 1 и РегП n обеспечивают достижение целей, показателей и результатов ФП 1



[Шаблон отчёта
о ходе реализации РегП](#)

Список используемых сокращений

НП — национальный проект

РНП — руководитель национального проекта

АНП — администратор национального проекта

УНП — участник национального проекта

АП — администратор проекта

ВКО — ведомственный координационный орган

ВПО — ведомственный проектный офис

ГИИС — государственная интегрированная информационная система

ГП — государственная программа

ЗИ — запрос на изменение

ИОГВ — исполнительный орган государственной власти

КПЭ — ключевой показатель эффективности

КТ — контрольная точка

ОИВ — орган исполнительной власти

ОЭС — общественно-экспертный совет

ФП — федеральный проект

РФП — руководитель федерального проекта

АФП — администратор федерального проекта

УФП — участник федерального проекта

ПК — проектный комитет

ПОПРФ — проектный офис Правительства Российской Федерации

ПС — президиум Совета

РГ — рабочая группа

РегП — региональный проект

РОИВ — региональный орган исполнительной власти

РП — руководитель проекта

РПО — региональный проектный офис

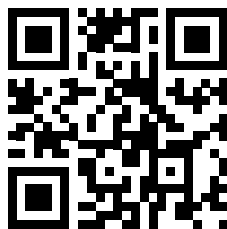
ФБ — федеральный бюджет

ФОИВ — федеральный орган исполнительной власти

КЛЮЧЕВЫЕ КОНТАКТЫ ЦЕНТРА ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА РАНХиГС

Приёмная

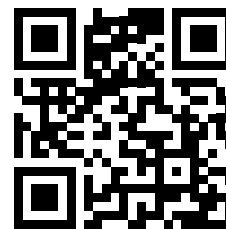
+7 (499) 956–91–60
cpm@ranepa.ru



Официальный сайт —
www.pm.center



Официальный аккаунт
в Facebook —
[CenterOfProjectManagement](https://www.facebook.com/CenterOfProjectManagement)



Официальный аккаунт в ВКонтакте —
[Центр проектного менеджмента
РАНХиГС](https://vk.com/centerprojectmanagement)

