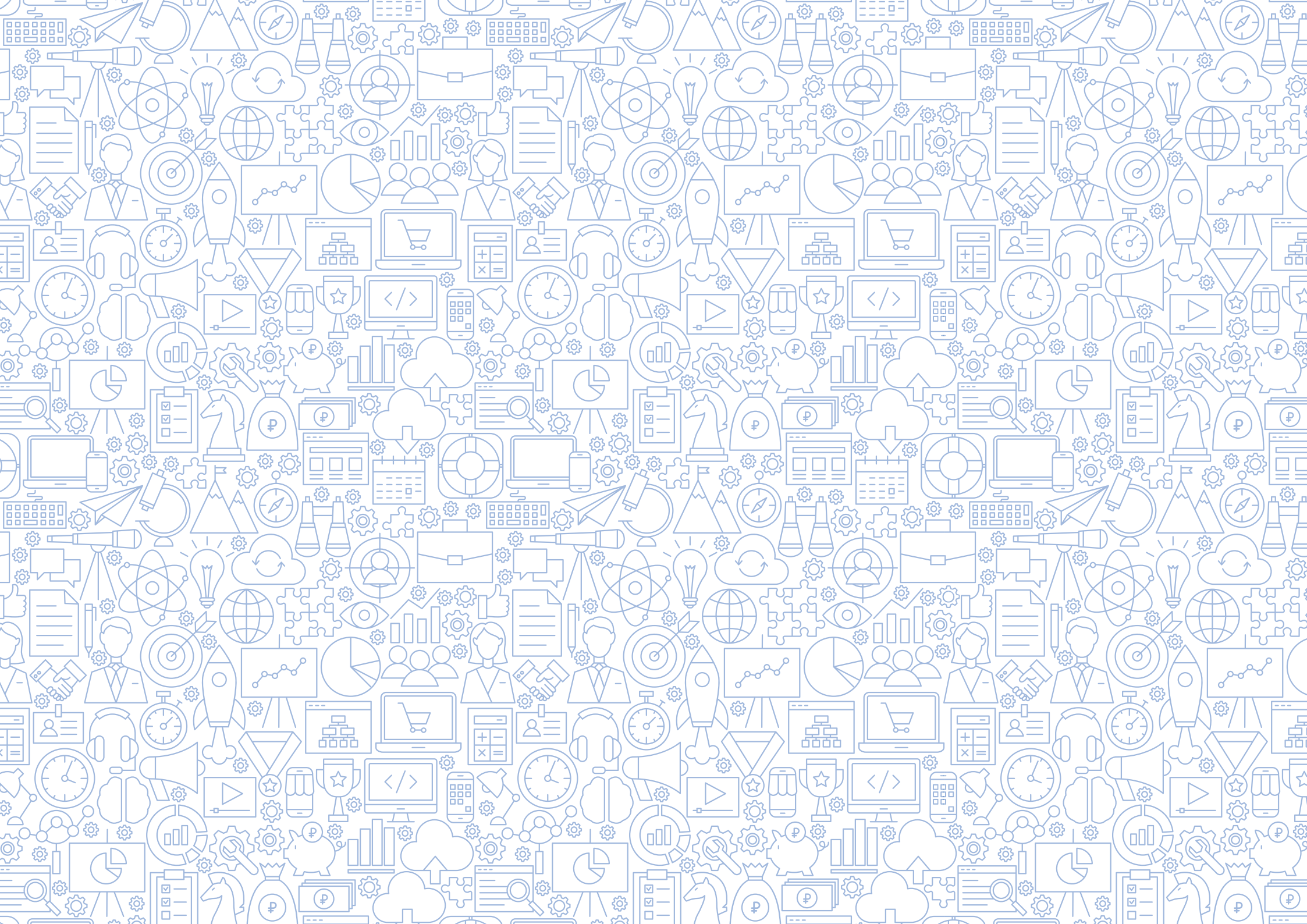




ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ПРОЕКТНЫХ ОФИСОВ

2020 г.



Оглавление

1. Введение.....	2
2. Раздел 1. Основные положения.....	3
3. Раздел 2. Обеспечение поддержки руководства.....	21
4. Раздел 3. Экспертно-методическое сопровождение проектов.....	25
5. Раздел 4. Мониторинг реализации проектов.....	51
6. Раздел 5. Внесение изменений в проекты.....	79
7. Раздел 6. Допланирование проектов на очередной финансовый год.....	89
8. Раздел 7. Методологическое и кадровое обеспечение проектной деятельности.....	93
9. Раздел 8. Оценка удовлетворенности проектной деятельностью.....	107
10. Ключевые контакты.....	117
11. Шаблоны и примеры документов.....	131
12. Список используемых сокращений.....	161

Введение

Проектный офис — самостоятельное подразделение в органах исполнительной власти, на которое возложены функции по развитию проектной деятельности, общей координации и мониторингу реализации национальных проектов.

Ключевая ценность работы проектных офисов заключается в том, что они:



выступают «единым окном» для получения информации по проектам и обеспечивают ее оперативное доведение до руководства



координируют взаимодействие органов исполнительной власти, иных органов и организаций при реализации проектов



проводят независимую экспертизу документов по проектам, обеспечивают качество подготовки документов за счет проверки и свода информации



осуществляют методологическое обеспечение проектной деятельности и расчет размера материального вознаграждения



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 и назначение проектных офисов



ЦЕЛЬ РАБОТЫ

- 1 **Обеспечение реализации 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»
- 2 **Внедрение и развитие системы управления проектной деятельностью** в органе исполнительной власти



ЦЕННОСТИ РАБОТЫ

Для руководства

«Единое окно» для получения информации по проектам

Поддержка принятия решений, обеспечение деятельности высшего должностного лица и координационных органов

Централизованное выполнение функций, снятие загрузки с профильных подразделений в части организации проектной деятельности

Для проектов

Координация взаимодействия с ОИВ и организациями по вопросам организации проектной деятельности

Оказание консультационной поддержки участникам проектов

Помощь в планировании проектов

Проверка проектных документов



Развитие компетенций в области проектного управления

Формирование проектного офиса



Важно!

- Необходимость формирования проектного офиса в структурном подразделении, которое **не является ответственным за реализацию проекта — исключение конфликта интересов**, с возможностью **предоставления независимой информации** по проектам руководителю ОИВ
- Наличие и **достаточность полномочий** у структурного подразделения для осуществления функций общей координации и мониторинга реализации национальных проектов

Где формируется?	ВЕДОМСТВЕННЫЙ ПРОЕКТНЫЙ ОФИС  Самостоятельное подразделение в: <ul style="list-style-type: none">• федеральных органах исполнительной власти• дополнительно в подведомственных организациях (при необходимости) с полной занятостью сотрудников и возложением задач по проектной деятельности	РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПРОЕКТНЫЙ ОФИС  Самостоятельное подразделение в: <ul style="list-style-type: none">• органе исполнительной власти субъекта РФ, не являющимся ответственным за реализацию проекта, или государственном органе под руководством высшего должностного лица субъекта РФ• дополнительно в подведомственных организациях (при необходимости) с полной занятостью сотрудников и наличием полномочий в части организации проектной деятельности и межведомственного взаимодействия
	Кому подчиняется?	Министр, заместитель Министра , ответственный за организацию проектной деятельности*

* П. 22 Функциональной структуры постановления Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

Место проектного офиса в структуре ОИВ



Важно!

Формирование регионального проектного офиса рекомендуется в структуре Администрации Губернатора / Аппарата Правительства субъекта РФ **в целях наличия достаточности полномочий для осуществления мониторинга реализации проектов**

Основные функции проектных офисов

Группы функций	Содержание
Обеспечение поддержки руководства	Подготовка руководства к встречам по вопросам реализации проектов
Экспертно-методическое сопровождение проектов	Организация реализации проектов и консультирование участников проектной деятельности по вопросам управления проектами, в том числе по применению ГИИС «Электронный бюджет» и информационной системы ОИВ
	Подготовка экспертных заключений на документы по проекту Инициирование при необходимости рассмотрения вопросов реализации проектов на заседаниях координационного органа
Мониторинг реализации проектов	Анализ информации, содержащейся в отчете, на предмет ее достоверности, актуальности и полноты
	Проверка и свод информации о реализации проекта участниками проекта Участие в выездных мероприятиях, направленных на устранение или минимизацию рисков и проблем реализации проектов Предоставление по запросу проектного офиса Правительства Российской Федерации и контролирующих органов аналитических и иных материалов о реализации проектов, а также иной информации о проектной деятельности в ОИВ
Контрольные мероприятия	Осуществление контрольных мероприятий по оценке фактических параметров проектов, определению их отклонений от плановых параметров, анализу отклонений и выявлению причин их возникновения
	Участие в контрольных мероприятиях, организованных проектным офисом Правительства Российской Федерации, в отношении проектов
Внесение изменений в проекты	Анализ информации, содержащейся в запросах на изменение паспортов проектов, на предмет ее достоверности, актуальности и полноты
Допланирование проектов	Сбор и анализ предложений к ежегодной актуализации и планированию проектов на очередной финансовый год
Развитие персонала и команд, кадровое обеспечение	Учет участников проектов и их уровня занятости в соответствующих проектах
	Представление руководителям проектов предложений по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников проектов, свод и проверка данных по итогам оценки Координация работы по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности государственных гражданских служащих в сфере проектной деятельности
Методологическое сопровождение проектной деятельности	Подготовка проектов актов и методических рекомендаций в сфере проектной деятельности, утверждение соответствующих методических рекомендаций и консультационно-методическая поддержка по их применению
	Согласование проектов актов органов исполнительной власти, регламентирующих организацию проектной деятельности

Направления работы проектного офиса



НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ



Сопровождение реализации проектов



Методология проектного управления



Мониторинг хода реализации проектов



Обучение участников проектной деятельности



ПРИМЕР ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ РАБОТЫ



Рекомендации по определению численности проектного офиса

Численность сотрудников проектного офиса зависит от:

- 1 Количества и масштаба реализуемых проектов
- 2 Количества задействованных в реализации проекта участников

ИЛЛЮСТРАТИВНО

Направление работы	10-20 проектов*	20-30 проектов*	30-40 проектов*	более 40 проектов*
Сопровождение реализации проектов (ставка)	3-5	5-7	7-9	10-14
Мониторинг хода реализации проектов (ставка)	0,5	1-2	2-3	3-4
Методология проектного управления и обучение участников проектной деятельности (ставка)	0,25	0,5	1	1
Сопровождение и поддержка информационной системы проектной деятельности (ставка)	0,25	0,5	1	1
Итого (ставка):	4-6	7-10	11-14	15-20

*Расчет произведен для проектов среднего масштаба:

Для 1 проекта

- достижение ≈ **9** результатов **в год**
≈ **36** контрольных точек **в год**
- взаимодействие с ≈ **45** участниками проектов

Для 40 проектов

- достижение ≈ **360** результатов **в год**
≈ **1440** контрольных точек **в год**
- взаимодействие с ≈ **1800** участниками проектов

 **Важно!**

Численность сотрудников проектного офиса может корректироваться в зависимости от количества и масштаба реализуемых проектов, а также зависит от численности государственных гражданских служащих в расчете на численность населения в субъекте РФ

Дополнительная нагрузка сотрудников проектных офисов (за рамками должностных обязанностей)*

На проектный офис за **рамками должностных инструкций** возлагаются дополнительные задачи по **обработке запросов и поручений** в части реализации национальных проектов, **координации работы по подготовке ответов**, а также **подготовке аналитических материалов** по поручению руководства

Вид запроса	Описание	Затраты времени	Возможные мероприятия по минимизации
Периодический	Запрос отчетности по форме, отличающейся от стандартной . При этом: <ul style="list-style-type: none"> запрашиваемая информация является базовой дополнительное расходование ресурсов на сбор информации не требуется 	До 3 рабочих дней (до 15% рабочего времени) ежемесячно	<ul style="list-style-type: none"> Использование стандартных форм отчетности Формирование базы типовых ответов При необходимости направление предложений по доработке форм отчетности в проектный офис ПРФ
Разовый	Иные запросы информации, не входящей в периодическую отчетность . При формировании ответов требуется: <ul style="list-style-type: none"> поиск исходной информации, методов её обработки и конечного представления анализ большого объема информации подготовка ответов в сжатые сроки 	До 10 рабочих дней, при этом 20% запросов со сроком исполнения 1-2 рабочих дня (до 50% рабочего времени) ежемесячно	Координация проектным офисом деятельности по формированию ответов на запросы профильными ОИВ <ul style="list-style-type: none"> оперативное перенаправление запросов в профильные ОИВ сбор, консолидация информации и проверка направление ответов

ИЛЛЮСТРАТИВНО



Количество запросов, направленных в субъект РФ за I полугодие реализации проектов*

- Федеральными органами исполнительной власти (министерства, службы, агентства) — **95 запросов**
- Правительством РФ и администрацией Президента РФ — **21 запрос**
- Аппаратом Полномочного представителя Президента РФ в федеральном округе — **11 запросов**
- Иными организациями федерального уровня (в том числе Федеральное Собрание РФ, прокуратура, Счетная палата, федеральные подведомственные учреждения, государственные корпорации и прочие) — **18 запросов**



Около 40% рабочего времени уходит на обработку информации и подготовку ответов на получаемые запросы по форме, отличающейся от стандартной

* На основании данных, представленных региональными проектными офисами.

Требования к проектным офисам



Наличие требуемых трудовых ресурсов

Проектный офис **обладает необходимыми ресурсами** для осуществления проектной деятельности:

- Сотрудники выделены на **полную занятость**, обладают требуемым временем на выполнение своих функций на системной основе
- Основная цель деятельности — **создание условий** для успешной реализации проектов и развития проектного управления
- Отсутствует **конфликт интересов**



Владение информацией

Проектный офис **обладает наиболее полной информацией о состоянии проектов и развитии проектной деятельности** в ОИВ и подведомственных организациях/муниципальных образованиях:

- Информация и письма** в рамках реализации проектов **направляются и консолидируются в проектном офисе**
- Осуществляется мониторинг реализации проектов и регулярное взаимодействие** с участниками проектов, а также проектными офисами
- Имеются **полномочия к запросу информации** у отраслевых министерств и министерства финансов
- Ведется **реестр контактов участников проектной деятельности**



Развитые компетенции

Проектный офис — **центр компетенций по проектному управлению** для ОИВ и подведомственных организаций/муниципальных образований:

- Владеет методологией проектного офиса Правительства РФ** и общими подходами к организации проектной деятельности
- Организовывает обучающие мероприятия** на регулярной основе и **осуществляет консультирование**

Должностные обязанности руководителя проектного офиса

ИЛЛЮСТРАТИВНО



ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОЕКТНОГО ОФИСА В ЧАСТИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- Организовывает эффективное взаимодействие проектного офиса со всеми участниками реализации проекта
- Обеспечивает подготовку заседаний координационного органа
- Согласовывает проекты нормативных правовых актов, регламентирующих организацию проектной деятельности
- Обеспечивает координацию и мониторинг организации проектной деятельности в ОИВ и подведомственных организациях
- Обеспечивает внедрение инструмента мониторинга показателей результативности
- Организовывает развитие и поддержку процедур управления проектами и проектного документооборота
- Обеспечивает взаимодействие с проектными офисами и проектным офисом Правительства РФ, иными участниками проектной деятельности и лицами по вопросам, связанным с ее осуществлением
- Координирует процесс управления коммуникациями, участвует в выездных мероприятиях, направленных на устранение или минимизацию рисков и проблем реализации проектов
- Обеспечивает популяризацию проектной деятельности и развитие проектной культуры
- Координирует работу по администрированию проектов
- Координирует создание и развитие системы стимулирования сотрудников, участвующих в проектной деятельности
- Координирует деятельность по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности сотрудников в сфере проектной деятельности

Должностные обязанности сотрудников проектного офиса

ИЛЛЮСТРАТИВНО



ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА НАПРАВЛЕНИЯ СОПРОВОЖДЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ

- Консультирует участников проектной деятельности по вопросам управления проектами, в том числе по применению ГИИС «Электронный бюджет» и информационной системы ОИВ
- Подготавливает информационные справки, аналитические материалы и экспертные заключения на документы по проектам
- Участвует в апробации новых процессов внедрения управления проектной деятельностью в ОИВ
- Пополняет и поддерживает в актуальном состоянии реестры по проектной деятельности
- Обеспечивает ведение и поддерживает в актуальном состоянии архив документов по проектам



ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА НАПРАВЛЕНИЯ МОНИТОРИНГА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ

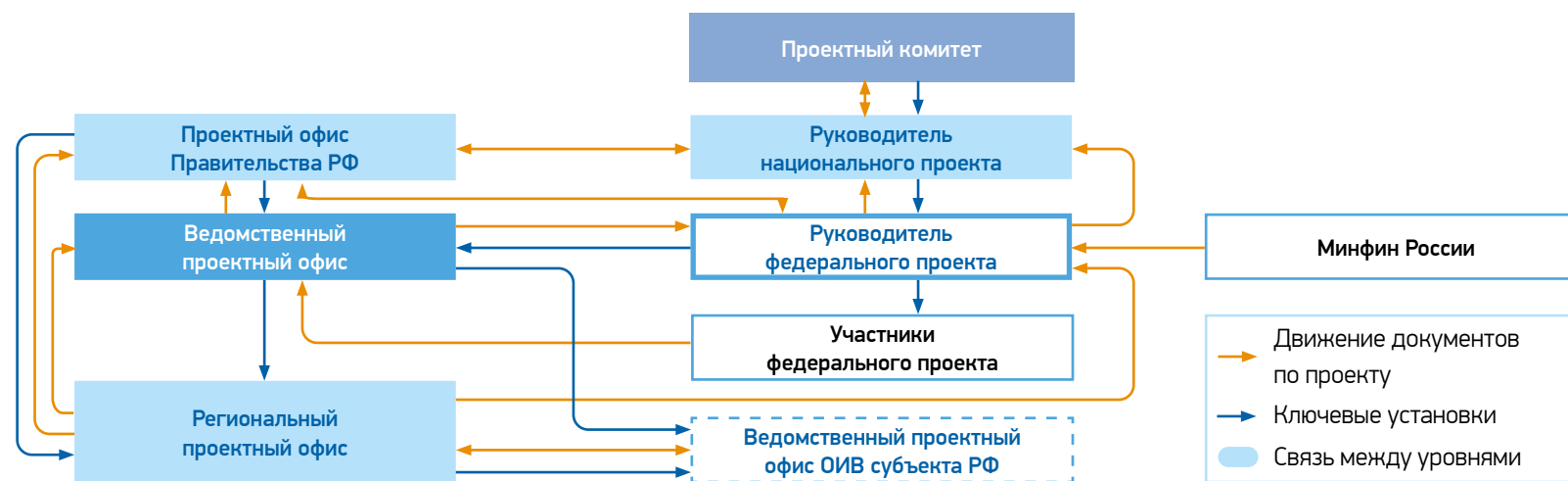
- Осуществляет на постоянной основе мониторинг статуса реализации проектов, включая мониторинг целей, показателей, решения задач и достижения результатов, контрольных точек и прочих элементов проектной деятельности
- Подготавливает аналитические материалы, презентации и периодическую отчетность в рамках мониторинга проектов
- Участвует в развитии инструментов мониторинга реализации проектов и проектной деятельности
- Пополняет и поддерживает в актуальном состоянии архив документов по мониторингу
- Участвует в контрольных мероприятиях, организованных проектным офисом Правительства РФ, в отношении проектов
- Участвует в процессе оценки КПЭ участников проектной деятельности и ежегодной оценки КПЭ проектов



ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА НАПРАВЛЕНИЯ МЕТОДОЛОГИИ И ОБУЧЕНИЯ ПРОЕКТНОМУ УПРАВЛЕНИЮ

- Консультирует участников проектной деятельности по вопросам методологии проектного управления
- Разрабатывает методологию проектного управления, обеспечивает ее внедрение и актуализацию
- Пополняет и поддерживает в актуальном состоянии архив документов по методологии
- Осуществляет сбор и внедрение лучших практик в области проектного управления
- Координирует деятельность по развитию профессиональной компетентности в сфере проектной деятельности
- Участвует в проведении оценки квалификационных требований к участникам проектной деятельности
- Проводит обучение участников проектной деятельности

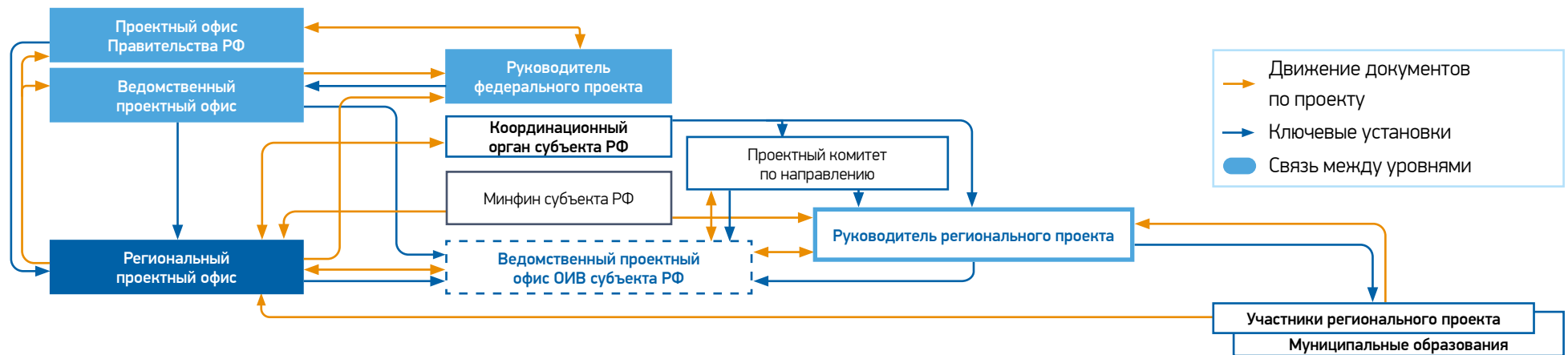
Взаимодействие ведомственного проектного офиса на этапе реализации проекта



Орган управления	Действия ведомственного проектного офиса на этапе реализации проекта	
Проектный офис Правительства РФ	Предоставление аналитических и иных материалов в части реализации федеральных проектов, а также иной информации по проектной деятельности Участие в контрольных мероприятиях Получение ключевых установок в части организации проектной деятельности	
Руководитель федерального проекта	Предоставление информации о реализации федерального проекта, необходимой для формирования отчета по федеральному проекту	
Участники федерального проекта	Представители ФОИВ	Получение, проверка и свод информации о реализации федерального проекта
	Представители подведомственных и иных организаций	
	Представители ОИВ субъекта РФ	
Региональный проектный офис	Предоставление ключевых установок, оказание экспертной и консультационной поддержки в части реализации федеральных проектов на территории субъектов РФ	
Ведомственный проектный офис ОИВ субъекта РФ	Получение информации о реализации федеральных проектов на территории субъектов РФ	

○ Федеральный уровень ● Региональный уровень

Взаимодействие регионального проектного офиса на этапе реализации проекта



Орган управления	Действия регионального проектного офиса на этапе реализации проекта	
Проектный офис Правительства РФ	Предоставление: <ul style="list-style-type: none"> информации о реализации регионального проекта аналитических и иных материалов в части реализации в субъекте РФ региональных проектов, а также иной информации по проектной деятельности Участие в контрольных мероприятиях Получение ключевых установок в части организации проектной деятельности	
Руководитель федерального проекта	Предоставление информации о реализации регионального проекта, необходимой для формирования отчета по федеральному проекту	
Ведомственный проектный офис	Получение ключевых установок, экспертной и консультационной поддержки в части реализации региональных проектов Предоставление информации о реализации региональных проектов	
Координационный орган субъекта РФ	Подготовка заседаний, обеспечение деятельности Подготовка докладных о ходе реализации проектов	
Руководитель регионального проекта	Предоставление информации о реализации регионального проекта, необходимой для формирования отчета по региональному проекту	
Министерство финансов субъекта РФ	Получение оперативной информации об исполнении бюджета региональных проектов	
Ведомственный проектный офис ОИВ субъекта РФ	Оказание экспертной и консультационной поддержки организации и развитию проектной деятельности Обмен успешными практиками	
Участники регионального проекта	Представители ОИВ субъекта РФ	Получение, проверка и свод информации о реализации регионального проекта Оказание экспертной и консультационной поддержки организации и развитию проектной деятельности
	Представители подведомственных и иных организаций	
	Представители муниципальных образований	

○ Федеральный уровень ● Региональный уровень ● Уровень муниципальных образований

График ключевых активностей проектного офиса на этапе реализации национальных проектов (без учета текущей деятельности)

ИЛЛЮСТРАТИВНО

Функции	1 неделя (раб. дн.)					2 неделя (раб. дн.)					3 неделя (раб.дн.)					4 неделя (раб.дн.)					5 нед. (раб. дн.)	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						

[Порядок проведения совещаний представлен на стр. 24](#)

ТОП-5 организационных проблем региональных проектных офисов

№	Наименование	Возможные мероприятия по минимизации
1	<p>Недостаточное взаимодействие с ФОИВ (как у РПО, так и у отраслевых ОИВ субъекта РФ):</p> <ul style="list-style-type: none"> отсутствует информация по ответственным в ФОИВ за взаимодействие с субъектами РФ уровень контактов представителей ФОИВ не соответствует уровню спрашиваемого и типу вопросов 	<ul style="list-style-type: none"> Формирование и ведение реестра контактов участников проектной деятельности Консолидация вопросов участников проектной деятельности ОИВ субъекта РФ руководителем РПО и направление от его лица в ФОИВ Информирование при необходимости проектного офиса ПРФ о проблемах
2	<p>Большой объем запросов и поручений от ФОИВ и иных организаций в субъекты РФ по различным формам (помимо периодической отчетности много разовых запросов)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Применение стандартных форм отчетности или направление предложений в адрес проектного офиса ПРФ к доработке форм отчетности (при необходимости) Оперативное направление РПО запросов в профильные подразделения и координация сбора запрашиваемой информации
3	<p>Недостаток ресурсов для проведения аналитической работы</p>	<ul style="list-style-type: none"> Взаимодействие с представителями экспертных сообществ и подготовка материалов с учетом их мнения Анализ часто задаваемых вопросов и формирование базы типовых ответов Подготовка докладных для руководства по ключевым вопросам
4	<p>Недостаточная синхронизация реализации проектов с процедурами закупок</p>	<p>Использование контрактной службой субъекта РФ информации о запланированных результатах проектов</p>
5	<p>Недостаточная регламентация взаимодействия субъектов РФ с муниципальными образованиями</p>	<ul style="list-style-type: none"> Включение муниципальных образований в перечень участников региональных проектов Заключение субъектом РФ соглашений о реализации регионального проекта на территории муниципальных образований с указанием результатов, показателей и сроков их достижения

ТОП-5 организационных проблем ведомственных проектных офисов

№	Наименование	Возможные мероприятия по минимизации
1	Отсутствие культуры планирования , как следствие невозможность качественного мониторинга и своевременного принятия решений	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение обучающих мероприятий, консультирование участников проектов • Проведение анализа проектных документов, выявление типовых ошибок, подготовка примеров к чему данные ошибки могут привести • Применение таких инструментов проектного управления, как план коммуникаций, рабочий план проекта и т.д. • Подготовка заключений для руководства ФОИВ по качеству планирования, выявленным рискам с предложениями по их устранению
2	Непонимание роли ВПО руководством ФОИВ, как следствие отсутствие административной поддержки и недостаток ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка плана внедрения проектной деятельности, с отражением КПЭ • Подготовка заключений для руководства ФОИВ по качеству планирования, выявленным рискам и проблемам с предложениями по их устранению • Организация качественной системы контроля за своевременностью достижения результатов, КТ, мероприятий, поручений
3	Проблемы взаимодействия как между ФОИВ, так и с ОИВ субъектов РФ	<ul style="list-style-type: none"> • Формирование и ведение реестра участников проектной деятельности • Организация и своевременное проведение совещаний по проектам с привлечением всех необходимых участников, в том числе субъектов РФ, путем закрепления на уровне руководства ФОИВ периодичности и перечня необходимых участников в плане коммуникаций • Использование информационных ресурсов с целью организации более оперативной работы между участниками проекта • Организация информационной и консультационной поддержки всех участников проектов
4	Недостаток ресурсов для проведения аналитической работы	<ul style="list-style-type: none"> • Взаимодействие с представителями экспертных сообществ и подготовка материалов с учетом их мнения • Анализ часто задаваемых вопросов и формирование базы типовых ответов • Подготовка докладных для руководства по ключевым вопросам
5	Неготовность брать на себя ответственность за реализацию мероприятий НП/ФП (в ФОИВ, так и ОИВ субъектов РФ), как следствие эффективность работы и качество получаемых результатов не соответствует заявленным в паспортах	<ul style="list-style-type: none"> • Внедрение системы материального и нематериального стимулирования за участие в проектной деятельности • Участие в формировании кадрового резерва ФОИВ, привлечение участников кадрового резерва к участию в проектах • Применение инструмента плана коммуникаций, закрепление ответственности за выполнение контрольных точек в проектах ведомственными приказами

Правила работы при выявлении проблем в подсистеме управления НП ГИИС «Электронный бюджет»



Решение проблем, возникающих при работе в ГИИС «Электронный бюджет», осуществляет Минфин России.

Проектный офис ПРФ осуществляет сбор и координацию данных о критичных проблемах в системе для своевременного информирования о возможных рисках



Часто возникающие проблемы

Отсутствует заполненный план мероприятий ФП

Некорректное отображение значений в разделе «Финансовое обеспечение» паспорта РегП (не подгружаются значения/подгружаются с ошибкой/расхождение сумм)

Проблемы при согласовании паспорта РегП (отсутствует функционал согласования, не формируется лист согласования)

Некорректно отображается план мероприятий РегП (ошибки выведения плана мероприятий на печать, сохранения внесенных изменений)

Иные технические ошибки ГИИС «Электронный бюджет»



Рекомендации

- Взаимодействие с ФОИВ, уточнение статуса заполнения документа по проекту



Формирование **письменного обращения** в службу поддержки с **указанием приоритета «неотложный» и обоснованием** «Неработающий функционал влияет на невозможность своевременного выполнения поручения ____»

- Формирование официального запроса в Минфин России с копией проектный офис ПРФ с указанием номера обращения с критичной проблемой и возможных рисков в случае её не решения
- Ведение реестра проблем, направление на регулярной основе (1 раз в месяц) письма с информацией о статусе решения проблем из реестра в проектный офис ПРФ с копией ЦПМ
- При участии в совещаниях, ВКС по проектам подготовка справочной информации о проблемах работы в ГИИС «Электронный бюджет» и их влияния на выполнение поручений

Служба поддержки:

8 800 350 02 18



support.eias@minfin.ru

rp@minfin.ru

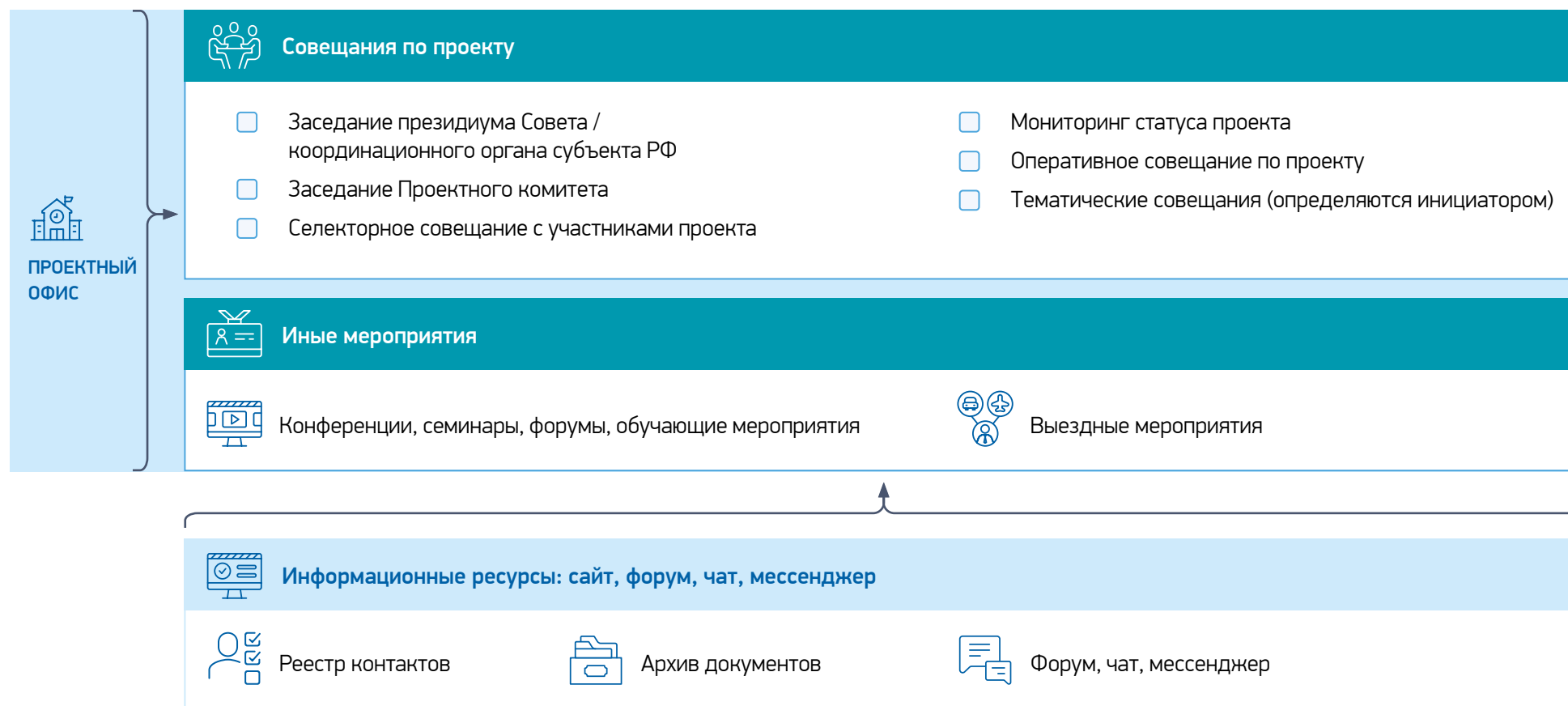


РАЗДЕЛ 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДДЕРЖКИ РУКОВОДСТВА

Инструменты для принятия решений руководством



Проектный офис является «единым окном» для получения информации по проектам. Для обеспечения успеха реализации проектов проектный офис обеспечивает подготовку и доведение информации о реализации проектов до руководства в целях своевременного принятия управленческих решений



Инструменты для принятия решений руководством

Тайминг	Наименование совещания	Докладчики	Другие участники	Когда, как часто (рекомендация)
	Заседание президиума Совета / координационного органа субъекта РФ	Куратор проекта, руководитель проекта	Члены президиума Совета, координационного органа субъекта РФ, 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
	Селекторное совещание (ВКС) с участниками проекта	Руководитель проекта/ администратор проекта, участники проекта	Проектный офис, общественно-экспертный совет	Ежемесячно по итогам рассмотрения отчета о ходе реализации проекта + после утверждения запроса на изменение паспорта проекта не позднее 1 рабочей недели
	Мониторинг статуса проекта	Руководитель проекта/ администратор проекта, участники проекта	Проектный офис, общественно-экспертный совет	Ежемесячно (не более чем за 10 дней до окончания отчетного периода)
	Оперативное совещание по проекту	Руководитель проекта/ администратор проекта, участники проекта	Проектный офис	Еженедельно (не проводится на неделе, на которой проводится Мониторинг статуса проекта)
Определяется инициатором	Тематические совещания	Состав докладчиков и участников определяется инициатором		Регулярность определяется инициатором
Иные мероприятия				
<ul style="list-style-type: none"> • Конференции, семинары, форумы, обучающие мероприятия, публикация статей • Выездные мероприятия 				Ежеквартально, в соответствии с графиками ОИВ

Подготовка и проведение совещаний



ПРОЦЕСС ПОДГОТОВКИ СОВЕЩАНИЯ

- 1 Определить тему совещания, предполагаемую дату, место проведения совещания
- 2 Составить предварительный список участников
- 3 Уточнить возможность участия в совещании
- 4 Забронировать и подготовить помещение, оборудование для совещания
- 5 Утвердить повестку совещания, список участников, подготовить рассадку участников
- 6 Направить приглашения участникам, подтвердить участие с использованием средств коммуникаций
- 7 Подготовить материалы к совещанию

Материалы совещания

- [Приглашение \[ф. 1\]](#)
- [Повестка \[ф. 2\]](#)
- [Список участников](#)
- [Проект решений \[ф. 3\]](#)
- Доклады (тезисы)
- Презентация о статусе проекта
- Иные материалы, необходимые для рассмотрения вопросов повестки
- [Протокол с приложениями \[ф. 4\]](#)
- [Перечень поручений \[ф. 5\]](#)



ПРОЦЕСС ПРОВЕДЕНИЯ СОВЕЩАНИЯ

- 1 Сообщить тему и цель совещания
- 2 Сообщить о регламенте проведения совещания
- 3 Рассмотреть вопросы повестки совещания
- 4 Зафиксировать формулировки предлагаемых решений по каждому вопросу повестки совещания с указанием лиц, ответственных за их исполнение

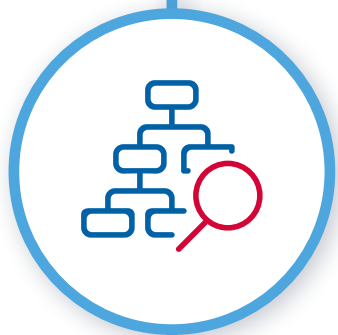


ФИКСАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ (ПОРУЧЕНИЙ)

- Подготовить проект решений
- Согласовать протокол совещания
- Подписать протокол совещания
- Направить подписанный протокол совещания участникам совещания
- Обеспечить хранение протокола совещания
- Организовать контроль исполнения решений (поручений), принятых на совещаниях

Рекомендуемые повестки

- О ходе реализации проектов
- О рассмотрении отчетов 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



РАЗДЕЛ 3. ЭКСПЕРТНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРОЕКТОВ

Подраздел 3.1. Подготовка экспертных заключений

Подраздел 3.2. Организация реализации проектов

Проведение экспертизы документов по проектам



Проектный офис осуществляет **оценку качества подготовки и содержания документов** по проектам на предмет достоверности, актуальности и полноты

Проведение экспертизы документов:

1	Паспортов проектов	3	Отчетов о ходе реализации проектов
2	Запросов на изменение паспортов проектов	4	Итоговых отчетов о реализации проектов

Основные направления оценки:

Паспорт

- Качество проработки целеполагания, оценка вклада в достижение целей Указа
- Обеспеченность результатами для достижения показателей
- Качество планирования достижения социально-значимых результатов
- Учет формальных требований методических рекомендаций и получение необходимых согласований и заключений

Запрос на изменение*

Оценка проводится для:

- повышения качества разрабатываемых ЗИ и обоснования необходимости предлагаемых изменений
- уменьшения количества запросов на изменение анализа влияния изменений на ключевые параметры
- Наличие существенных изменений и повторная корректировка параметров проектов
- Полнота и достаточность обоснований и анализа влияния изменений на параметры проекта
- Учет формальных требований методических рекомендаций и получение необходимых согласований и заключений

Отчет о ходе реализации*

Оценка проводится для:

- своевременного обнаружения проблем, связанных с реализацией проекта
- эскалации проблем, связанных с реализацией проекта
- Достаточность информации для заполнения отчета
- Корректность заполнения информации о достигнутых параметрах и наличие подтверждающих документов
- Полнота и достаточность обоснований причин отклонений, мероприятий по устранению и оценке влияния на параметры проекта
- Учет формальных требований методических рекомендаций и получение необходимых согласований

Перечень документов, подготавливаемых проектным офисом по результатам проверки документов по проектам:

- Заключение по итогам рассмотрения документа
- Аналитические записки, сопроводительные письма, справки
- Докладные для руководства

Типовое содержание заключения:

1. Критичные замечания
2. Некритичные замечания и замечания технического характера
3. Вывод/заключение проектного офиса



- [Пример заключения на паспорт \[ф. 6\]](#)
- [Пример заключения на запрос на изменение \[ф. 7\]](#)
- [Пример заключения на отчет \[ф. 10\]](#)



* [Порядок и документы процесса мониторинга проектов](#) представлены на стр. 51-78, [внесения изменений](#) — на стр. 79-87.

Этапы проведения экспертизы паспорта проекта



Шаг 1. Учет внешних документов

- Отражение в паспортах проектов их вклада в достижение целей, заданных в п.1 Указа
- Отражение в паспортах проектов ключевых параметров
- Отражение в паспортах ФП вклада каждого мероприятия (результата) в достижение целей и показателей
- Выделение наиболее значимых и заметных для общества укрупненных целей и задач, с учетом их приоритетного финансирования и концентрации иных ресурсов для их достижения
- Отражение в публичной части паспортов проектов всех мероприятий, в том числе содержащихся в действующих госпрограммах, направленных на достижение заявленных в проектах целей и решение соответствующих задач

Шаг 2. Обоснование и приоритизация

- Обоснование эффективности, достаточности и необходимости предлагаемых мероприятий
- Проведение приоритизации мероприятий исходя из их влияния на достижение поставленных в проектах целей
- Первоочередная реализация в проектах мероприятий, позволяющих оптимизировать или минимизировать стоимость последующих мероприятий

Шаг 3. Оценка реализации и последующего содержания

- Введение для каждого мероприятия характеристики возможного отказа от его финансирования при принятии решения отказа от его реализации
- Введение для каждого создаваемого объекта показателя стоимости его последующего содержания

	Показатель 1	Показатель...	Показатель n	Стоимость его последующего содержания
Результат 1	10%	100%	25%	
Результат...	90%	-	5%	
Результат n	-	-	5%	
Итого				

Статистика ошибок при заполнении паспортов проектов

Раздел паспорта	Типовая ошибка	Частота ошибок
Цели и показатели	В национальном проекте не приводится достаточный перечень показателей для достижения цели Указа	50%
	Недостаточно результатов для достижения целевых показателей национального проекта	67%
Задачи и результаты	Наименование результата указано не как завершенное действие, а как процесс, например, «проводится мониторинг/обучение», «создание системы/механизма»	58%
	Указанный результат неизмерим (не содержит качественных и количественных характеристик)	58%
	Большинство результатов имеют срок исполнения конец года либо запланированы на дату завершения национального проекта (31.12.2024)	58%
Финансовое обеспечение	Наличие нераспределенных по результатам средств федерального бюджета	25%

Обеспечение взаимосвязи компонентов НП и ФП

ИЛЛЮСТРАТИВНО

УКАЗ 204

Увеличение доли граждан, ведущих здоровый образ жизни, а также **увеличение до 55% доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом**

1. ФОРМУЛИРОВКА ЦЕЛЕВОГО ПОКАЗАТЕЛЯ СООТВЕТСТВУЕТ УКАЗУ

НП	Цель, целевой показатель, дополнительный показатель	Уровень контроля	Базовое значение		Период, год		
			Значение	Дата	2018	...	2024
	Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, %	Совет	36,8	31.12.2017	37,6	...	55,0

2. ЦЕЛЬ ФП СОДЕРЖИТ ЦЕЛЕВОЙ ПОКАЗАТЕЛЬ НП

Цель: доведение к 2024 году до 55% **доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом**, путем создания системы мотивации населения, активизации спортивно-массовой работы на всех уровнях и в корпоративной среде, подготовки спортивного резерва и развития спортивной инфраструктуры

3. ДЕКОМПОЗИЦИЯ ЦЕЛИ НА НЕОБХОДИМЫЕ И ДОСТАТОЧНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

ФП	№ п/п	Наименование показателя	Тип показателя	Базовое значение		Период, год		
				Значение	Дата	2018	...	2024
	1	Доля детей и молодежи, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи, %	Основной	77,2	31.12.2017	79	...	82
	2	Доля населения среднего возраста, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения среднего возраста, %	Основной	21,6	31.12.2017	28,5	...	55
	3	Доля населения старшего возраста, систематически занимающегося физической культурой и спортом в общей численности населения старшего возраста, %	Основной	5,2	31.12.2017	13,3	...	25
	4	Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями, исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта, %	Основной	50,0	31.12.2017	52	...	60
	5	Доля занимающихся по программам спортивной подготовки в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта, в общем количестве занимающихся в организациях ведомственной принадлежности физической культуры и спорта, %	Дополнительный	42,6	31.12.2017	53	...	80

Обеспечение взаимосвязи компонентов НП и ФП

ИЛЛЮСТРАТИВНО

УКАЗ 204

Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек

1. ФОРМУЛИРОВКА ЗАДАЧИ В НП СООТВЕТСТВУЕТ ЗАДАЧЕ УКАЗА

НП	№ п/п	Наименование задачи, результата	Срок реализации	Ответственный исполнитель
	1.	Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек		
1.1.	Запущена информационно-коммуникационная кампания по формированию здоровых привычек для всех целевых аудиторий на 2019-2020 гг.		15.07.2019	И. И. Иванов, заместитель Министра РФ

2. ФОРМУЛИРОВКА ЗАДАЧИ В ФП СООТВЕТСТВУЕТ ЗАДАЧЕ ИЗ УКАЗА И НП

3. ФОРМУЛИРОВКА РЕЗУЛЬТАТА ИЗ НП

ФП	№ п/п	Наименование задачи, результата	Характеристика результата
	1.	Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек	
1.1.	Запущена информационно-коммуникационная кампания по формированию здоровых привычек для всех целевых аудиторий на 2019-2020 гг.		Рекламно-информационные материалы будут направлены на информирование граждан о вреде курения, употребления алкогольной продукции и т.п. Для распространения данных материалов будут использоваться основные телекоммуникационные каналы СМИ, Интернет, радио

4. НОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Обеспечение взаимосвязи компонентов ФП. Содержательная часть

ИЛЛЮСТРАТИВНО

№ п/п	Наименование задачи, результата	Характеристика результата
ОП	1. Внедрение механизма финансовой поддержки семей при рождении детей как понятной системы, направленной на минимизацию последствий изменения материального положения семей в связи с рождением детей, и осуществление долгосрочного планирования личных финансов на всех этапах жизнедеятельности семьи, связанных с рождением детей	
	1.1. В целях оказания финансовой поддержки семьям, имеющим двух и более детей, на приобретение собственного жилья, предоставление субсидий российским кредитным организациям и акционерному обществу «ДОМ.РФ» из федерального бюджета на возмещение недополученных доходов по выданным (приобретенным) жилищным (ипотечным) кредитам (займам)	К концу 2024 года количество кредитных организаций, выдающих ипотечные кредиты (займы) семьям, имеющим двух и более детей, по ставке 6 процентов годовых, увеличится в 5 раз
	1.2. В целях оказания финансовой поддержки семьям, имеющим двух и более детей, предоставление Пенсионному фонду Российской Федерации межбюджетных трансфертов на предоставление материнского (семейного) капитала	К концу 2021 года 1,6 млн семей, имеющих двух и более детей, получили государственный сертификат на материнский (семейный) капитал

УКАЗЫВАЮТСЯ РЕЗУЛЬТАТЫ ОП ИЗ РАЗДЕЛА «ЗАДАЧИ И РЕЗУЛЬТАТЫ ОП»

№ п/п	Наименование мероприятия и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам (млн рублей)			Всего (млн рублей)
ОП	1. Внедрение механизма финансовой поддержки семей при рождении детей <...> осуществление долгосрочного планирования личных финансов на всех этапах жизнедеятельности семьи, связанных с рождением детей				
	1.1. В целях оказания финансовой поддержки семьям, имеющим двух и более детей, на приобретение собственного жилья, предоставление субсидий российским кредитным организациям <...>				
	1.1.1. федеральный бюджет				
	...				
	1.2. В целях оказания финансовой поддержки семьям, имеющим двух и более детей, предоставление Пенсионному фонду Российской Федерации межбюджетных трансфертов на предоставление материнского (семейного) капитала				
1.2.1. федеральный бюджет					
...					

Обеспечение взаимосвязи компонентов НП и ФП. Финансовая часть

ИЛЛЮСТРАТИВНО

№ п/п	Наименование мероприятия и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам (млн рублей)						Всего (млн рублей)
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1.	Внедрение механизма финансовой поддержки семей при рождении детей как понятной системы, направленной на минимизацию последствий изменения материального положения семей в связи с рождением детей, и осуществление долгосрочного планирования личных финансов на всех этапах жизнедеятельности семьи, связанных с рождением детей							
1.1.	В целях оказания финансовой поддержки семьям, имеющим двух и более детей, на приобретение собственного жилья, предоставление субсидий российским кредитным организациям и акционерному обществу «ДОМ.РФ» из федерального бюджета на возмещение недополученных доходов по выданным (приобретенным) жилищным (ипотечным) кредитам (займам)	9200	11500	11100	11100	10100	9200	62200
1.1.1.	федеральный бюджет	9200	11500	11100	11100	10100	9200	62200
1.1.1.1.	из них межбюджетные трансферты бюджету(-ам)	0	0	0	0	0	0	0
1.1.2.	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	0	0	0	0	0	0	0
1.1.2.1.	из них межбюджетные трансферты бюджету(-ам)	0	0	0	0	0	0	0
1.1.3.	консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	0	0	0	0	0	0	0
1.1.3.1.	из них межбюджетные трансферты бюджету(-ам)	0	0	0	0	0	0	0
1.1.4.	внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
...
Всего по федеральному проекту, в том числе:		519200	561700	576100	591500	619900	593500	3461900
федеральный бюджет		517400	559800	574100	589500	617800	591300	3449900
из них межбюджетные трансферты бюджету(-ам) субъектов Российской Федерации		97400	112700	116600	120500	128200	132500	707900
из них межбюджетные трансферты бюджету(-ам) Пенсионного фонда Российской Федерации		410500	435300	446100	457600	479200	449300	2678000
бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации		0	0	0	0	0	0	0
консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации		1800	1900	2000	2000	2100	2200	12000
внебюджетные источники		0	0	0	0	0	0	0
ИТОГОВЫЕ СУММЫ ПО ФП ПОЛНОСТЬЮ СОВПАДАЮТ С НП В ЧАСТИ СООТВЕТСТВУЮЩЕГО ФП								

Обеспечение взаимосвязи компонентов НП и ФП

ИЛЛЮСТРАТИВНО

УКАЗ 204

Создание для всех категорий и групп населения условий для занятий физической культурой и спортом, массовым спортом, в том числе повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта, а также подготовка спортивного резерва

1. ФОРМУЛИРОВКА ЗАДАЧИ В НП СООТВЕТСТВУЕТ ЗАДАЧЕ УКАЗА

НП	№ п/п	Наименование задачи, результата	Срок реализации	Ответственный исполнитель
	1.	Создание для всех категорий и групп населения условий для занятий физической культурой и спортом, массовым спортом, в том числе повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта, а также подготовка спортивного резерва		
1.1.	В систематические занятия физической культурой и спортом вовлечено не менее 3,5 млн человек		15.12.2019	П. П. Петров, заместитель Министра РФ

2. ФОРМУЛИРОВКА ЗАДАЧИ В ФП СООТВЕТСТВУЕТ ЗАДАЧЕ ИЗ УКАЗА И НП

3. ФОРМУЛИРОВКА РЕЗУЛЬТАТА ИЗ НП

ФП	№ п/п	Наименование задачи, результата	Характеристика результата
	1.	Создание для всех категорий и групп населения условий для занятий физической культурой и спортом, массовым спортом, в том числе повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта, а также подготовка спортивного резерва	
1.1.	В систематические занятия физической культурой и спортом вовлечено не менее 3,5 млн человек		В 85 регионах страны проведены официальные физкультурные мероприятия, включая комплексные многоэтапные, и организовано тестирование на соответствие государственным требованиям к уровню физической подготовленности Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) для всех возрастных и социальных групп населения: детей, учащихся, студентов, трудящихся <...>

4. НОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Обеспечение взаимосвязи компонентов ОП

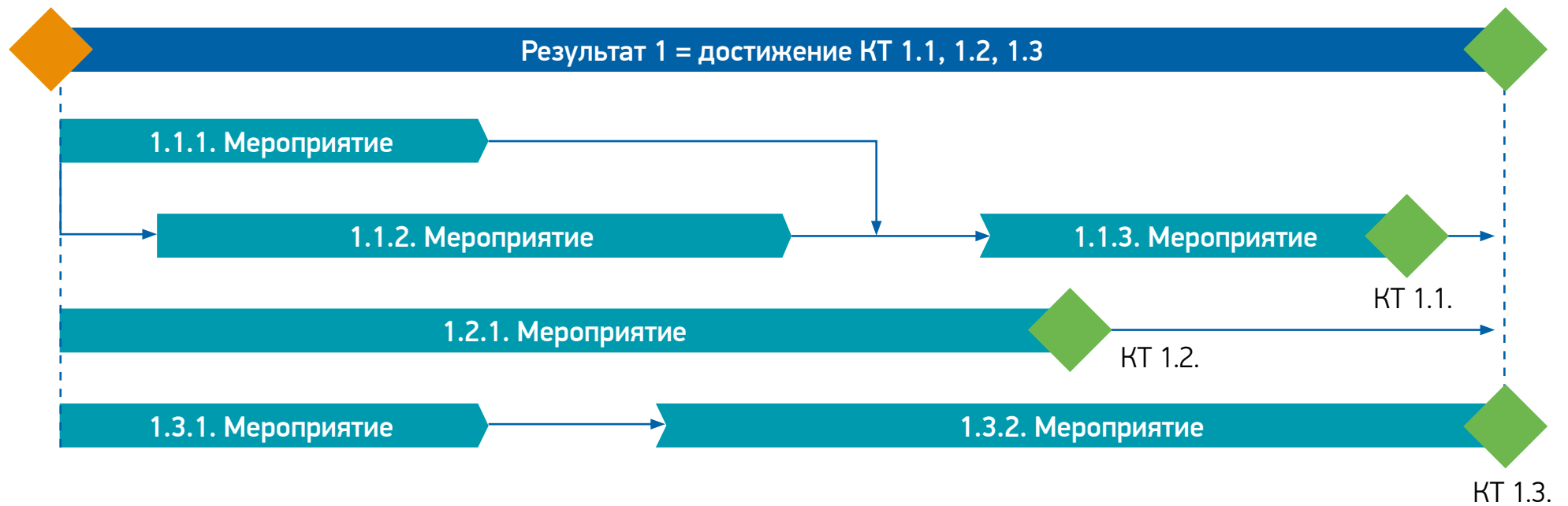
ИЛЛЮСТРАТИВНО

№ п/п	Наименование задачи, результата		Характеристика результата			
	1.	Создание для всех категорий и групп населения условий для занятий физической культурой и спортом, массовым спортом, в том числе повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта, а также подготовка спортивного резерва				
1.1.	В систематические занятия физической культурой и спортом вовлечено не менее 3,5 млн человек		В 85 регионах страны проведены официальные физкультурные мероприятия, включая комплексные многоэтапные, и организовано тестирование на соответствие государственным требованиям к уровню физической подготовленности Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) для всех возрастных и социальных групп населения: детей, учащихся, студентов, трудящихся <...>			
3. УКАЗЫВАЮТСЯ ФИО ПО СООТВЕТСТВУЮЩЕМУ РЕЗУЛЬТАТУ ИЗ РАЗДЕЛА «УЧАСТНИКИ ОП»						
№ п/п	Наименование результата, мероприятия, контрольной точки	Сроки реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата	Уровень контроля
		Начало	Окончание			
1.	Результат: В систематические занятия физической культурой и спортом вовлечено не менее 3,5 млн человек (дополнительно к прогнозному показателю 2018 года)	01.01.2019	15.12.2019	П. П. Петров	В 85 регионах страны проведены официальные физкультурные мероприятия, включая комплексные многоэтапные, и организовано тестирование на соответствие государственным требованиям к уровню физической подготовленности Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) для всех возрастных и социальных групп населения: детей, учащихся, студентов, трудящихся <...>	ПС
1.1.1.	Мероприятие: Проведение научного исследования, включающего сквозной социологический опрос <...>	01.03.2019	15.10.2019	С.С. Сидоров	НИР	РНП
1.1.	Контрольная точка: Сформирован отчет о научно-исследовательской работе <...>		01.11.2019	И.И. Иванов	Протокол комиссии Минспорта России	ПК

План мероприятий: логика составления

Мероприятие — последовательность действий, приводящая к получению конкретного и измеримого промежуточного результата проекта.

Контрольная точка (КТ) — событие проекта, отражающее факт получения промежуточного результата проекта.



Проблемы планирования и прогнозирования сроков реализации проекта

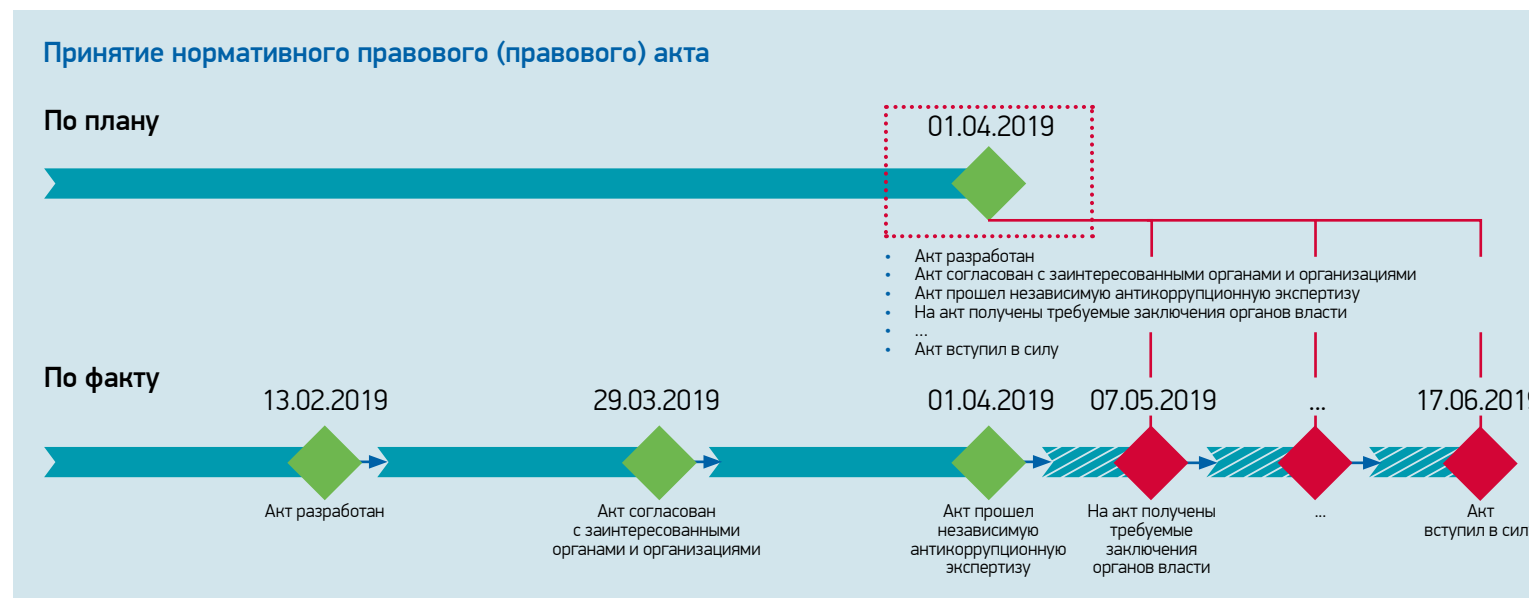
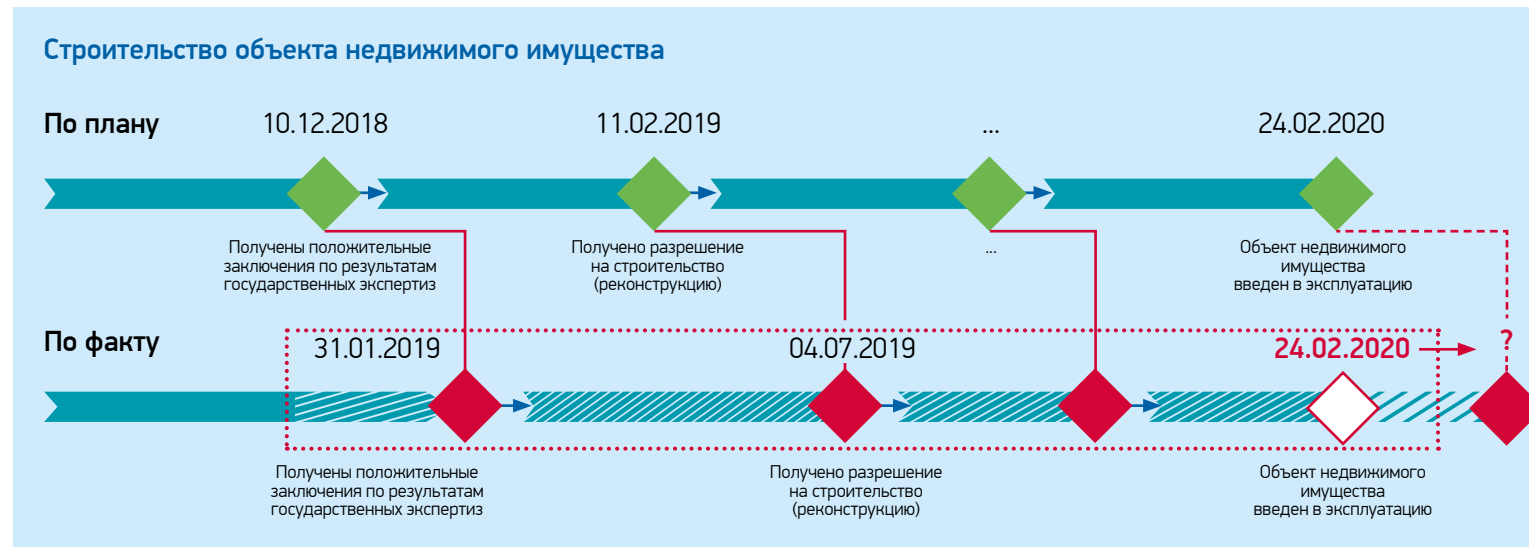
ИЛЛЮСТРАТИВНО

Ошибка № 1 — недостаточное внимание уделяется оценке сроков достижения КТ

! Задержка на предыдущих этапах повышает риски незавершения работ по строительству объекта

Ошибка № 2 — достижение КТ планируется на дату достижения результата проекта

! Необходимо предусмотреть равномерное распределение КТ в течение срока достижения результата



План мероприятий федерального проекта с региональной составляющей

ИЛЛЮСТРАТИВНО

№ п/п	Наименование результата, мероприятия, контрольной точки	Сроки реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата	Уровень контроля
		Начало	Окончание			
1.	Результат: В 68 спортивных школ олимпийского резерва поставлено новое спортивное оборудование и инвентарь для приведения организаций спортивной подготовки в нормативное состояние	10.01.2019	25.12.2019	В. В. Волков		ПС
1.1.1.	Мероприятие: Проработка соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на приобретение спортивного оборудования и инвентаря для приведения организаций спортивной подготовки в нормативное состояние	10.01.2019	01.02.2019	Б. Б. Борисов	Проект соглашения	РНП
1.1.2.	Мероприятие: Определение типового перечня оборудования для оснащения спортшкол	10.01.2019	31.01.2019	Б. Б. Борисов	Приказ об утверждении типового перечня оборудования	РНП
1.1.3. ✓	Мероприятие: Заключение соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на приобретение спортивного оборудования и инвентаря для приведения организаций спортивной подготовки в нормативное состояние	31.01.2019	01.03.2019	Б. Б. Борисов	Соглашение между Минспортом России и субъектом РФ	РНП
1.1. ✓	Контрольная точка: Заключены соглашения о предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на приобретение спортивного оборудования и инвентаря для приведения организаций спортивной подготовки в нормативное состояние		01.03.2019	А. А. Алешин	Соглашение между Минспортом России и субъектом РФ	ПК
...
1.4.1. ✓	Мероприятие: Поставка спортивного оборудования и инвентаря для приведения организаций спортивной подготовки в нормативное состояние	20.12.2019	25.12.2019	Субъекты РФ		
1.4.	Контрольная точка: Завершена поставка спортивного оборудования и инвентаря для приведения 68 организаций спортивной подготовки в нормативное состояние		25.12.2019	Субъекты РФ	Акт(-ы) приемки	ПК

Пример плана мероприятий регионального проекта на основе плана мероприятий федерального проекта

ИЛЛЮСТРАТИВНО

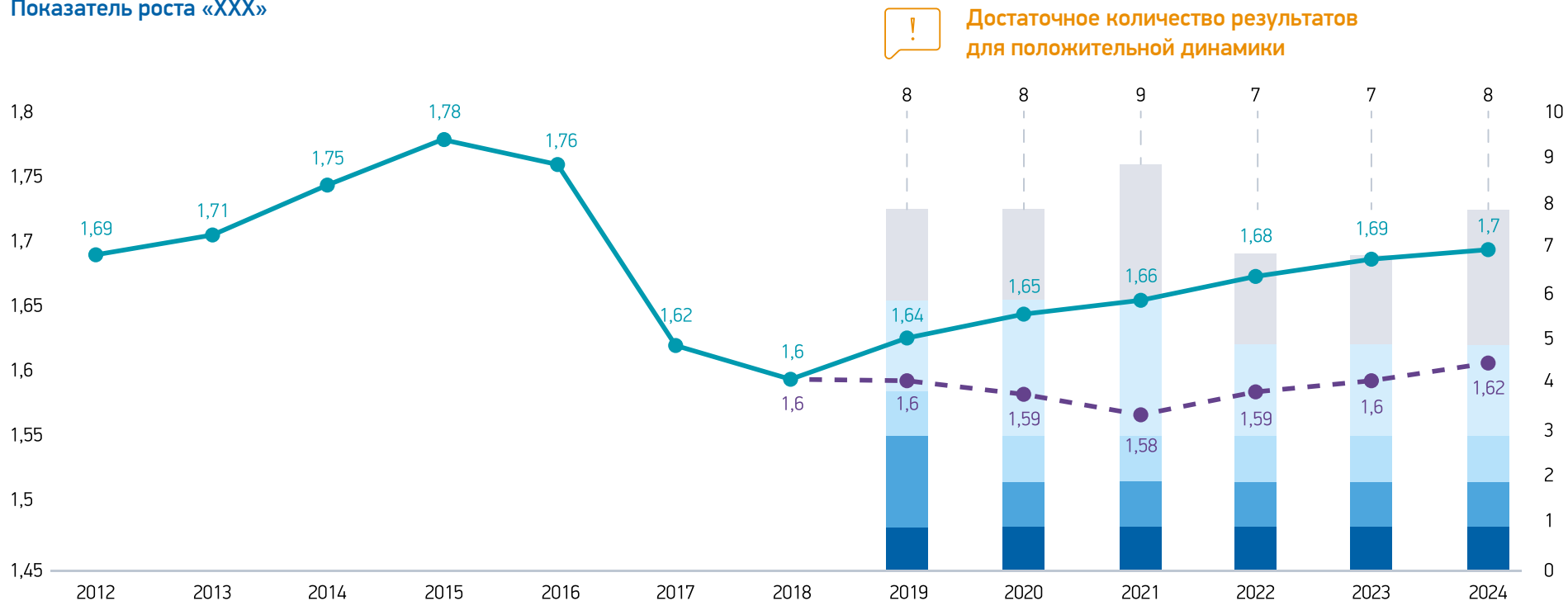
ФП	№ п/п	Наименование результата, мероприятия, контрольной точки	Сроки реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата	Уровень контроля
			Начало	Окончание			
	1.	Результат: В 68 спортивных школ олимпийского резерва поставлено новое спортивное оборудование и инвентарь для приведения организаций спортивной подготовки в нормативное состояние	10.01.2019	25.12.2019	В. В. Волков		ПС
РП	№ п/п	Наименование результата, мероприятия, контрольной точки	Сроки реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата	Уровень контроля
			Начало	Окончание			
	1.	Результат: В 2 спортивных школ олимпийского резерва Московской области поставлено новое спортивное оборудование и инвентарь для приведения организаций спортивной подготовки в нормативное состояние	10.01.2019	25.12.2019	...		ВДЛ
	1.1.1.	Мероприятие: Заключение соглашения о предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджету Московской области на приобретение спортивного оборудования и инвентаря для приведения организаций спортивной подготовки в нормативное состояние	10.01.2019	01.03.2019	...	Соглашение между Минспортом России и Московской областью	РРП
	1.1.	Контрольная точка: Заключены соглашения о предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджету Московской области на приобретение спортивного оборудования и инвентаря для приведения организаций спортивной подготовки в нормативное состояние		01.03.2019	...	Соглашение между Минспортом России и Московской областью	РРП

1.4.1.	Мероприятие: Поставка спортивного оборудования и инвентаря для приведения организаций спортивной подготовки в нормативное состояние	20.12.2019	25.12.2019	...		РРП	
1.4.	Контрольная точка: Завершена поставка спортивного оборудования и инвентаря для приведения 2-х организаций спортивной подготовки в нормативное состояние		25.12.2019	...	Акт(-ы) приемки	РРП	

Связь динамики достижения показателя с результатами и бюджетом

ИЛЛЮСТРАТИВНО

Показатель роста «XXX»

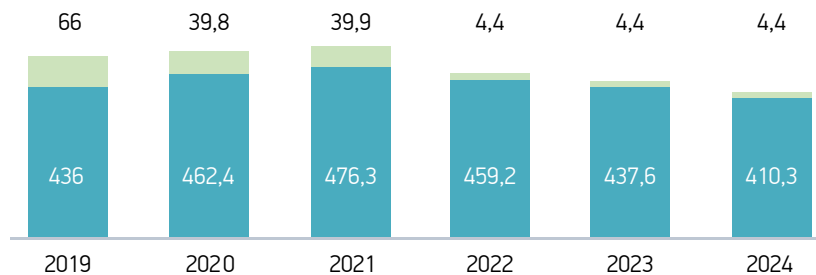


Тип результатов

- Финансирование / Субсидирование
- Услуга для бизнеса и населения
- Стратегия / программа
- Принятый НПА
- Медиа кампания / PR / Информирование

- Показатель
- Тренд при отсутствии НП
- ФП 1
- ФП 2

Финансовое обеспечение показателя



Результаты обеспечены финансированием

Этапы проведения экспертизы запроса на изменение паспорта проекта



Важно!

- Необходимо учитывать **влияние изменений на ключевые параметры** национальных проектов, утвержденные Президентом РФ.
- Следует **минимизировать количество запросов на изменение**, переносить контрольные сроки при наличии существенных изменений и обоснования их необходимости

Типы результатов — инструмент для упрощения планирования и мониторинга хода реализации

Типы результатов

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

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

1 Закупка товаров, работ, услуг

(группа видов расходов 200, вид расходов 323, подгруппы 410 и 880)

2 Предоставление субсидий, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетам бюджетной системы Российской Федерации

(группа видов расходов 500)

3 Предоставление субсидий на выполнение государственного задания бюджетным и автономным учреждениям

(виды расходов 611, 621)

4 Предоставление субсидий юридическим (физическим) лицам, за исключением субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)

(группа видов расходов 600 (кроме 611, 621), подгруппы 450, 460, 810, 820)

Применение типов результатов (1/2)

Результат проекта	Характеристика результата	Правильный тип результата	Неправильный тип результата (часто выбираемый)	Комментарий
Обеспечение методической поддержки и координация реализации федерального проекта «Борьба с онкологическими заболеваниями»	Министерством здравоохранения Российской Федерации в первом квартале 2019 года будет определено подведомственное федеральное учреждение и на его базе создан координационный центр для обеспечения разработки и реализации региональных программ «Борьба с онкологическими заболеваниями» ...	Создание (реорганизация) организации (структурного подразделения)	<ul style="list-style-type: none"> • Утверждение документа • Обеспечение реализации проекта 	При типизации результата необходимо принимать во внимание не только его формулировку, но и характеристику . В данном примере характеристика включает следующую информацию «... будет определено подведомственное федеральное учреждение и на его базе создан координационный центр... »
По результатам клинической апробации в клинические рекомендации включено не менее 60 новых методов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации (нарастающим итогом)	Обеспечена методическая поддержка и координация реализации мероприятий федерального проекта в субъектах Российской Федерации, разработаны требования к подсистемам государственных информационных систем в сфере здравоохранения субъектов Российской Федерации центром компетенций цифровой трансформации сферы здравоохранения	Утверждение документа	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение научно-исследовательских (опытно-конструкторских) работ • Принятие нормативно-правового акта • Обеспечение реализации проекта • Оказание услуг (выполнение работ) 	При типизации результата необходимо принимать во внимание итоговые документы , которые подтверждают факт достижения результата. Клинические рекомендации — это документ, который одобряется Научно-практическим советом Минздрава РФ и не относится к правовым актам. На основании данного документа будут оказываться услуги, поэтому для данного результата присваивать тип «оказание услуг» некорректно
К концу 2024 года количество активно вовлеченных российских кредитных организаций, предоставляющих ипотечные кредиты (займы) семьям, имеющим двух и более детей, по ставке 6 процентов годовых, увеличится в 5 раз	Минфином России будут рассмотрены заявления кредитных организаций и акционерного общества «ДОМ.РФ» о предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов по выданным (приобретенным) жилищным (ипотечным) кредитам (займам), предоставленным гражданам Российской Федерации, имеющим детей ... Минфином России будет размещена информация о количестве выданных российскими кредитными организациями и АО «ДОМ.РФ» ипотечных кредитов (займов) гражданам Российской Федерации, имеющим детей, по ставке 6 процентов годовых ...	Оказание услуг (выполнение работ)	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение реализации федерального проекта (результата федерального проекта) • Принятие нормативно-правового акта 	При типизации результата необходимо принимать во внимание финальный результат . В данном результате оказываются услуги по предоставлению субсидии кредитным организациям . Принятие нормативно-правового акта в данном результате является промежуточным результатом (дополнительный набор контрольных точек)

Применение типов результатов (2/2)

Особенность применения типа результата «Обеспечение результата федерального проекта»

Результат проекта	Характеристика результата	Правильный тип результата	Неправильный тип результата (часто выбираемый)	Комментарий
<p>Осуществлен ежегодный мониторинг результатов реализации региональных программ, включающих мероприятия по увеличению периода активного долголетия и продолжительности здоровой жизни, в том числе оценено состояние здоровья граждан старше трудоспособного возраста ...</p>	<p>Минздравом России, Минтрудом России и Минспортом России в соответствии со сферами ведения ежегодно будет осуществлен мониторинг мероприятий региональных программ и, по его результатам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации будут направлены рекомендации</p>	<p>Обеспечение реализации федерального проекта (результата федерального проекта)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Утверждение документа • Проведение массовых мероприятий • Оказание услуг (выполнение работ) 	<p>Типовой результат «Обеспечение реализации федерального проекта» применяется для результатов, связанных с разработкой и утверждением документов по проекту (паспорт, ЗИ, соглашения), а также направленных на мониторинг реализации проекта, в том числе на исполнение соглашений, программ и иных документов, заключенных с субъектами РФ</p>

Рекомендуемые действия по определению типа результата при наличии вопросов:

1. Проанализировать какой тип результата подходит в соответствии с видом расходов
2. Выбрать тип результата, который обеспечивает достижение целей и показателей проекта



Важно!

При наличии предложений по внесению изменений в перечень типов результатов и стандартизированных контрольных точек рекомендуется:

1. ОИВ субъекта РФ направлять предложения в ФОИВ, иной орган или организацию, ответственным за реализацию федерального проекта
2. одобренные предложения направлять в проектный офис ПРФ для сбора и консолидации в целях ежегодной актуализации и планирования национальных и федеральных проектов

Учет влияния изменений на ключевые параметры национальных проектов



Утверждены на заседании
Совета при Президенте РФ
по стратегическому развитию
и национальным проектам
от 24 октября 2018 г. № 1



Ключевые параметры национальных проектов включают:

- общие целевые показатели
- задачи и вехи по годам реализации



Расхождение паспортов национальных и федеральных проектов с ключевыми параметрами не допускается



Ключевой параметр может соотноситься с показателем и результатами национальных и федеральных проектов:

- показатель в ключевых параметрах = показатель проекта
- веха в ключевых параметрах = показатель или результат проекта



Важно!

Изменение наименований, сроков и значений ключевых параметров национальных проектов **невозможно без рассмотрения Советом при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам или Президентом РФ**

Примеры соотношения ключевых параметров с положениями паспорта проекта

Вариант 1. Показатель в ключевых параметрах = показатель проекта

Ключевые параметры
НП Демография

№	ОБЩИЕ ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
		оценка						
1	Увеличение ожидаемой продолжительности здоровой жизни, лет ¹	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	67,0
2	Увеличение суммарного коэффициента рождаемости (среднее число рожденных детей на 1 женщину)	1,60	1,63	1,65	1,66	1,68	1,69	1,70
3	Снижение смертности населения старше трудоспособного возраста (показатель смертности на 1000 человек населения соответствующего возраста)	37,9	37,6	37,3	37,0	36,7	36,4	36,1
4	Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом (доля от всего взрослого населения), % нарастающим итогом	37,6	40,3	42,6	45,2	48,0	51,5	55,0

Паспорт НП
Демография

2. Цели, целевые и дополнительные показатели национального проекта

№ п/п	Цель, целевой показатель, дополнительный показатель	Уровень контроля	Базовое значение		Период, год								
			Значение	Дата	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
					6	7	8	9	10	11	12		
1	Цель: Увеличение ожидаемой продолжительности здоровой жизни до 67 лет	Совет											
1.1	Дополнительный показатель: Снижение смертности населения старше трудоспособного возраста (на 1000 человек населения соответствующего возраста)	Совет	38,10	31.12.2017	37,90	37,60	37,30	37,00	36,70	36,40	36,10		

Вариант 2. Веха в ключевых параметрах = показатель проекта

Ключевые параметры
НП Здравоохранение

№	ЗАДАЧИ И ВЕХИ	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
		оценка						
1. Завершение формирования сети медицинских организаций первичного звена здравоохранения с использованием геоинформационной системы (абзац 2 подпункта «б» пункта 4)								
1.1	Охват граждан профилактическими медицинскими осмотрами не реже одного раза в год (доля от всего населения), % нарастающим итогом	39,7	41,8	43,4	45,0	53,5	59,7	70,0
1.2	Укомплектованность медицинских организаций, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях (доля занятых физическими лицами должностей от общего количества должностей в медицинских учреждениях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях), % нарастающим итогом:							
	– врачами	80	81	83	86	89	92	95
	– средними медицинскими работниками	89	90	91	92	93	94	95

Паспорт НП
Здравоохранение

2. Цели, целевые и дополнительные показатели национального проекта

№ п/п	Цель, целевой показатель, дополнительный показатель	Уровень контроля	Базовое значение		Период, год							
			Значение	Дата	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
					6	7	8	9	10	11	12	
3	Цель: Ликвидация кадрового дефицита в медицинских организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь	Совет										
3.1	Дополнительный показатель: Укомплектованность врачебных должностей в подразделениях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях (физическими лицами при коэффициенте совместительства 1,2), %	Президиум Совета	79,70	31.12.2017	80,00	81,00	83,00	86,00	89,00	92,00	95,00	

Вариант 3. Веха в ключевых параметрах = результат проекта

Ключевые параметры
НП Демография

№	ЗАДАЧИ И ВЕХИ	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
		оценка						
1. Внедрение механизма финансовой поддержки семей при рождении детей (абзац 2 подпункта «б» пункта 3)								
1.1	Количество нуждающихся семей, при рождении (усыновлении) первого ребенка получающих финансовую поддержку в виде ежемесячных выплат за счет субвенций из федерального бюджета, тыс. семей в год	190,0	237,7	222,5	196,8	180,9	149,0	133,2

Паспорт НП
Демография

4.1 Федеральный проект «Финансовая поддержка семей при рождении детей»

№ п/п	Наименование задачи, результата	Срок реализации	Ответственный исполнитель
1	Внедрение механизма финансовой поддержки семей при рождении детей		
1.1	Нуждающиеся семьи получают ежемесячные выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка за счет субвенций из федерального бюджета	15.12.2024	
	на 15.12.2019 - 237,7 тыс семей на 15.12.2020 - 222,5 тыс семей на 15.12.2021 - 196,8 тыс семей на 15.12.2022 - 180,9 тыс семей на 15.12.2023 - 149 тыс семей на 15.12.2024 - 133,2 тыс семей		

Организация реализации проектов



Проектный офис осуществляет консультационную поддержку участников проектов, своевременное информирование об ошибках:

- при выполнении поручений
- при подготовке документов по проектам



Проектный офис осуществляет оценку реалистичности плана мероприятий и хода его реализации в целях:

- формирования перечня потенциальных рисков и проблем, связанных с реализацией проекта
- анализа выявленных рисков, в т.ч. их влияния на другие проекты
- своевременной эскалации проблем и принятия необходимых решений



Проектный офис инициирует при необходимости рассмотрение вопросов реализации проектов на заседаниях координационного органа в целях:

- принятия необходимых решений и повышения их качества
- своевременного снятия с контроля поручений и своевременного информирования руководства о рисках, связанных с невыполнением поручений



([Порядок и документы для совещаний представлены на стр. 24](#))



Проектный офис осуществляет сбор обратной связи от участников проектов, анализ открытых вопросов и подготовку ответов

Координация взаимодействия и привлечение представителей экспертных сообществ

Проектный офис в целях повышения качества планирования и реализации проектов осуществляет организацию работы с представителями экспертных сообществ

ЗАДАЧИ

- 1 **Формирование рабочих групп** с привлечением представителей экспертных сообществ
- 2 **Организация и проведение регулярных встреч с экспертами**
 - Организация мероприятий/совещаний
 - Подготовка материалов к обсуждению по повестке
 - Фиксация итогов, экспертных мнений, позиций
- 3 **Информирование экспертов о ходе реализации проектов**, эскалация проблемных вопросов
- 4 **Подготовка материалов с учетом мнения экспертов**
- 5 **Доведение мнения экспертов до участников проектов и руководства**



Важно!

- Представители экспертных сообществ привлекаются в целях получения **внешней экспертизы** и **лучших практик** в рамках реализации проектов.
- Проектный офис **организует** взаимодействие органов исполнительной власти с представителями экспертных сообществ и координирует работу по учету мнений экспертов

Владение информацией по проектам



Проектный офис обеспечивает ведение и поддержку в актуальном состоянии реестров по проектам:

- Реестр проектов
- Реестр контактов и участников проектной деятельности
- Реестр протокольных решений и поручений
- Реестр проблем и открытых вопросов и пр.



Рекомендуется использовать ГИИС «Электронный бюджет»



Проектный офис осуществляет **координацию участников проектной деятельности**, организует коммуникации между всеми участниками очно или с использованием различных информационных ресурсов

Шаблон реестра участников проектной деятельности

ИЛЛЮСТРАТИВНО

№	НП/ФП/РегП	Проектная роль	ФИО	Должность	Контактный телефон (раб., моб.)	Электронная почта	Комментарий
1							
2							



Проектный офис осуществляет **систематизацию и контроль исполнения поручений** участниками проектов:

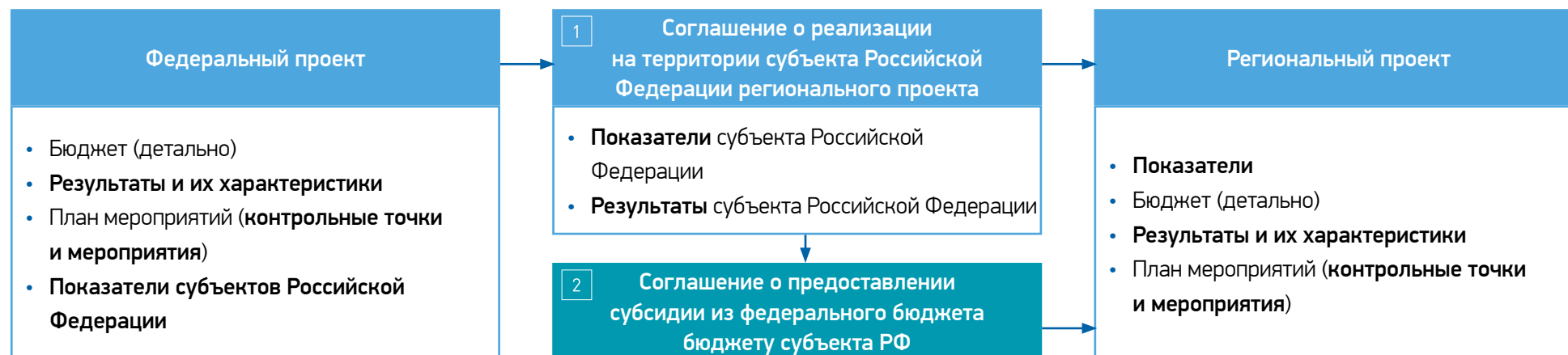
- Ведет реестр протокольных решений и поручений по итогам совещаний и заседаний
- Осуществляет контроль исполнения поручений
- Формирует аналитику по исполнению поручений

Шаблон реестра поручений

ИЛЛЮСТРАТИВНО

№	Тип мероприятия	Дата заседания	№ протокола	Пункт, раздел протокола	НП/ФП/РегП	Результат	Решения и поручения	Срок	Статус выполнения	Комментарии
1										
2										

Администрирование финансовых и нефинансовых соглашений



Проектный офис в рамках подготовки соглашений:

- 1 о реализации на территории субъекта РФ регионального проекта **контролирует их заключение со стороны руководителя федерального проекта и руководителя регионального проекта**
- 2 о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта РФ **совместно с финансовым органом субъекта РФ осуществляет мониторинг ОИВ, являющихся главными распорядителями бюджетных средств**



Проектный офис осуществляет мониторинг статуса заключенных соглашений между ФОИВ и субъектами РФ на основании данных из ГИИС «Электронный бюджет»



Рекомендуется в субъекте РФ регламентировать процесс заключения соглашения с участием РПО

Шаблон реестра соглашений*

№	ФП	РегП	Номер соглашения	Дата заключения соглашения	Срок действия	Статус	Комментарии
1							
2							

* Данные выгружаются из ГИИС «Электронный бюджет».

Обеспечение ведения архива документов по проектам



ЦЕЛЬ

Централизованное **хранение актуальных** документов по проектам для обеспечения возможности их **оперативного поиска**, а также передачи и **использования знаний***

Архив проекта — совокупность управленческих и иных документов по проекту, имеющая определенную структуру.



Проектный офис может использовать чек-лист для контроля архива:

- По каждому документу проверяется наличие документа и соответствие требованиям
- Соответствие размещенных файлов предъявляемым требованиям к размещению



Для формирования архива необходимо определить:

- 1 Ответственного за ведение архива
- 2 Требования к структуре архива и месту размещения
- 3 Порядок пополнения и актуализации
- 4 Требования по формату документов, содержанию и оформлению



Преимущества ведения архива:

- 1 **Быстрое и эффективное** нахождение решений по типовым вопросам/проблемам
- 2 **Повышение качества планирования** проектов
- 3 **Увеличение скорости работы** с документами по проектам
- 4 **Оперативное** вовлечение в работу в случае смены или привлечения новых участников в проект

* Формирование и ведение архива документов по проектам не заменяет существующую процедуру хранения документов в ОИВ.



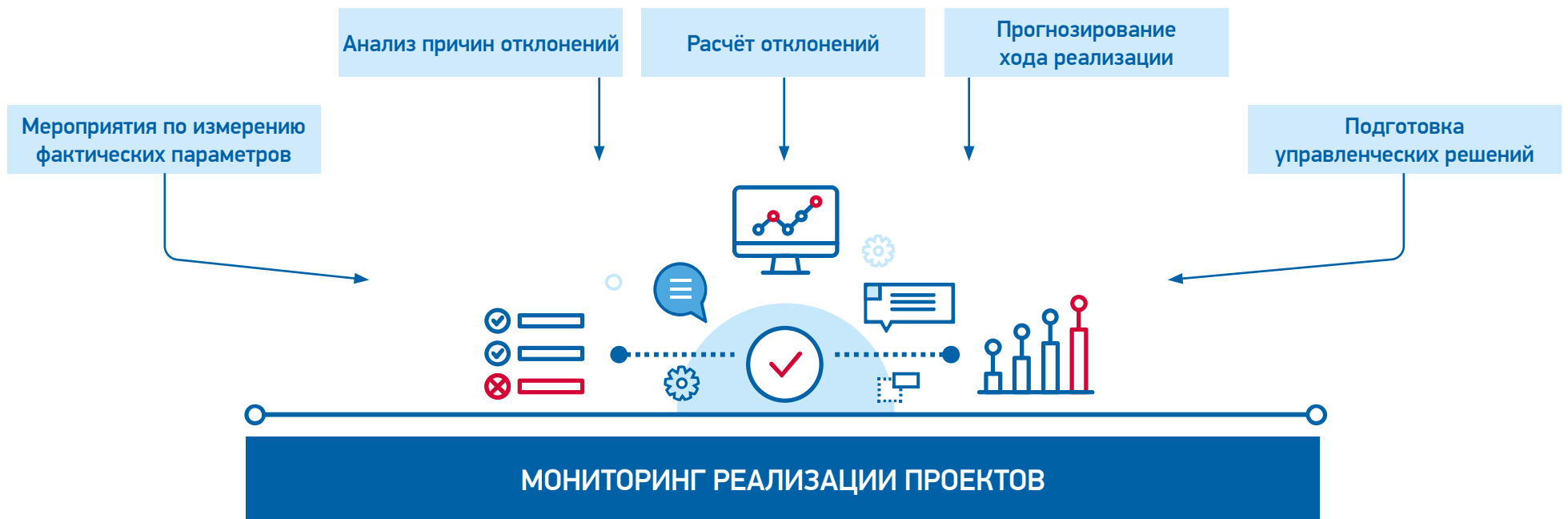
РАЗДЕЛ 4. МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ

Подраздел 4.1. Мониторинг реализации проектов

Подраздел 4.2. Проблемы процесса мониторинга

Подраздел 4.3. Анализ информации в отчетах

Мониторинг реализации проектов



Мониторинг реализации проектов осуществляется в ГИИС «Электронный бюджет»

ПРИНЦИП СВОЕВРЕМЕННОСТИ



Не позднее **плановой даты** наступления контрольной точки

Участники проекта, ответственные за достижение результатов, показателей, контрольных точек, предоставляют информацию об их достижении в ГИИС «Электронный бюджет»

Задачи ВПО и РПО при мониторинге реализации проектов



ДОКУМЕНТЫ: ОТЧЕТЫ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ



ЗАДАЧИ ВПО

- Проверка и свод информации о реализации федерального проекта участниками федерального проекта
- Анализ информации, содержащейся в отчете по национальному проекту и отчете по федеральному проекту, **на предмет ее достоверности, актуальности и полноты**
- Проверка достижимости результатов, показателей и контрольных точек региональных проектов, влияющих на достижение федеральных проектов



ЗАДАЧА РПО

Проверка и свод информации о реализации региональных проектов, направленных на достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач федеральных проектов участниками региональных проектов



УЧАСТНИКИ

Президиум Совета, рабочая группа президиума Совета, проектный комитет, проектный офис Правительства Российской Федерации, руководитель национального проекта, руководитель федерального проекта, Минфин России, руководитель регионального проекта, участники проектов, ведомственные проектные офисы, региональные проектные офисы, финансовые органы субъектов РФ, общественно-экспертный совет

Структура отчета 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
■	■	■	■	■
<i>наличие критических отклонений</i>	<i>наличие отклонений</i>	<i>отсутствие отклонений</i>	<i>отсутствие отклонений</i>	<i>наличие отклонений</i>

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.



В соответствии с письмом Аппарата Правительства Российской Федерации от 29.12.2018 № 10982п-П6 субъектам Российской Федерации при подготовке информации о ходе реализации региональных проектов рекомендовано руководствоваться формой отчета, утвержденной для федеральных проектов

ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ



Структура отчета 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
■	■	■	■	■
<i>наличие критических отклонений</i>	<i>наличие отклонений</i>	<i>отсутствие отклонений</i>	<i>отсутствие отклонений</i>	<i>наличие отклонений</i>



! Титульный лист содержит:

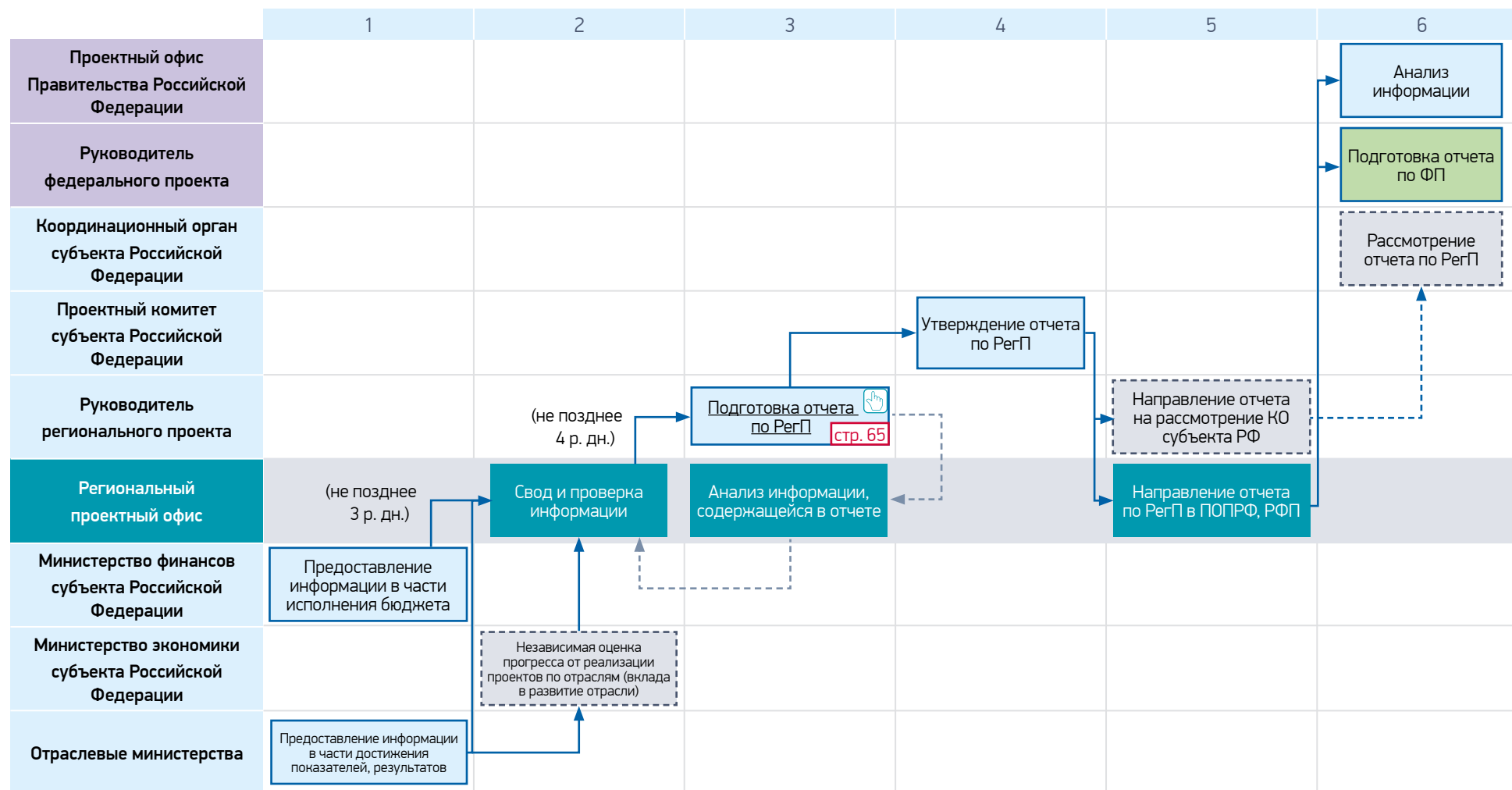
- подпись руководителя проекта
- сведения об одобрении отчета проектным комитетом по национальному проекту



Участие РПО в процессе подготовки отчета о ходе реализации регионального и федерального проектов

В соответствии с п. 54 Положения об организации проектной деятельности в Правительстве РФ и р. VI Функциональной структуры постановления Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»

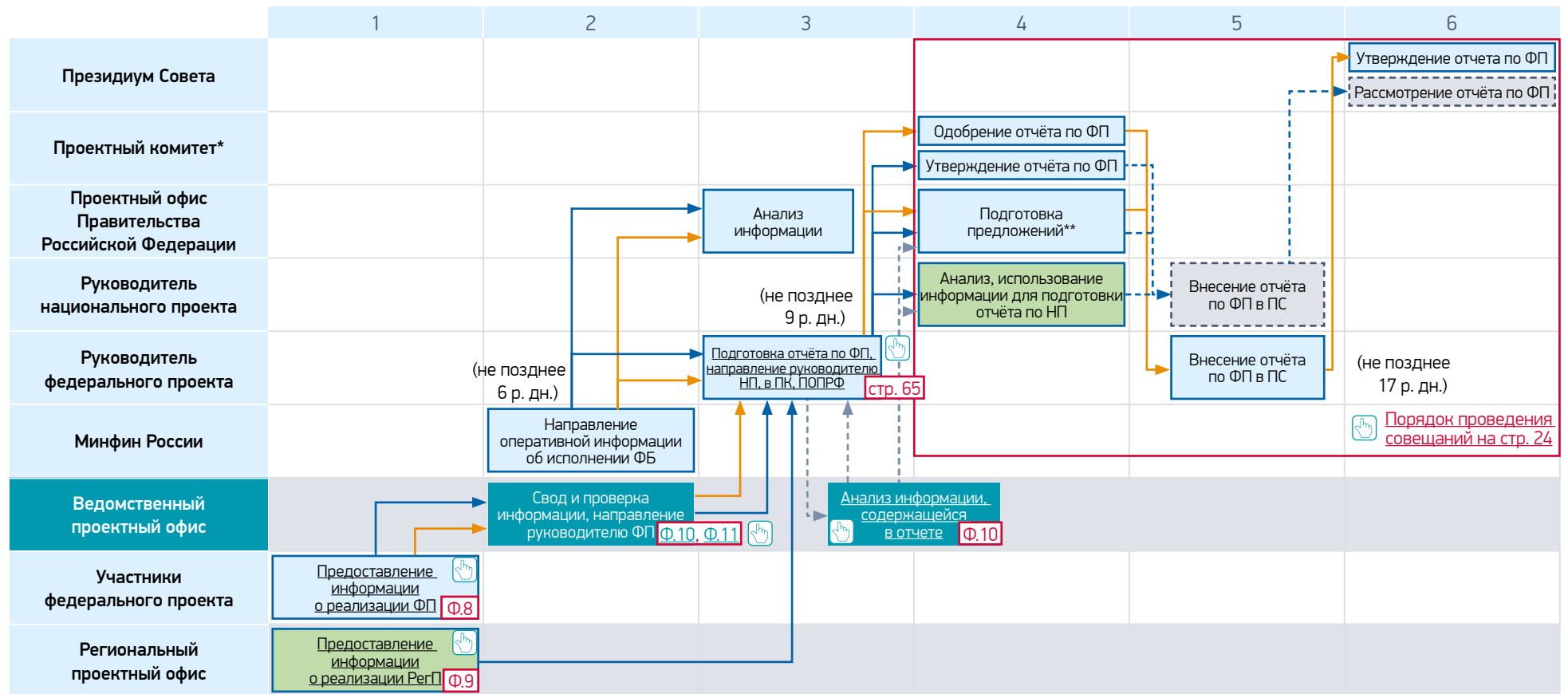
ИЛЛЮСТРАТИВНО



■ Шаги-связи между уровнями

▤ Необязательные шаги

Участие ВПО в процессе подготовки отчета о ходе реализации федерального проекта



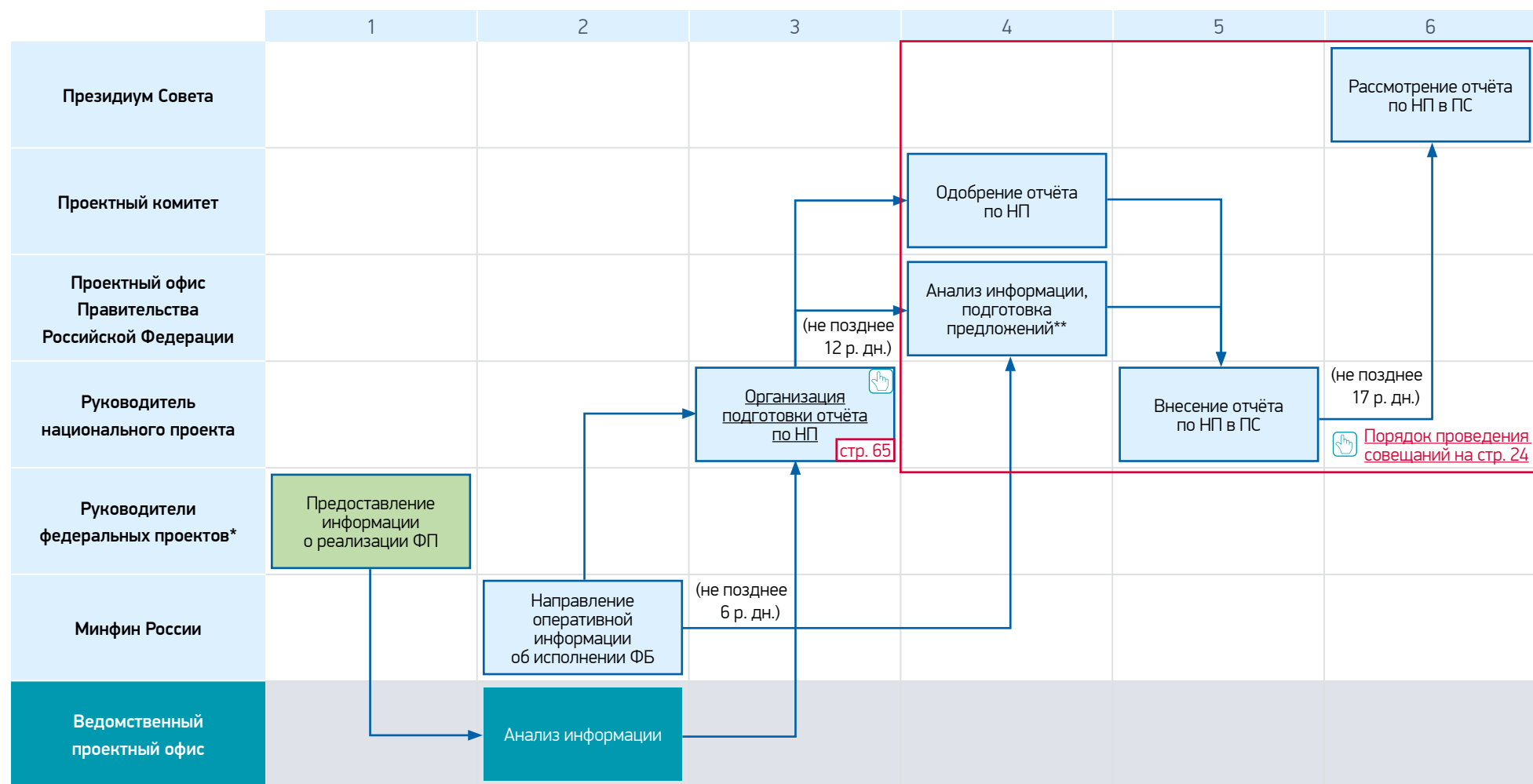
- > Отчёт по федеральному проекту, входящему в состав национального проекта
- > Отчёт по федеральному проекту, не входящему в состав национального проекта
- - -> В случае принятия решения о вынесении на рассмотрение президиума Совета отчёта по федеральному проекту, входящего в состав национального проекта

- ⋯ Неobligательные 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.

Участие ВПО в процессе подготовки отчета о ходе реализации национального проекта



* Руководители федеральных проектов, входящих в состав национального проекта.

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

Ключевые проблемы и ошибки в процессе мониторинга



В ЧАСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЦЕССА МОНИТОРИНГА

- Сбор информации о достижении контрольных точек и результатов **только к дате предоставления отчетности**
- Недостаточное **взаимодействие между ФОИВ и субъектами РФ, а также между различными ФОИВ**
- Ограниченное использование информации, содержащейся в ГИИС «Электронный бюджет»
- Нарушение сроков и непредоставление** отчетности / отдельных элементов отчетности
- Недостаточный **сбор и анализ информации о достижении показателей, поквартальной оценке показателей**
- Нерегулярная работа по **оценке рисков/проблем и информированию о рисках**, включая риски за пределами прогнозного периода
- Отсутствие процесса **сбора информации об исполнении бюджета** от заказчика в субъекте РФ до национального проекта
- Ограниченное** использование **консультационного ресурса** (Центр проектного менеджмента)

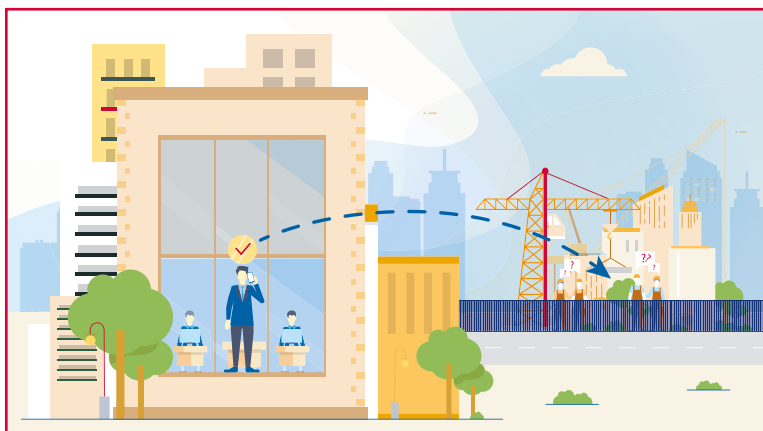


В ЧАСТИ РАЗРАБОТКИ ОТЧЕТА

- По завершении квартала **подготавливаются отчет за последний месяц квартала и квартальный отчет**
- Информации в отчетах по федеральным/региональным проектам недостаточно** для формирования отчета по национальному/федеральному проекту (**не все контрольные точки, результаты, показатели**)
- В отчет по **национальному проекту** включаются **контрольные точки и мероприятия**
- Не анализируется **влияние недостижения контрольных точек** на достижение результата.
- Не учитывается **влияние достижения контрольных точек региональных проектов** на достижение контрольных точек федеральных проектов
- Не вся информация** отчетного периода **попадает в отчет**
- Некорректно приводятся подтверждающие документы** по достижению контрольных точек (например, контрольная точка по утверждению НПА закрывается документом по внесению НПА в орган управления)

Проведение контрольных мероприятий «не из кабинета»

Текущее состояние «Управление из кабинета»



Целевое состояние «Оценка реальных объектов на местах»



ЦЕЛИ

1

Оценка **реальных объектов** и результатов **непосредственно на местах**, взаимодействие с исполнителями

2

Устранение или минимизация рисков и проблем реализации проектов путем:

- оперативного **принятия решений**, **контроля исполнения** поручений
- оказания организационной **помощи** в устранении рисков и проблем
- выявления и распространения **успешных отраслевых и управленческих практик** при реализации проектов



По результатам выездных мероприятий подготавливается документ с ключевыми проблемами, решениями и поручениями



Важно!

- Проведение выездных мероприятий в первую очередь для **оказания помощи, а не осуществления контроля**
- Обеспечение **комплексности анализа**, то есть выявление как **локальных предметных, так и системных проблем**
- **Совмещение и оптимизация количества проводимых проверок** по различным его аспектам с привлечением всех необходимых участников

Участники контрольных мероприятий

ИЛЛЮСТРАТИВНО

Объект осмотра	Участники	Какую информацию представляют
Детские сады с ясельными группами/школы	Представитель регионального проектного офиса	Комментарии в случае расхождения информации в отчетности субъекта РФ с реальным ходом строительства объекта, демонстрация объекта (в случае его инспектирования ранее). Участвует в выездном мероприятии с целью снятия возможных вопросов, контроля хода реализации, выявления рисков
	Представители Министерства просвещения/Министерства образования субъекта РФ	Очередность в ясли/детский сад/школу, готовность приступить к работе с детьми от 2х месяцев, этапы закупки оборудования и лицензирования
	Представитель Министерства строительства субъекта РФ	Ход строительства, финансовое обеспечение, проблемы, этапы разработки ПСД, конкурсные процедуры и пр.
	Руководитель муниципального образования	Общая экономическая ситуация в муниципальном образовании, проблемы с очередностью, с з/п, ответ на возможные вопросы о рисках и обеспеченности мероприятий, информация о ходе строительства других объектов в муниципальном образовании
	Директор детского сада/школы	Статус набора персонала, готовность персонала и оборудования к открытию, возможность обучения и проведения инструктажей, проблемы с з/п, подбором персонала, наличием и укомплектованностью медицинских кабинетов
	Представитель застройщика	Ход и темп строительства, демонстрация объекта, информация о проблемах, рисках при вводе в эксплуатацию, в т.ч. финансовые проблемы, текущие проблемы на стройке
	Представители контрольно-надзорных и правоохранительных органов	Выявленные случаи нарушения законодательства, строительных и санитарных норм, обнаруженные риски срыва сроков сдачи объекта по вине недобросовестных подрядчиков / участников торгов

Привлечение общественности при решении проблем в рамках реализации проектов



Органы исполнительной власти осуществляют регулярное взаимодействие с общественными организациями, проводят мероприятия, направленные на повышение уровня их информированности. **Проектный офис обеспечивает организацию эффективного взаимодействия с общественными организациями в случае возникновения проблем при реализации национальных проектов**



ЦЕЛИ

- **Регулярная приемка и получение обратной связи** о реализации проектов
- **Взаимодействие по ключевым проблемам** при реализации проектов

ЭФФЕКТЫ



Регулярная общественная оценка — получение мнений о реализации проекта со стороны граждан

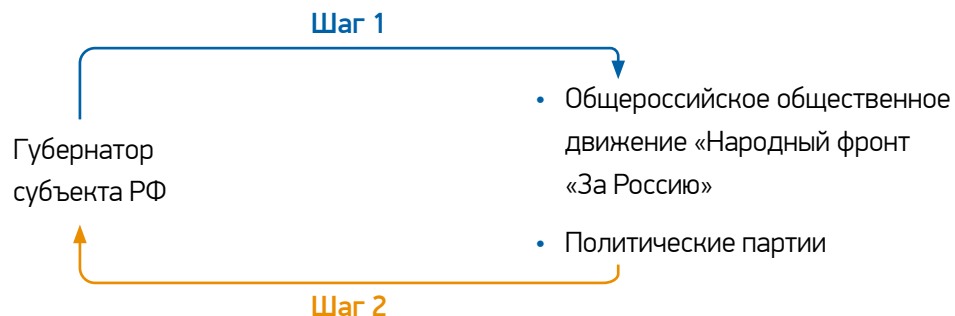


Обеспечение вовлеченности населения, общественных организаций в реализацию национальных проектов



ИНСТРУМЕНТЫ

- Социологические опросы и прямое взаимодействие с гражданами
- Работа с местными СМИ
- Взаимодействие с политическими партиями, Общероссийским общественным движением «Народный фронт «За Россию», общественными и иными организациями



Шаг 1: Предоставление информации о ходе реализации проектов

Шаг 2: Предоставление обратной связи:

- об **информированности, узнаваемости и удовлетворенности населения** получаемыми результатами в рамках национальных проектов
- о предложениях по **повышению эффективности реализации** национальных проектов

Поддержка проектных офисов в части организации процесса мониторинга (1/2)

1

Внесение информации о выполнении мероприятий, достижении контрольных точек и результатов

2

Предоставление информации о реализации проекта

Действия ВПО/РПО

- Контроль своевременного внесения информации
- Информирование ответственных в случае отсутствия информации
- Контроль качества внесения информации
- Консультирование по вопросам правильного внесения информации
- Эскалация в случае невозможности обеспечить внесение информации
- Обсуждение статусов по проектам с проектными офисами / администраторами проектов / координаторами проектного офиса ПРФ, ЦПМ

- Информационная рассылка о необходимости предоставления информации
- Вводное совещание с проектными офисами / администраторами проектов; обсуждение хода исполнения проекта, отработка текста комментария по статусам параметров, обсуждение рисков невыполнения, необходимости формирования запроса на изменение. Информирование координаторов проектного офиса ПРФ, ЦПМ

Шаблоны документов

- Чек-лист по заполнению информации о выполнении мероприятий, достижении контрольных точек и результатов
- Типовые ошибки и примеры правильного заполнения
- Типовая повестка и шаблон протокола по статусу

- Шаблон информационной рассылки
- Типовые ошибки и примеры правильного заполнения
- Типовая повестка и шаблон протокола вводного совещания

Поддержка проектных офисов в части организации процесса мониторинга (2/2)

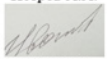
3 Подготовка отчета по проекту	4 Направление отчета руководителю проекта, в проектный комитет, проектный офис Правительства РФ	5 Рассмотрение итогов отчетного периода
Действия ВПО/РПО		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Контроль качества составления отчета <input type="checkbox"/> Проведение совещаний с руководителем проекта; обсуждение неснятых вопросов по заполнению отчета 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Направление отчета руководителю проекта, в проектный комитет и проектный офис Правительства Российской Федерации 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Формирование сводной информации о реализации проектов <input type="checkbox"/> Составление сводного отчета по статусу предоставления отчетности <input type="checkbox"/> Рассмотрение отчетов на заседании высшего коллегиального органа
Шаблоны документов		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Чек-лист по заполнению отчета <input type="checkbox"/> Типовая повестка и шаблон протокола по утверждению отчета 		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Шаблон сводной информации по реализации проектов <input type="checkbox"/> Шаблон сводной информации по мониторингу <input type="checkbox"/> Типовая повестка и шаблон протокола заседания высшего коллегиального органа

Ключевые ошибки в части заполнения отчета



В ЧАСТИ ЗАПОЛНЕНИЯ ОТЧЕТА

1 Титульный лист

Руководитель
национального проекта
Петров А.А.

16.04.2019

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

Отсутствуют

- Подпись **руководителя проекта**
- **Одобрение Проектным комитетом** для ежеквартальных и ежегодных отчетов

2 Динамика достижения результатов

№ п/п	Уровень контроля	Статус	Наименование задачи, результата	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Комментарий
				план	факт/прогноз		
1.	С	■	Задача 1				Рисков недостижения нет
1.1.	ПС	■	Результат 1	15.03.2019	15.04.2019	Петров П.П.	Не достигнуто в срок по причине <...>. Выполнены следующие работы: <...>. Для выполнения в прогнозный срок за необходимо выполнить <...>. Связанный Результат 22 планируется к достижению в плановый срок.
1.2.	ПС	■	Результат 2	31.03.2019	30.03.2019	Сидоров А.В.	Выполнено. Слушания состоялись, проект программы согласован, протокол №1 от 30.03.2019, приложен к отчету

Не указаны

- Выполненные и планируемые работы, зависимые результаты
- **Причины невыполнения** задачи, результата
- **Причины отсутствия** анализа риска

3 Ключевые риски

№ п/п	Статус	Наименование соответствующего раздела паспорта проекта	Краткое описание риска
1.	■	В отчетном периоде проблем и рисков, относящихся к ключевым, не выявлено	-

Расходятся

- **Статус** результата национального проекта со статусом результата федерального проекта

4 Сведения об исполнении бюджета

№ п/п	Статус	Наименование результата федерального проекта и источника финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения, млн. рублей			Исполнение, млн. рублей		Процент исполнения (8)/(5)*100	Комментарий
			Предусмотрен о паспортом федерального проекта	Сводная бюджетная роспись	Липиты бюджетных обязательств	Учтенные бюджетные обязательства	Кассовое исполнение		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	■	Задача 1							
1.1.	■	Результат 1, в том числе:							
1.1.1	■	федеральный бюджет	100	100	100	90	1	1%	Проблема и рисков не выявлено

Некорректно

- Ключевые риски имеют **зеленый** индикатор
- Используется формулировка «**риски не предусмотрены в проекте**»

Не указаны

- **Риски** в части исполнения бюджета

Расходятся

- **Статус** результата проекта с приведенным комментарием к нему



Пример заполнения отчета [ф. 12]

Пример отчета о статусе реализации проектов [ф. 13]

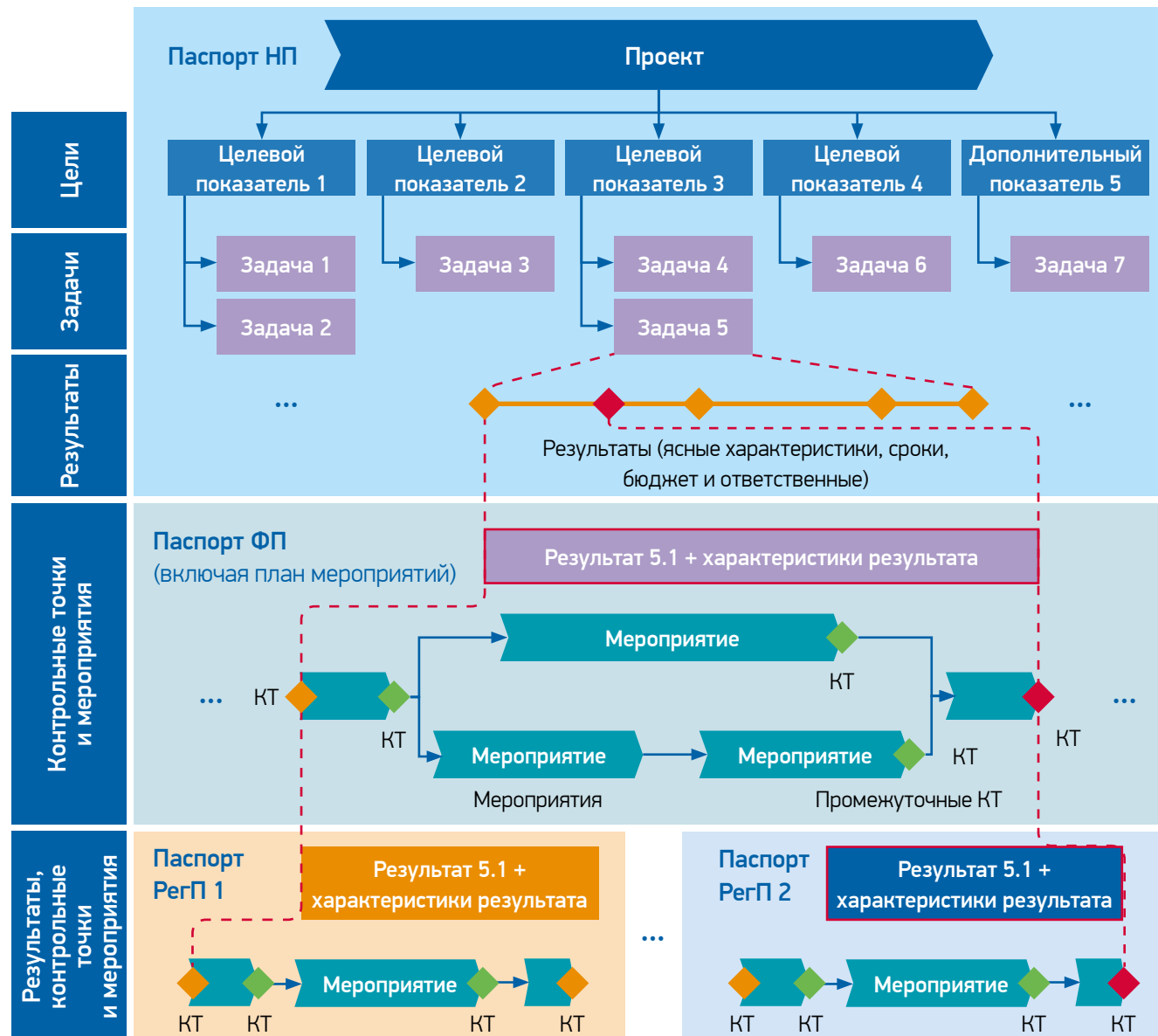
Наследование информации с уровня субъекта Российской Федерации



Важно!

- Информации в отчетах по федеральным / региональным проектам должно быть достаточно для формирования отчета по национальному / федеральному проекту
- В отчет по национальному проекту контрольные точки и мероприятия не включаются
- В отчеты по проектам не включаются результаты прогнозного периода более 3 месяцев с низким риском неисполнения

Влияние недостижения параметров регионального проекта на достижение параметров федерального и национального проектов



ВАЖНО!

- Необходимо:**
- анализировать **влияние недостижения контрольных точек** на достижение результата
 - учитывать **влияние достижения контрольных точек / результатов региональных проектов** на достижение контрольных точек / результатов федеральных проектов
 - **проводить оценку рисков и проблем, информировать о рисках**, включая риски за пределами прогнозного периода
 - в случае **возникновения рисков и проблем** в отчете о ходе реализации проекта **своевременно проставлять желтый индикатор** по соответствующему параметру (исключить ситуацию «зеленый-зеленый прогнозные индикаторы-красный индикатор по статусу»)

◆ — недостигнутая контрольная точка
 — результат, на достижение которого влияет недостигнутая контрольная точка

Правила заполнения комментария



В КОММЕНТАРИИ ПРИВОДЯТСЯ:

- **информация о достижении** — выполнено/ не выполнено/ в работе
- **подтверждающие документы** (реквизиты, ссылки на источники официальной статистической информации и пр.)
- **краткое описание** достигнутого результата и контрольной точки
- **причина отклонений, мероприятия по устранению отклонений, оценка влияния отклонений** на иные параметры проекта

ИЛЛЮСТРАТИВНО

Статус	Результат проекта	Правильное заполнение комментария	Неправильное заполнение комментария
	Обеспечен ввод жилья в субъектах РФ	Достигнут. В 2018 году обеспечен ввод жилья в субъектах РФ в объеме X млн. кв. метров. Характеристикой достигнутого результата является представление отчёта в Правительство РФ. Предоставлен отчет в Правительство РФ № X от XX.XX.XXX	Достигнут. В 2018 году обеспечен ввод жилья в субъектах РФ в объеме X млн кв. метров. Характеристикой достигнутого результата является представление отчёта в Правительство РФ
	Утверждены рекомендации по цифровой трансформации	В работе. Существует риск недостижения в плановый срок в связи с затянувшимся процессом разработки проекта методических рекомендаций. Инициированы соответствующие изменения в паспорт федерального проекта. Проект методических рекомендаций будет вынесен на рассмотрение рабочей группы в срок до XX.XX.XXX Связанный результат «XXX» планируется к достижению в плановый срок XX.XX.XXXX	В работе. Существует риск недостижения в плановый срок

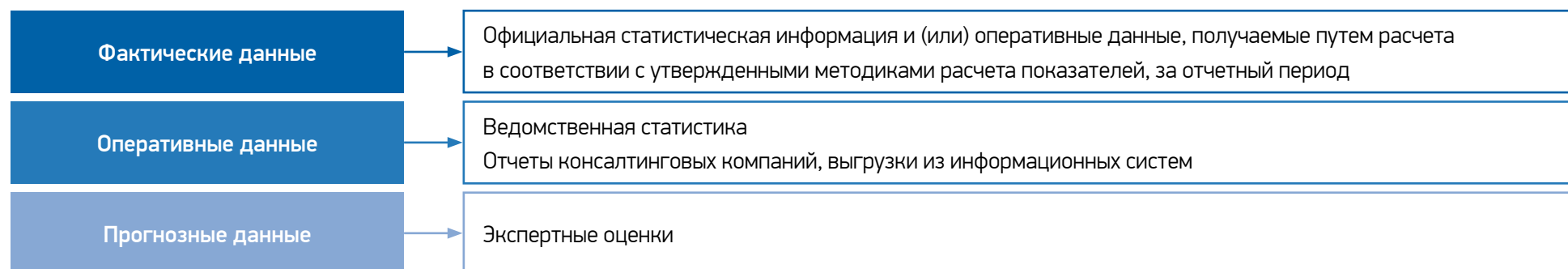


Необходимо определять **достаточность документов для подтверждения достижения** результата, контрольной точки и выполнения мероприятия



[Дополнительные примеры заполнения комментариев \[ф. 14\]](#)

Мониторинг достижения показателей



ИЛЛЮСТРАТИВНО

ФП	Показатель	Методика расчета	Источник данных	Периодичность
Детское здравоохранение	Снижение младенческой смертности (до 4,5 случая на 1 тыс. родившихся детей)	Приказ Росстата от 21.12.2018 г. № 756	Административные данные ФОИВ, рассчитанные на основании данных, полученных по форме федерального статистического наблюдения № 1-у, утвержденной Приказом Росстата от 08.08.2012 г. № 439 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за деятельностью в сфере здравоохранения, травматизмом на производстве и естественным движением населения»	Используемые значения для расчета показателя возможно получать ежеквартально. Данные (в случае их оперативного сбора) являются прогнозируемыми без волатильных переменных. Возможен прогноз
Жилье	Объем ввода в многоквартирных жилых домах в год млн кв. метров	Приказ Росстата от 20.03.2019 г. № 145	Официальная статистическая информация — данные форм федерального статистического наблюдения № С-1 «Сведения о вводе в эксплуатацию зданий и сооружений» и № ИЖС «Сведения о построенных населением жилых домах». Формирование показателя осуществляется по юридическим лицам (организациям-застройщикам), которым выдано разрешение на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, юридическим лицам, имеющим на балансе предприятий объекты, не завершённые строительством	Возможен ежеквартальный расчет показателей. Прогноз возможен с учетом макро- и микроэкономических колебаний
Системные меры по повышению производительности труда	Количество привлеченных к участию в реализации национального проекта субъектов РФ, ед. нарастающим итогом	Приказ Минэкономразвития России от 28.12.2018 г. № 748	Административные данные ФОИВ, предприятий, полученные на основе информации о соглашениях между Минэкономразвития России и субъектами РФ о сотрудничестве в сфере повышения производительности труда и поддержки занятости	Расчет показателей возможен за любой период времени, является неволатильным. Возможен прогноз

Мониторинг исполнения бюджета

Для мониторинга реализации НП И ФП в части исполнения бюджетов бюджетной системы РФ Минфин России в ГИИС ЭБ предусмотрена информация:

Федеральный уровень	<ul style="list-style-type: none">• Сведения о доведении до ГРБС лимитов бюджетных обязательств• Сведения о принятых бюджетных обязательствах с разбивкой по видам расходов• Сведения о заключенных соглашениях о предоставлении субсидий с юридическими лицами, некоммерческими организациями, субъектами Российской Федерации, федеральными бюджетными и автономными организациями и отчетам о выполнении условий их предоставления (включает информацию об объектах, создаваемых в рамках проектов)
Региональный уровень	<ul style="list-style-type: none">• Принятые бюджетные обязательства субъектов РФ (муниципальных образований)• Сведения о заключенных соглашениях с муниципальными образованиями• Объем израсходованных средств субъектами РФ и муниципальными образованиями (кассовое исполнение) с разделением по видам расходов• Сведения о заключенных государственных контрактах и/или договорах, в том числе муниципальных договорах и контрактах

1

Министерство финансов субъекта РФ направляет оперативную информацию об исполнении бюджета регионального проекта руководителю регионального проекта и в региональный проектный офис

Региональный проектный офис готовит отчет о кассовом исполнении для представления Губернатору субъекта РФ (еженедельно/ежемесячно)

2

Министерство финансов РФ направляет оперативную информацию об исполнении федерального бюджета руководителям национальных и федеральных проектов, а также в Проектный офис Правительства РФ

Руководитель федерального проекта готовит отчет по федеральному проекту, вносит его руководителю национального проекта, проектный комитет, Проектный офис Правительства РФ



Информация об исполнении бюджетов национальных и федеральных проектов должна формироваться на основании данных Минфина России в ГИИС ЭБ, а не за счет направления соответствующих запросов в ОИВ субъектов РФ

Внесение информации о выполнении мероприятий, достижении контрольных точек и результатов

Действие	Периодичность/ Условия наступления	Материалы	Чек-лист проверки (детальный чек-лист см. далее)	Кому предоставляется информация
Контроль своевременного внесения информации, контроль качества	Наступил плановый срок выполнения мероприятия или достижения КТ/результата		<input type="checkbox"/> В ГИИС ЭБ внесена информация о выполнении мероприятия/достижения КТ и результата <input type="checkbox"/> Приложены подтверждающие документы <input type="checkbox"/> Комментарий по исполнению соответствует характеристике <input type="checkbox"/> Для ФП — достигнуты соответствующие результаты/КТ региональных проектов <input type="checkbox"/> Для НП — достигнут результат соответствующего ФП <input type="checkbox"/> В случае невыполнения имеется комментарий с описанием корректирующих воздействий	Руководитель проекта
Информирование ответственных в случае отсутствия информации	В ГИИС ЭБ отсутствует информация о выполнении мероприятия или достижении КТ/результата	Шаблон и пример информационного письма	<input type="checkbox"/> Сформировано письмо о необходимости внесения информации	Ответственный исполнитель Руководитель проекта Непосредственный руководитель
Консультирование по вопросам правильного внесения информации	По запросу	—	<input type="checkbox"/> Оказаны консультации <input type="checkbox"/> Высланы разъясняющие материалы	—
Проведение совещания по статусу проекта	Ежемесячно не позднее чем за 1 неделю до наступления отчетной даты	Типовая повестка Шаблон отчета по статусу Шаблон протокола		Ответственный за ПД Кураторы проектов

Снятие с контроля результатов и контрольных точек

- 1 По итогам анализа отчётности проектный офис ПРФ предоставляет вице-премьеру реестр результатов с позицией по каждому результату и контрольной точке: принять или не принять его к закрытию
- 2 Вице-премьер принимает решение, какие результаты и контрольные точки признаются закрытыми
- 3 Снятие с контроля результатов и контрольных точек осуществляется на заседании проектного комитета, а затем на заседании президиума Совета (в случае, если достижение результата контролируется президиумом Совета)



Рекомендуется в субъекте РФ организовать аналогичный процесс снятия с контроля результатов и контрольных точек региональных проектов

Шаблон реестра результатов*

№	НП	ФП	Результат / Контрольная точка	Характеристика	Срок реализации	Факт из отчета	Комментарий из отчета	Комментарий проектного офиса ПРФ	Принят / не принят
1.									
2.									
3.									
4.									

* Данные выгружаются из ГИИС «Электронный бюджет».

Чек-лист для отчета 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 отчета 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 / утверждении 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. 73-74 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»



РАЗДЕЛ 5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТЫ

Подраздел 5.1. Внесение изменений в проекты

Подраздел 5.2. Проблемы процесса внесения изменений

Подраздел 5.3. Анализ информации в запросах

Внесение изменений в проекты



ДОКУМЕНТЫ: ЗАПРОСЫ НА ИЗМЕНЕНИЕ ПАСПОРТА ПРОЕКТА

- запросы на изменение паспорта проекта
- документы для изменения сводной бюджетной росписи



ЗАДАЧИ ВПО

Анализ информации, содержащейся в запросах на изменение паспортов национальных проектов и паспортов федеральных проектов, **на предмет ее достоверности, актуальности и полноты и подготовка соответствующих заключений**



ЗАДАЧА РПО

Анализ информации, содержащейся в запросах на изменение паспортов региональных проектов, **на предмет ее достоверности, актуальности и полноты и подготовка соответствующих заключений**



УЧАСТНИКИ

Президиум Совета, рабочая группа президиума Совета, проектный комитет, куратор национального проекта, проектный офис Правительства Российской Федерации, руководитель национального проекта, руководитель федерального проекта, руководитель регионального проекта, участники проектов, ведомственные проектные офисы, региональные проектные офисы, общественно-экспертный совет, заинтересованные ФОИВ, ОИВ субъекта, иные органы и организации

Структура запроса на изменение паспортов проектов

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 контрольных точек и мероприятий

ЗАПРОС НА ИЗМЕНЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА	
Раздел 1	Изменение основных положений
Раздел 2	Изменение целей и показателей
Раздел 3	Структура национального проекта
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



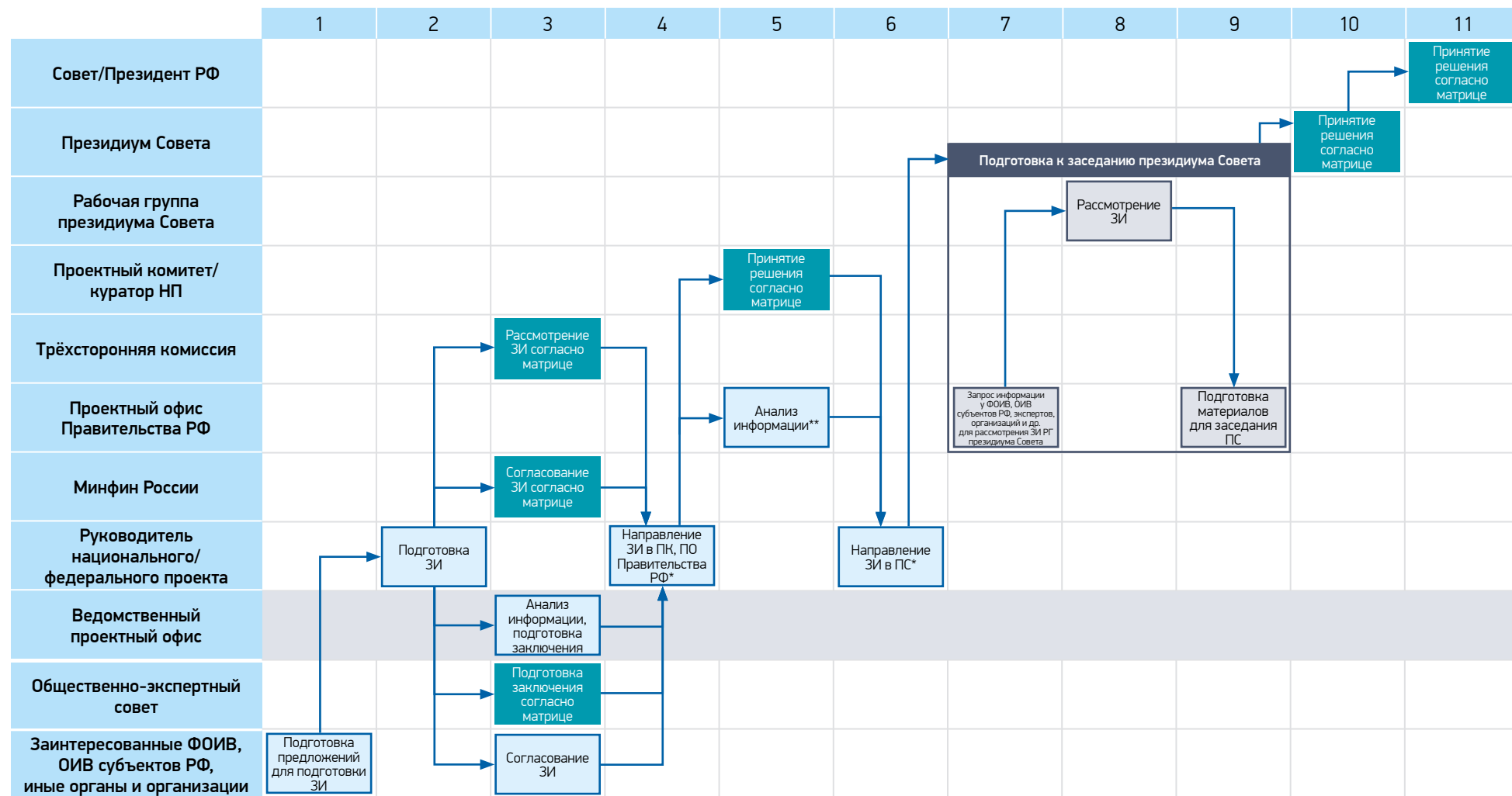
После внесения соответствующих изменений в паспорт национального проекта

Матрица согласований и принятия решений при внесении изменений

	№	Содержание изменений	Орган управления	Общественно-экспертный совет	Министерство финансов РФ	Трёхсторонняя комиссия	Куратор НП	Проектный комитет	Президиум Совета	Совет, Президент РФ
КП	1.	Ключевые параметры НП наименования, сроки, значения, в том числе по годам реализации		Обязательное согласование				Одобрение	Одобрение	Утверждение
НП	2.	Цели, задачи, показатели, результаты на последний год реализации НП		Обязательное согласование				Одобрение	Утверждение	
	3.	Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию НП увеличение БА на НП, перераспределение между НП		Обязательное согласование	Обязательное согласование	Рассмотрение		Одобрение	Утверждение	
	4.	Иные параметры НП кроме ключевых параметров, целей, задач, показателей, результатов на последний год реализации		По предложению руководителя проекта				Утверждение		
	5.	Перераспределение бюджетных ассигнований на реализацию ФП в рамках 1 НП		Обязательное согласование	Обязательное согласование	Рассмотрение		Утверждение		
ФП	6.	Цели, задачи, показатели, результаты на последний год реализации ФП		Обязательное согласование				Утверждение		
	7.	Перераспределение бюджетных ассигнований в рамках 1 ФП, если изменения связаны с п. 6		Обязательное согласование	Обязательное согласование	Рассмотрение		Утверждение		
	8.	Иные параметры ФП кроме ключевых параметров, целей, задач, показателей, результатов на последний год реализации		По предложению руководителя проекта			Утверждение			
	9.	Перераспределение бюджетных ассигнований в рамках 1 ФП, если изменения связаны только с п. 8		По предложению руководителя проекта	Обязательное согласование	Рассмотрение	Утверждение			

Участие ВПО в процессе подготовки запроса на изменение

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 или федерального проекта

* Взаимосвязанные запросы на изменение, связанные с внесением изменений в сводную бюджетную роспись, вносятся одновременно.

** При необходимости подготавливает соответствующее заключение.

▭ Необязательные шаги

▭ Вариант действия/решения зависит от содержания изменений, согласно матрице на стр. 82.



Основания для внесения изменений в сводную бюджетную роспись федерального бюджета

Если не требуется внесение изменений в ФЗ о федеральном бюджете

1 Посредством подготовки ЗИ



ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 28 ноября 2018 г. № 457-ФЗ

1. Перераспределение БА:

- между НП
- между ФП, входящих в состав НП
- между результатами ФП, в т.ч. между текущим финансовым годом и плановым периодом в пределах общего объема расходов федерального бюджета

2. Увеличение БА на реализацию НП за счет уменьшения БА, не отнесенных ФЗ о бюджете на текущий финансовый год и плановый период

2 На основании сформированного проекта ЗИ



абз. 2,4,5 п. 3 Бюджетного кодекса

1. **Перераспределение БА** в пределах общего объема БА, а также с его превышением не более чем на 5% за счет перераспределения зарезервированных средств
2. Исполнение **судебных актов**
3. Использование средств **резервных фондов**



абз. 18 п. 7 Бюджетного кодекса

4. **Увеличение БА** резервного фонда Правительства РФ, а также БА на предоставление межбюджетных трансфертов с превышением общего объема расходов, утвержденных ФЗ о бюджете



Утверждение ЗИ не позднее 3 недель после внесения изменений в СБР

Иные случаи бюджетного законодательства, за исключением случаев оснований 1 и 2

3 На основании утвержденного ЗИ

Ключевые проблемы и ошибки в процессе внесения изменений в проекты



КЛЮЧЕВЫЕ ПРОБЛЕМЫ

Не указывается **обоснование необходимости** предлагаемых изменений

Не проводится **анализ влияния предлагаемых изменений** на связанные параметры

Предлагаются изменения **параметров с прошедшим сроком**

Присутствуют **технические ошибки**

Недостаточно контролируется изменение связанных параметров результата, и, как следствие, возникают **противоречивые критерии в рамках одного параметра**

Не предоставляется информация о **согласовании с заинтересованными органами и организациями**

Не предоставляется **заключение общественно-экспертного совета**

Ограниченно используется **консультационный ресурс** (Центр проектного менеджмента)

Правила заполнения разделов запроса на изменение



Ключевые ошибки при заполнении запроса на изменение затрагивают **заполнение комментариев** в части указания причин и обоснования необходимости изменений, анализа изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты

ПРИЧИНЫ И ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ИЗМЕНЕНИЙ

Должны быть приведены содержательные причины изменений - краткое описание ситуации, с ответом на вопросы:

- Как изменилась ситуация относительно момента планирования, почему есть необходимость вносить изменения сейчас?
- Как изменение поможет достижению целей национальных проектов?
- Почему невозможно реализовывать проект в соответствии с ранее утвержденным планом?

В случае наличия документа с принятием решения о внесении предлагаемого изменения указываются его реквизиты

АНАЛИЗ ИЗМЕНЕНИЙ И ИХ ВЛИЯНИЯ НА ПАРАМЕТРЫ ПРОЕКТА И ИНЫЕ ПРОЕКТЫ

Анализ влияния предлагаемых изменений на параметры данного и связанных проектов с ответом на вопросы:

- Как изменения повлияют на достижение верхнеуровневых параметров (ключевые параметры, цели, задачи, результаты НП и прочее)?
- Какие изменения еще потребуются для достижения измененных параметров (план мероприятий, финансовое обеспечение, региональные проекты и прочее)?

Ошибка в заполнении

Комментарий

«Внесение изменений в части финансового обеспечения обусловлено необходимостью перераспределения средств между результатами в объёме ...»

Отсутствует обоснование причины недостаточности первоначальных средств, в том числе чем обусловлено перераспределение средств

«Запрос на изменение паспорта федерального проекта подготовлен во исполнение поручения ...»

Отсутствует конкретизированное обоснование необходимости изменений в предлагаемой редакции

Ошибка в заполнении

Комментарий

«Внесение указанных изменений позволит к 2024 году обеспечить достижение установленных значений результатов реализации федерального проекта за счёт соответствующего перераспределения финансового обеспечения между результатами»

Отсутствует анализ реализации результата в случае уменьшения финансового обеспечения без корректировки значений результата, связанного показателя, а также без пересмотра плана мероприятий по реализации проекта

«Предлагаемые изменения не влияют на целевые показатели и финансовые параметры, а будут направлены на эффективную и качественную реализацию федерального проекта»

Не очевидна необходимость предлагаемых изменений, если они не влияют на целевые показатели и не затрагивают финансовое обеспечение

Анализ запроса на изменение паспорта проекта

	Анализируемые параметры	Формулировка заключения в случае отклонений
1	<p>Наличие необходимых согласований и заключений по запросу на изменение паспорта национального проекта, в том числе общественно-экспертного совета и Минфина России. Запросы на изменение без предоставленной позиции ОЭС и согласования с заинтересованными ФОИВ и иными органами и организациями не подлежат утверждению</p>	<p>Отсутствует согласование..., Не учтены предложения...</p>
2	<p>Наличие следующих существенных изменений:</p> <ul style="list-style-type: none"> Показатели (в особенности явно отраженные в Указе, ФПСР): наименование, значения по годам, единица измерения Задачи (в особенности явно отраженные в Указе): удаление, наименование, состав результатов для достижения, срок Результаты: добавление/удаление, изменение наименования, срока, значений, промежуточных вех, финансового обеспечения, характеристики (в частности расхождение характеристики с другими параметрами) Сроки окончания проекта Вид документов (для плана мероприятий по реализации проекта) <p>Не подлежат утверждению изменения параметров со сроком, плановая дата которых уже прошла</p>	<p>Наличие существенных изменений в ЗИ с указанием их характера</p>
3	<p>Предыдущие запросы на изменение паспорта проекта на повторную корректировку изменяемого параметра. Многократное изменение одного параметра свидетельствует о некачественном планировании</p>	<p>Повторное изменение параметра с указанием динамики</p>
4	<p>Полнота и достаточность обоснования предлагаемых изменений. Должны быть приведены содержательные причины изменений — краткое описание ситуации. В случае наличия документа с принятием решения о внесении данного изменения указываются его реквизиты</p>	<p>Отсутствие / недостаточность обоснования предлагаемых изменений</p>
5	<p>Полнота и достаточность анализа влияния предлагаемых изменений на параметры данного и связанных проектов, в том числе верхнеуровневого: цели, задачи, показатели, результаты, состав участников, финансовое обеспечение, план мероприятий по реализации проекта, необходимость внесения изменений в сводную бюджетную роспись</p>	<p>Данные изменения влекут за собой необходимость корректировки следующих параметров проекта «...» Необходимо отразить данные изменения в ЗИ паспорта проекта «...»</p>



РАЗДЕЛ 6. ДОПЛАНИРОВАНИЕ ПРОЕКТОВ НА ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

Задачи ВПО и РПО при допланировании проектов



Национальные и федеральные проекты подлежат ежегодной актуализации и планированию на **очередной финансовый год***

Инициирование

Подготовка

Реализация

Завершение



ЦЕЛЬ:

- Повышение качества и глубины планирования проектов
- Обеспечение синхронизации с бюджетным циклом, в т.ч. для своевременного доведения финансовых средств до субъектов РФ



ДОКУМЕНТЫ:

- Актуальные паспорта НП
- Актуальные паспорта ФП, включая планы мероприятий
- Актуальные соглашения с субъектами РФ (финансовые и нефинансовые)
- НПА блокирующие лимиты



ЗАДАЧИ ВПО

Сбор и анализ предложений по допланированию национальных и федеральных проектов, **на предмет достоверности, актуальности и полноты**



ЗАДАЧА РПО

Сбор и анализ предложений по допланированию федеральных и региональных проектов, **на предмет достоверности, актуальности и полноты**



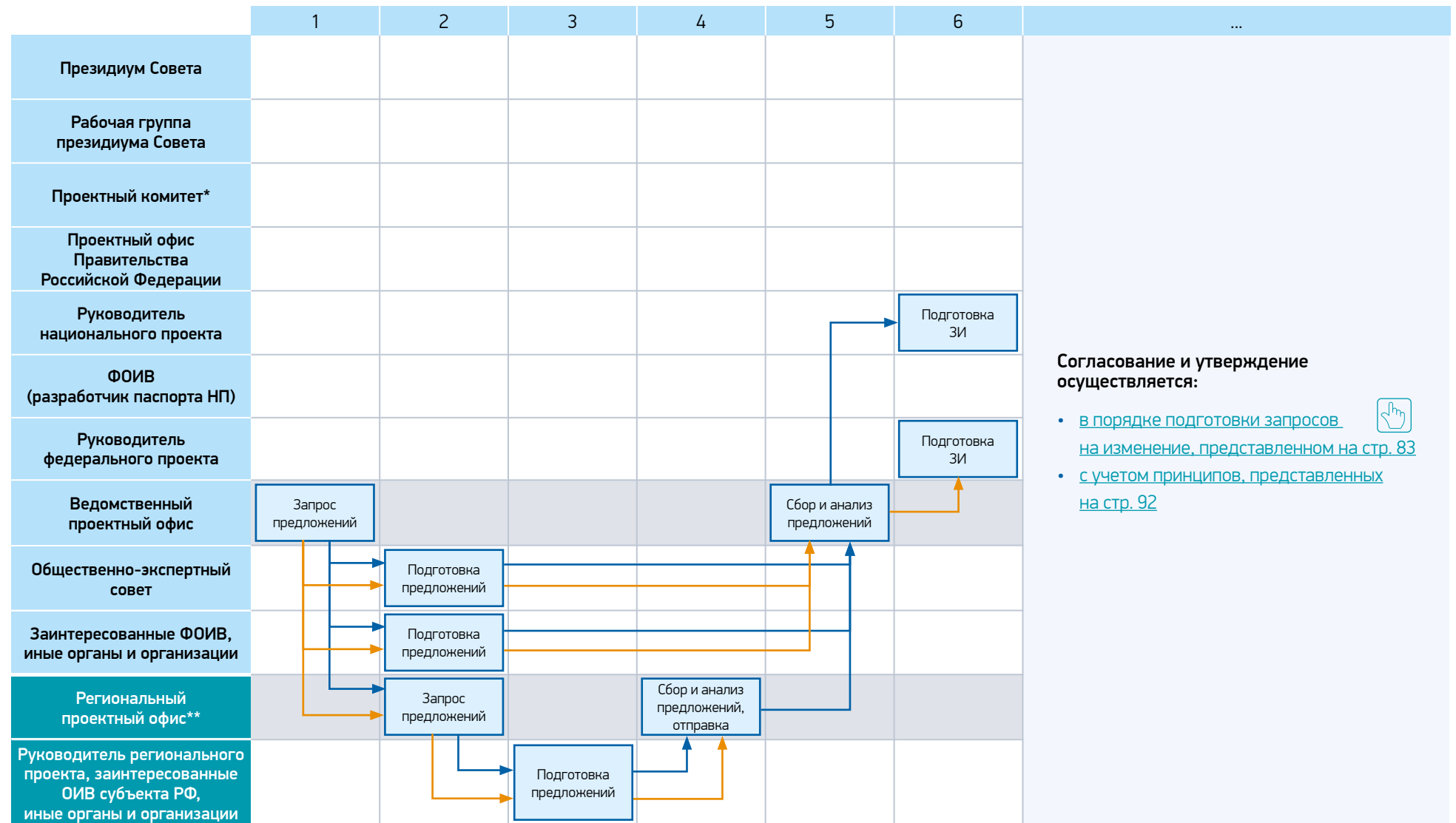
УЧАСТНИКИ

Президиум Совета, рабочая группа президиума Совета, проектный комитет, проектный офис Правительства РФ, федеральный орган исполнительной власти — разработчик паспорта национального проекта, руководитель национального проекта, руководитель федерального проекта, общественно-экспертный совет, ведомственные проектные офисы, региональные проектные офисы, общественно-экспертный совет, заинтересованные ФОИВ, ОИВ субъекта, иные органы и организации

* В соответствии с п. 80 Положения об организации проектной деятельности в Правительстве РФ постановления Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

Допланирование проектов

Схема процесса подготовки внесения изменений при допланировании национальных и федеральных проектов:



—> Допланирование национального проекта

—> Допланирование федерального проекта, входящего в состав национального проекта

Основные принципы при допланировании проектов



ПАРАМЕТРЫ ПАСПОРТА ПРОЕКТА, КОТОРЫЕ ПОДЛЕЖАТ ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ ДОПЛАНИРОВАНИЮ:

1 Показатели НП и ФП

1. Добавление новых показателей, значений (при их отсутствии)
2. Распределение значений показателей по субъектам РФ

2 Результаты НП и ФП

1. Детализация набора результатов на очередной финансовый год
2. Добавление новых результатов по итогам реализации отчетного периода
3. Детализация характеристик результата
4. Расчет вклада результатов в достижение показателей

3 Финансовое обеспечение НП и ФП

1. Корректировка объема финансирования на очередной финансовый год и плановый период с учетом проекта ФЗ о федеральном бюджете
2. Перераспределение финансовых средств на реализацию проекта в случае наличия:
 - a. нераспределённых средств
 - b. неосвоенных средств

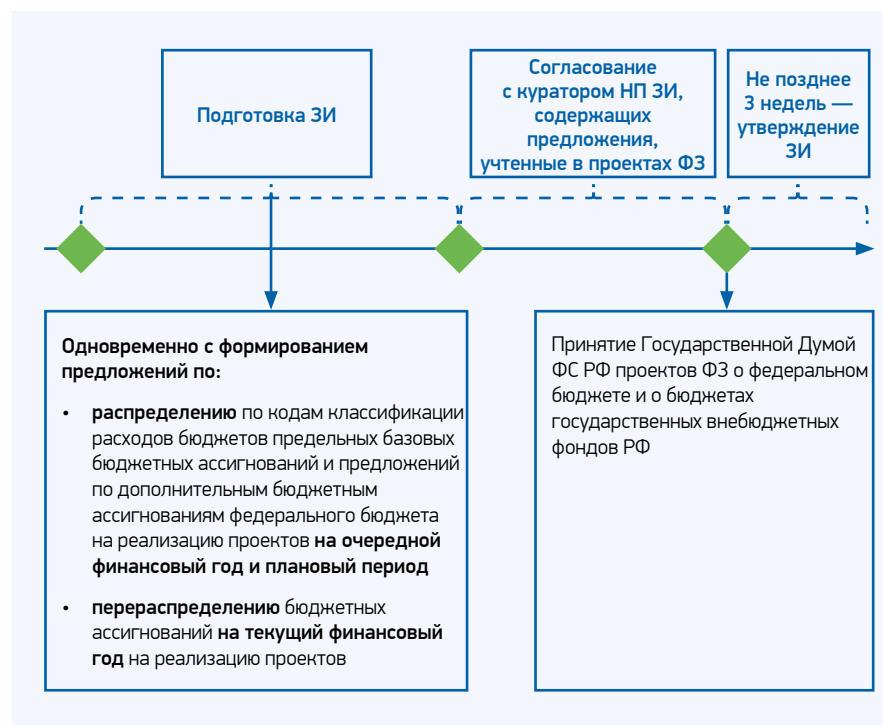
4 План мероприятий реализации ФП

1. Детализация набора контрольных точек на очередной финансовый год
2. Формирование рабочего плана с информацией по объектам



Параметры паспорта проекта, которые запрещается изменять в рамках допланирования:

- Перенос сроков достижения результатов отчетного периода
- Корректировка значений показателей отчетного периода
- Удаление показателей





РАЗДЕЛ 7. МЕТОДОЛОГИЧЕСКОЕ И КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Подраздел 7.1. Методологическое обеспечение

Подраздел 7.2. Развитие персонала

Подраздел 7.3. Вовлечение персонала в реализацию проектов

Методологическое обеспечение проектной деятельности

ПРОЕКТНЫЙ ОФИС ДОЛЖЕН:



Владеть методологией

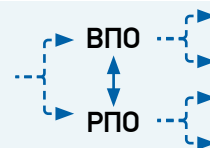
- Углубленные знания методологии проектного офиса Правительства РФ
- Направление предложений в проектный офис Правительства РФ в целях совершенствования организации проектной деятельности



Распространять знания в ОИВ

- Регулярное проведение образовательных и коммуникационных мероприятий для участников проектной деятельности в ОИВ

Мероприятие/вебинар
Проектного офиса
Правительства РФ, ЦПМ



Передача знаний
на всех участников
проектной деятельности

ИНСТРУМЕНТЫ:

1

База знаний по нормативным актам и методическим документам

С целью оперативного поиска документов участниками проектной деятельности проектному офису необходимо обеспечить хранение в едином месте документов по проектной деятельности

2

Успешные практики

С целью сокращения времени и повышения эффективности внедрения и развития проектного управления, а также обеспечения достижения целей и целевых показателей национальных проектов наиболее оптимальным способом осуществляется обмен успешными **отраслевыми** и **управленческими** практиками

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

Основные документы при реализации национальных проектов

- 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 применению типов результатов** и стандартизированных контрольных точек федеральных проектов
- 6** **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
- 7** **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
- 8** **Методические рекомендации по подготовке региональных проектов** (письмо Аппарата Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2018 года № 9861 п-П6)






[Библиотека](#)

[Центра проектного менеджмента РАНХиГС](#)



Организация работы по формированию и развитию компетенций участников проектной деятельности

С целью повышения эффективности реализации проектов проектному офису необходимо проводить обучение участников проектной деятельности в сфере проектного управления

	Кого учить?	Чему учить?
Проектные роли	 Руководители проектов	Особенности применения проектного управления, отличия от существующих способов достижения целей
	 Администраторы проектов	Технология проектного управления, функции участников проектной деятельности
	 Сотрудники проектных офисов	Механизмы проектного управления
	 Участники проектов	Роль и место проектной деятельности, особенности работы в рамках реализации проектов

Основной упор в ходе обучения должен делаться на практическую часть, так как она в наибольшей мере способствует повышению эффективности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, занимающихся вопросами реализации проектов. Обычно это осуществляется через решение кейсов, участие в деловых играх и практикумах

Образовательные программы участников проектной деятельности

ИЛЛЮСТРАТИВНО



ПРОГРАММА «УПРАВЛЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНЫМИ ПРОЕКТАМИ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ: БАЗОВЫЕ ЗНАНИЯ»



Целевая аудитория:

гражданские служащие и прочие лица, участвующие (претендующие на участие) в реализации национальных проектов **в качестве их участников**



16 часов



очная форма обучения
(дистанционная)

Обучение участников национальных проектов (hard-знания)



МОДУЛЬ 1

Проектный подход в государственном управлении

- 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



МОДУЛЬ 2

Основы управления проектом: методы и инструменты

Обзор предметных областей управления проектом:

- организация проекта и управление участниками проекта
- управление выгодами
- управление содержанием
- управление финансами
- мониторинг и управление изменениями
- управление рисками и возможностями
- управление ресурсами
- управление коммуникациями и знаниями
- управление качеством
- управление закупками и поставками

Образовательные программы участников проектной деятельности

ИЛЛЮСТРАТИВНО



ПРОГРАММА «УПРАВЛЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНЫМИ ПРОЕКТАМИ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ: УГЛУБЛЁННЫЕ ЗНАНИЯ»



Целевая аудитория:

гражданские служащие и прочие лица, участвующие (претендующие на участие) в реализации национальных проектов **в качестве руководителя или администратора**



32 часа



очная форма обучения
(дистанционная)

Обучение ключевых участников национальных проектов (hard-знания)



МОДУЛЬ 1

Проектный подход в государственном управлении

- 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



МОДУЛЬ 2

Основы управления проектом: методы и инструменты

Обзор предметных областей управления проектом:

- организация проекта и управление участниками проекта
- управление выгодами
- управление содержанием
- управление финансами
- мониторинг и управление изменениями
- управление рисками и возможностями
- управление ресурсами
- управление коммуникациями и знаниями
- управление качеством
- управление закупками и поставками



МОДУЛЬ 3

Проектная деятельность в органах власти: управление реализацией проектов

- Деловая игра на отработку навыков внешних и внутренних коммуникаций
- Деловая игра на отработку организации мониторинга и управления рисками в проекте
- Работа в ГИИС «Электронный бюджет»



МОДУЛЬ 4

Проектная деятельность в органах власти: управление интеграцией проектов

- Деловая игра по подготовке и согласованию отчетов
- Деловая игра на отработку внесения изменений и актуализацию планов проекта: Сессия вопросов и ответов с представителями проектного офиса Правительства Российской Федерации

Образовательные программы участников проектной деятельности

ИЛЛЮСТРАТИВНО



ПРОГРАММА «СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ НАЦИОНАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ»



Целевая аудитория:

гражданские служащие и прочие лица, участвующие (претендующие на участие) в проектной деятельности в качестве руководителей (сотрудников) проектных офисов



48 часов



очная форма обучения

Обучение проектных офисов (hard-знания)



МОДУЛЬ 1

Проектные офисы в органах власти: роль, функции, оценка деятельности

- Важность и значимость проектных офисов в органах власти при реализации НП и ФП
- Описание пирамиды СУПД, структуры процессов СУПД, основные объекты управления
- Роль проектных офисов в реализации НП, их функции и ответственность
- Организация проектного офиса в органе власти: основные шаги, лучший опыт
- Обзор процессов, их структуры, особенностей оценки индекса проектной деятельности в органах власти



МОДУЛЬ 2

Обеспечение проектной деятельности в органах власти

- Документы, необходимые для разработки и утверждения в ведомстве. Обзор лучшего опыта и подходов органов власти к организации методического сопровождения проектной деятельности
- Практика организации деятельности ВКО и ПК: обзор лучшего опыта ФОИВ
- Кейс «Руководитель проектного офиса»
- Деловая игра на отработку навыков коммуникации как внутри ведомства, так и с субъектами РФ



МОДУЛЬ 3

Эффективное планирование проектов

- Планирование и оперативное управление проектом. Соответствие результатов и бюджета проекта. Обзор лучших практик
- Кейс по определению ключевых ошибок в плане мероприятий по реализации проекта
- Практикум по планированию в проектах (включая вопросы допланирования)



МОДУЛЬ 4

Организация мониторинга и управления изменениями в проектах

- Мониторинг и управление изменениями, проведение оценок и иных контрольных мероприятий, завершение проекта. Обзор лучших практик
- Кейс на основании материалов реального проекта
- Обеспечение достоверности, актуальности и полноты отчетов о ходе реализации проектов. Обзор лучших практик
- Обеспечение эффективного принятия решений при реализации НП



МОДУЛЬ 5

Развитие компетенций и стимулирование участников проектов

- Основные элементы модели компетенций
- Практика организации и проведения оценки уровня квалификации на основе опыта ЦПМ
- Планирование и оценка эффективности и результативности участников проектной деятельности. Нематериальное стимулирование
- Обзор нормативных документов, описывающих стимулирование участников проектной деятельности. Учет участников НП и ФП и их уровня занятости в проектах
- Кейс «Расчет материального стимулирования участников проектной деятельности»
- Мозговой штурм «Генерация инструментов нематериального стимулирования»



МОДУЛЬ 6

Интеграция знаний

Деловая игра, демонстрирующая интегрированное управление проектом на этапе реализации

Пример проведения практикума



Темы информационных блоков

1. Встречи с участниками проектных команд из ОИВ
2. Обучение работе в ГИИС «Электронный бюджет» (Минфин)
3. Сессия вопросов и ответов с представителями проектного офиса
4. Типы результатов

Развитие компетенций и культуры эффективности



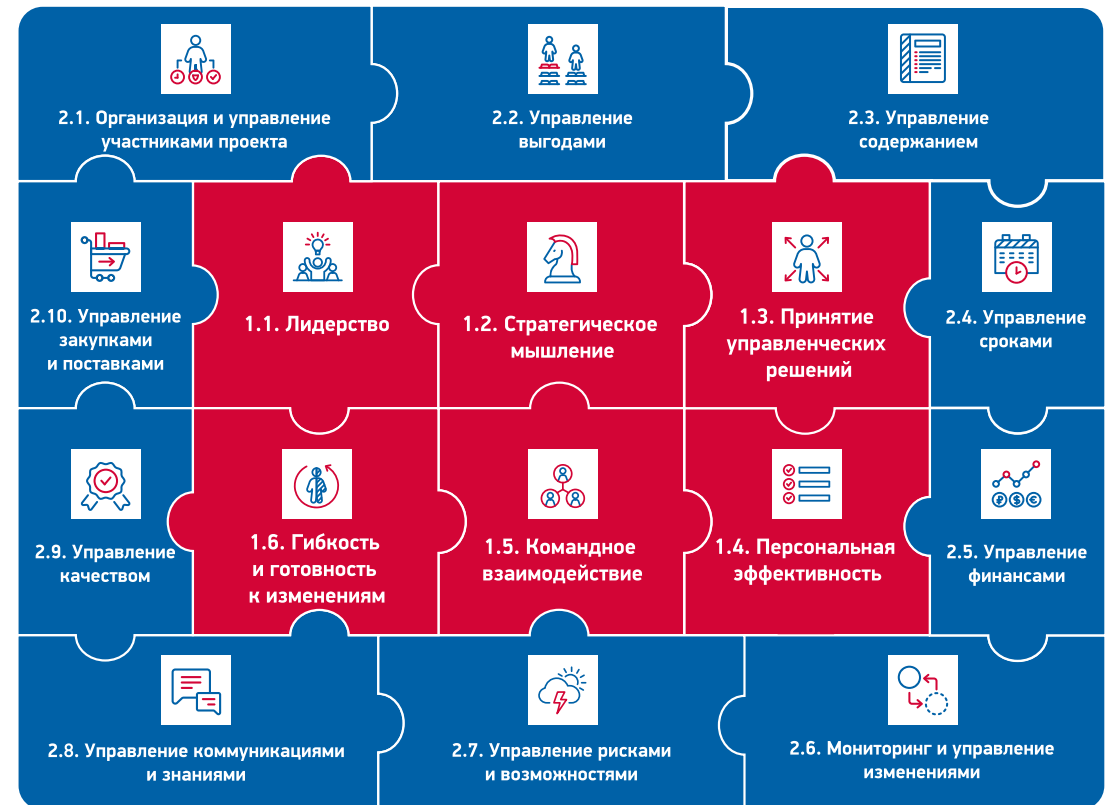
МОДЕЛЬ КОМПЕТЕНЦИЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Персональные и управленческие компетенции

участников проектной деятельности — индивидуальные особенности личности, отражающие жизненные ценности, а также набор знаний, практического опыта, совокупность которых позволяет участнику проектной деятельности эффективно осуществлять свою деятельность в соответствии с выполняемой ролью в проекте

Прикладные компетенции

участников проектной деятельности — знания, умения, навыки, задаваемые по отношению к процессам управления проектом, необходимые для качественной продуктивной проектной деятельности в соответствии с выполняемой ролью в проекте



Формирование кадрового резерва

Проектный офис совместно с кадровым подразделением ОИВ осуществляет **формирование кадрового резерва** на основании отбора перспективных специалистов, обладающих необходимыми профессиональными навыками в сфере проектной деятельности, деловыми качествами и положительно зарекомендовавших себя на занимаемых должностях



ЦЕЛЬ:

Назначение **на ключевые роли** в национальных проектах **наиболее квалифицированных** кадров



ЗАДАЧИ:

1

Своевременное формирование состава участников проектов из числа гражданских служащих, включенных в кадровый резерв

2

Развитие у гражданских служащих **личностных и профессиональных компетенций** для эффективного осуществления проектной деятельности



ЭТАПЫ:

- определение порядка формирования кадрового резерва и методики проведения оценки компетенций
- проведение оценки компетенций и анализ результатов
- информирование о зачислении в кадровый резерв
- при формировании команды проекта использование кадрового резерва
- анализ доли участников проектов из состава кадрового резерва

Шаблон реестра для ведения кадрового резерва

№	ФИО	Должность	Результаты оценки компетенций	Рекомендации проектного офиса	Комментарий
1.					
2.					

Оценка ключевых показателей эффективности деятельности участников проектов

Матрица соответствия КПЭ проектным ролям

№	КПЭ	РНП	АНП	РФП	АФП	УФП	ВПО	ПОПРО
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

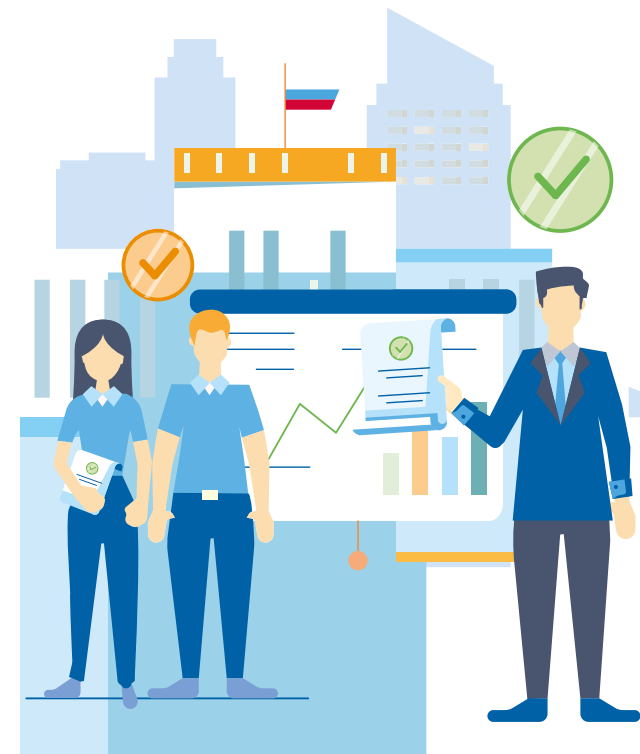
Нематериальное стимулирование

На **повышение вовлеченности и заинтересованности сотрудников ОИВ** к участию в проектной деятельности влияют следующие стимулирующие факторы:



КЛЮЧЕВЫЕ СТИМУЛИРУЮЩИЕ ФАКТОРЫ:

- Выражение **благодарности**, почетные грамоты, награды
- Внеочередное **повышение в должности** за результаты
- **Публичное признание** заслуг
- Повышение **ответственности** (изменение роли в проекте)
- **Обучение** и сертификация, привлечение к обучению других



Иные инструменты для повышения вовлеченности участников проектной деятельности



Стратегические сессии по проектам с участием экспертов и представителей общественности



Проектный информационный ресурс для тематических публикаций



Инфографика, глоссарий терминов проектной деятельности



Форумы, чаты, мессенджеры для оперативного взаимодействия



Опросы, диагностика персонала, оценка уровня удовлетворенности сотрудников ОИВ



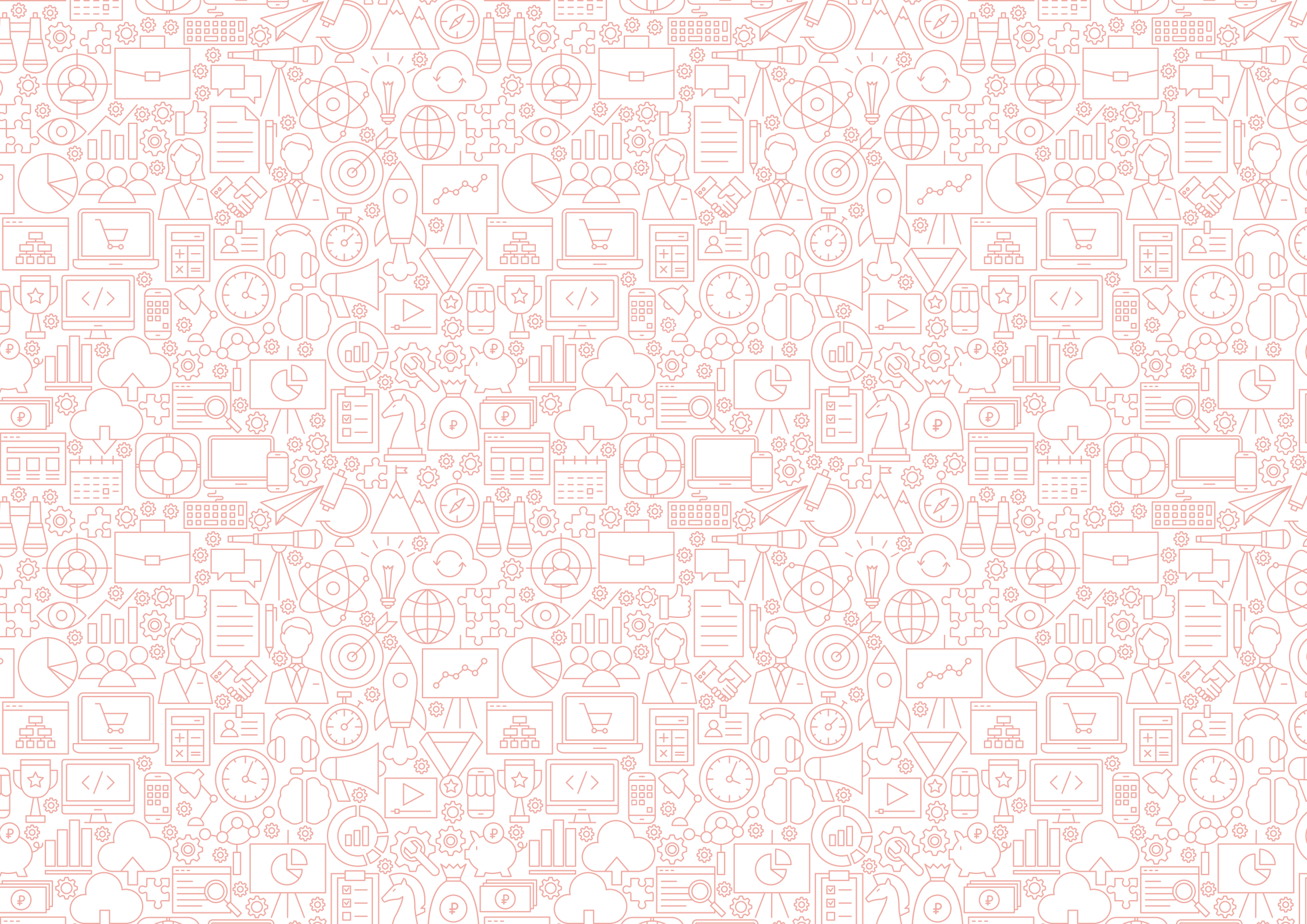
Еженедельная рассылка новостей по проектам



Апробация современных инструментов организации работы (например, Канбан)



Внутренние конкурсы в сфере проектной деятельности





РАЗДЕЛ 8. ОЦЕНКА УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Цель и задачи опроса «Проектный климат»

СОЦОПРОС «ПРОЕКТНЫЙ КЛИМАТ»



ЦЕЛЬ:

оценка степени организационной готовности федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ к реализации национальных проектов



ЗАДАЧИ:

- Оценить удовлетворенность участников национальных проектов организацией проектной деятельности
- Оценить удовлетворенность участников национальных проектов работой ведомственного или регионального проектного офиса
- Оценить организацию командной работы в проектах

Рекомендованные показатели:

1

70%

Уровень удовлетворенности участников **организацией проектной деятельности**

2

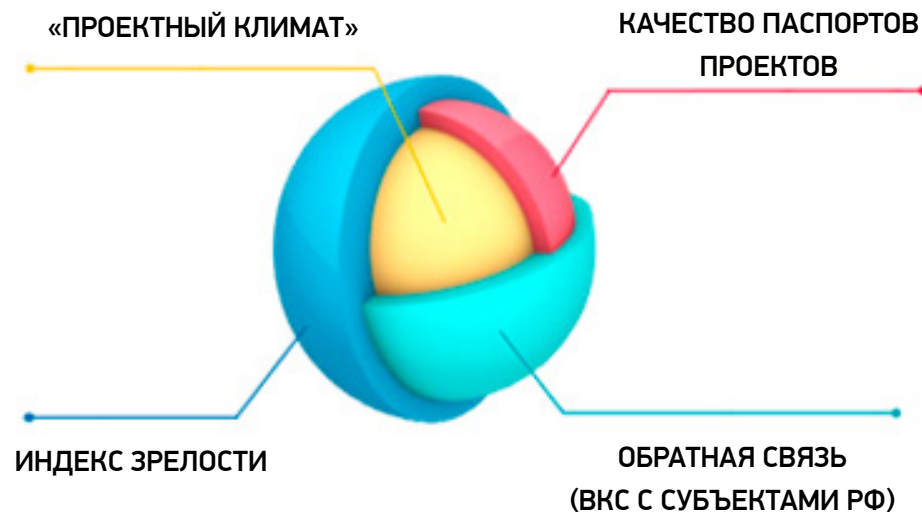
70%

Уровень удовлетворенности **работой ведомственного или регионального проектного офиса**

3

70%

Уровень **организации командной работы** в проектах



Респонденты

Сотрудники исполнительных органов власти, участвующие в реализации проектов

Для кого?

- Руководители исполнительных органов власти, участвующие в реализации проектов
- Руководители национальных проектов
- Руководители ведомственных и региональных проектных офисов

Опрос «Проектного климата»

ОБЩЕЕ ВРЕМЯ НА ЗАПОЛНЕНИЕ — не более 20 мин.



ОБЩИЕ ВОПРОСЫ

1

Укажите Вашу роль в проектной деятельности

- | | |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Куратор | <input type="checkbox"/> Участник проекта |
| <input type="checkbox"/> Руководитель проекта | <input type="checkbox"/> Представитель проектного офиса |
| <input type="checkbox"/> Администратор проекта | <input type="checkbox"/> Не являюсь участником проектной деятельности |

2

В скольких проектах Вы участвуете на текущий момент?

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1 проект | <input type="checkbox"/> Более 3 проектов |
| <input type="checkbox"/> 1-3 проекта | <input type="checkbox"/> Не участвую в проектах |

3

Есть ли у Вас сертификация, подтверждающая Ваши компетенции в проектной сфере?

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Международная сертификация (IPMA, PMA, PRINCE2, P2M) | <input type="checkbox"/> Иные сертификаты/свидетельства по результатам обучения по проектному управлению |
| <input type="checkbox"/> Национальная сертификация (ПМ-Стандарт, оценка уровня квалификации участников проектной деятельности в органах власти) | <input type="checkbox"/> Сертификатов/свидетельств не имею |
| <input type="checkbox"/> Удостоверение о повышении квалификации по проектному управлению | |

4

Укажите Ваш стаж участия в проектной деятельности

- | | |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> менее 1 месяца | <input type="checkbox"/> от 3 до 6 месяцев |
| <input type="checkbox"/> от 1 до 3 месяцев | <input type="checkbox"/> более 6 месяцев |

Блок 1. Уровень удовлетворенности участников проектной деятельности организацией проектной деятельности



В каждом вопросе необходимо выбрать один вариант ответа из предложенных.
Просим Вас обязательно прокомментировать ответы «Не согласен» и «Затрудняюсь ответить»

Критерий	№	Наименование вопроса	Согласен	Скорее согласен	Скорее не согласен	Не согласен	Затрудняюсь ответить	Комментарий
Приоритетность	1.	Сложившаяся система планирования в рамках проектной деятельности в Вашей организации эффективна — позволяет определить четкую последовательность выполняемых задач в рамках реализации национальных проектов						
	2.	Проектное управление в Вашей организации позволяет сконцентрировать ресурсы на приоритетных направлениях						
Результативность	3.	Проектное управление в Вашей организации позволяет своевременно управлять рисками при реализации национальных проектов						
	4.	Вы удовлетворены поощрением за участие в реализации национального проекта						
Прозрачность	5.	Закрепление персональной ответственности в Вашей организации способствует более эффективному выполнению задач в рамках национальных проектов						
	6.	Участие общественности в оценке хода реализации национальных проектов позволяет подтвердить востребованность достигаемых результатов						
Гибкость	7.	Проектное управление в Вашей организации способствует выявлению лучших идей для выполнения целей Указа Президента № 204						
	8.	В рамках Вашей работы конфликты между проектной и процессной деятельностью в организации отсутствуют						
Оперативность	9.	Проектное управление в Вашей организации позволяет Вам оперативно получать информацию о ходе реализации национального проекта						
	10.	Проектное управление в Вашей организации позволяет своевременно реагировать на изменения и предпринимать корректирующие воздействия						

Блок 2. Уровень удовлетворенности работой проектного офиса

Оценку проектного офиса проводят:

- Куратор
- Администратор проекта
- Руководитель проекта
- Участник проекта

Участники из ФОИВ оценивают работу **ведомственного** проектного офиса.

Участники из ОИВ субъекта РФ оценивают работу **регионального** проектного офиса.



В каждом вопросе необходимо выбрать один вариант ответа из предложенных. Просим Вас обязательно прокомментировать ответы «Не согласен» и «Затрудняюсь ответить»

Критерий	№	Наименование вопроса	Согласен	Скорее согласен	Скорее не согласен	Не согласен	Затрудняюсь ответить	Комментарий
Методическое обеспечение	1.	<Региональные/ведомственные> нормативно-правовые акты и методические документы по организации проектной деятельности доступны для понимания						
	2.	Реализуемые проекты осуществляются в соответствии с нормативно-правовыми актами и методическими документами						
Экспертно-консультационная поддержка	3.	Сотрудники проектного офиса оперативно отвечают на возникающие вопросы с использованием разных средств коммуникаций						
	4.	Заключения и консультации со стороны <регионального/ведомственного> проектного офиса помогают повысить качество проработки паспортов национальных проектов и оценки хода реализации проектов						
Организационная поддержка	5.	<Региональный/ведомственный> проектный офис обеспечивает механизмы оперативного межведомственного взаимодействия						
	6.	<Региональный/ведомственный> проектный офис обеспечивает подготовку и доведение необходимой информации по национальным проектам до всех участников проектной деятельности						
Развитие компетенций	7.	Обучение по проектному управлению полезно при реализации национальных проектов						
	8.	<Региональный/ведомственный> проектный офис предоставляет информацию о лучших практиках реализации национальных проектов, трендах проектного управления в РФ						
Техническая поддержка	9.	Информационная система проектной деятельности (подсистема управления национальными проектами ГИИС «Электронный бюджет») понятна для использования						
	10.	Использование информационной системы проектной деятельности (подсистемы управления национальными проектами ГИИС «Электронный бюджет») упрощает процедуры формирования, согласования, утверждения и предоставлении информации и документов, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности						

Блок 3. Уровень организации командной работы в проектах



В каждом вопросе необходимо выбрать один вариант ответа из предложенных.
Просим Вас обязательно прокомментировать ответы «Не согласен» и «Затрудняюсь ответить»

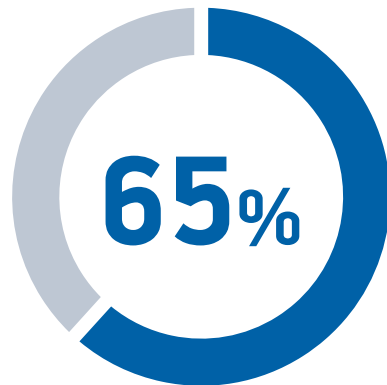
Критерий	№	Наименование вопроса	Согласен	Скорее согласен	Скорее не согласен	Не согласен	Затрудняюсь ответить	Комментарий
Ясность целей и ожиданий	1.	Члены команды имеют единое представление о целях и задачах национального проекта						
	2.	Поставленные перед Вами задачи и сроки реальны						
Полномочия и ответственность	3.	Участники команды своевременно выполняют взятые на себя обязательства						
	4.	Руководитель проекта своевременно разрешает возникающие в команде конфликты						
Эффективность коммуникаций	5.	Между участниками команды налажены конструктивные рабочие отношения						
	6.	Руководитель проекта предлагает пути минимизации рисков и повышения эффективности взаимодействия						
Инициативность	7.	Участники команды принимают активное участие в решении общих задач в рамках национальных проектов						
	8.	Участники команды предлагают пути повышения эффективности реализации задач национального проекта						
Приверженность	9.	Участники команды при общении проявляют взаимоуважение , сохраняют корректность						
	10.	Вы гордитесь своей принадлежностью к команде национального проекта						

Пример отчета для руководства по результатам опроса

ИЛЛЮСТРАТИВНО

БЛОК 1

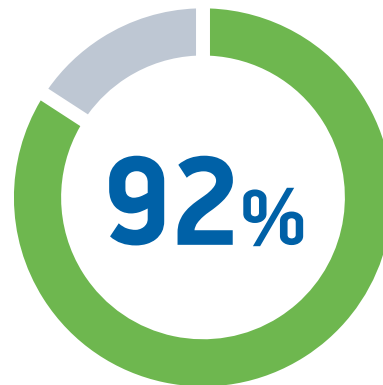
УРОВЕНЬ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ УЧАСТНИКОВ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ



Более половины респондентов
удовлетворены организацией проектной
деятельности, основной негативный
фактор — отсутствие мотивации

БЛОК 2

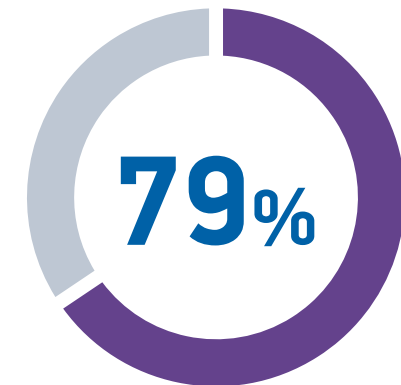
УРОВЕНЬ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ РАБОТОЙ
РЕГИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТНОГО ОФИСА



Участники проектной деятельности
удовлетворены работой регионального
проектного офиса, но видят проблемы
связанные с работой в подсистеме
управления национальными проектами
в ГИИС ЭБ

БЛОК 3

УРОВЕНЬ ОРГАНИЗАЦИИ КОМАНДНОЙ РАБОТЫ
В ПРОЕКТАХ



Респонденты удовлетворены организацией
работы в командах проектов, основной
негативный фактор — нереалистичность
задач и сроков

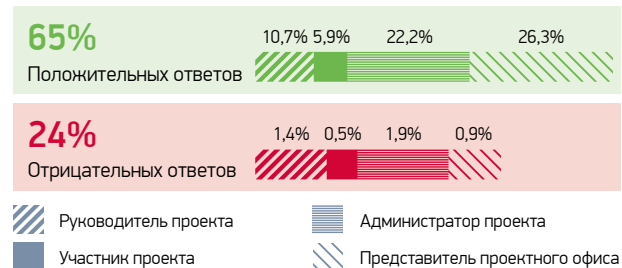
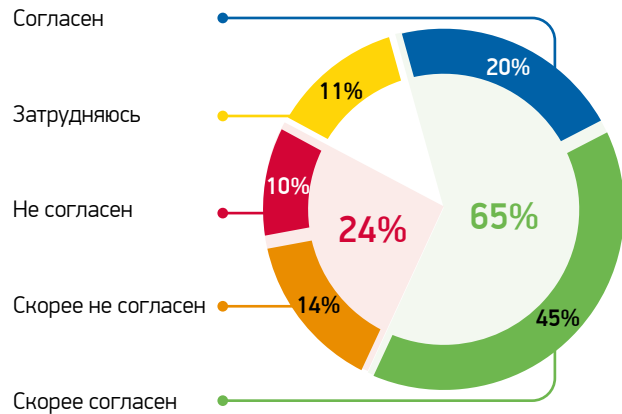
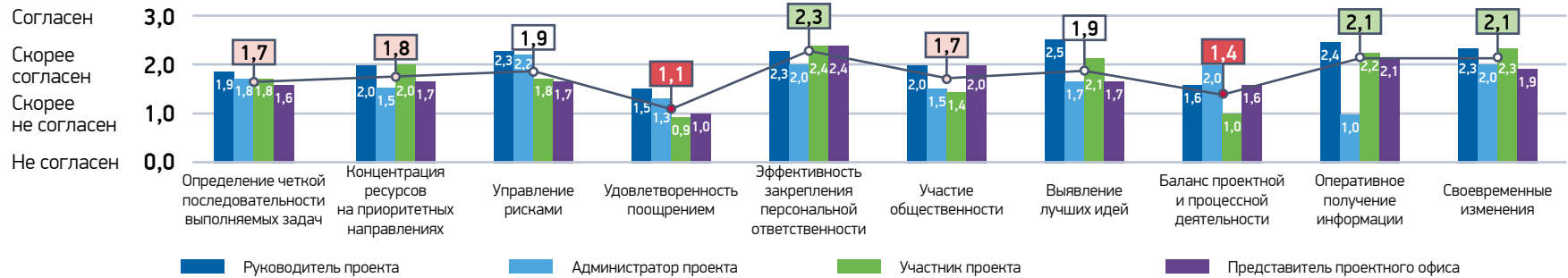
РЕКОМЕНДОВАННЫЙ УРОВЕНЬ — 70%

Пример результатов оценки и рекомендации

ИЛЛЮСТРАТИВНО

БЛОК 1. УРОВЕНЬ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

65



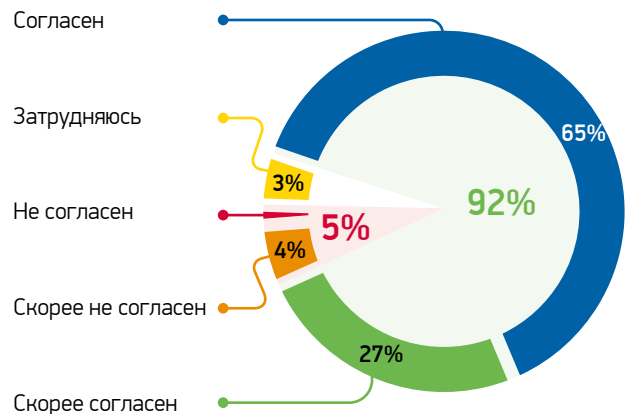
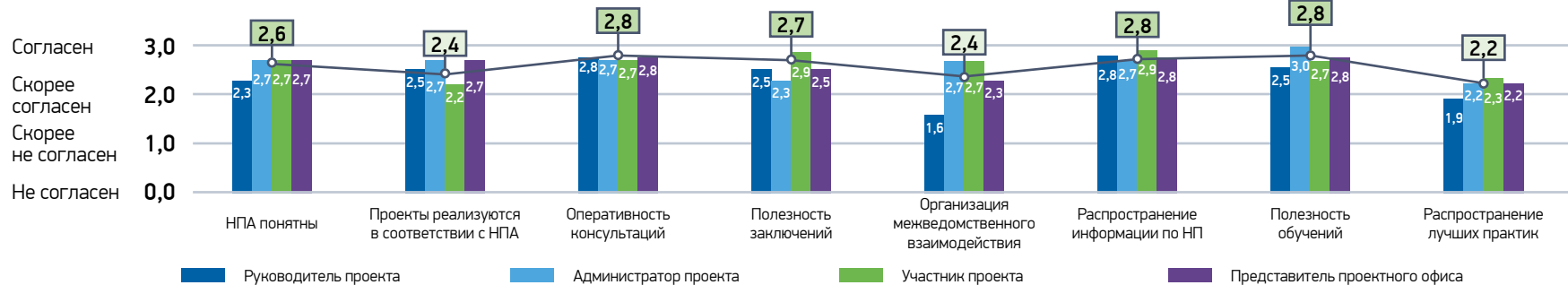
Проблематика	Уровень решения	Рекомендации
Сложности приоритизации задач и концентрации ресурсов на приоритетных направлениях	Руководители региональных проектов РПО	Планировать и осуществлять регулярные коммуникации с участниками соответствующих федеральных проектов в целях обеспечения взаимосвязи планов реализации федеральных и региональных проектов Формировать графики и типовые повестки совещаний , координировать их проведение
Неудовлетворенность мотивацией за участие в реализации НП	Вице-губернатор Руководители подведомственных организаций, участвующих в реализации региональных проектов	Предусмотреть необходимость учета в системе оплаты труда сотрудников подведомственных учреждений выплат за достижение КТ и результатов проектов
Формальное участие общественности в реализации проектов	ПК Вице-губернатор Руководители региональных проектов РПО	Обратить внимание на включение в состав ОЭС участников с необходимыми предметными знаниями для объективной экспертизы и оценки результатов проектов Формировать план информационного освещения проекта (график информирования граждан о результатах исполнения региональных проектов), а также план проверок объектов с участием руководителя проекта, представителей ОЭС, территориальных подразделений контролирующих органов

Пример результатов оценки и рекомендации

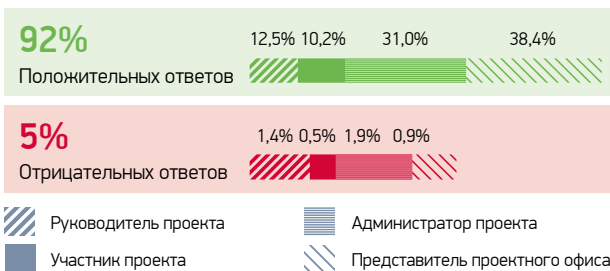
ИЛЛЮСТРАТИВНО

БЛОК 2. УРОВЕНЬ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ РАБОТОЙ РЕГИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТНОГО ОФИСА

92

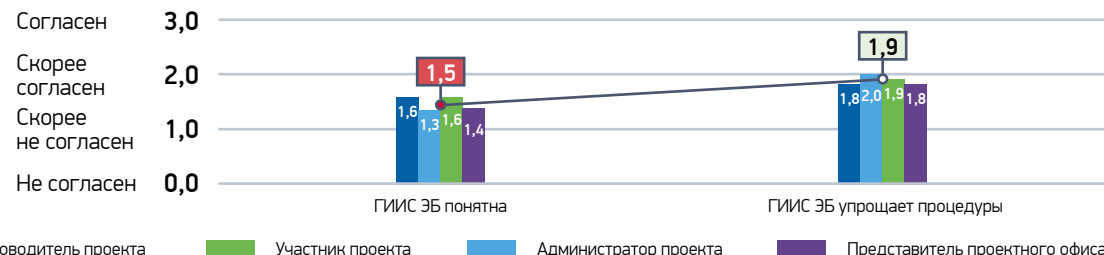


Проблематика	Уровень решения	Рекомендации
Большой объем НПА	РПО	Обратить внимание на необходимость подготовки разъяснений, простых визуальных поясняющих материалов , понятных для отраслевых ОИВ
Недостаточное внимание важности обмена успешными практиками	Руководители региональных проектов	Проводить на регулярной основе анализ успешных практик , мероприятия по обмену знаниями и анализу извлеченных уроков
	РПО	Предусмотреть регулярную рассылку информационных материалов о лучших практиках реализации проектов, учитывая отраслевую специфику



УРОВЕНЬ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ РАБОТОЙ ПОДСИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ НП В ГИИС ЭБ

61

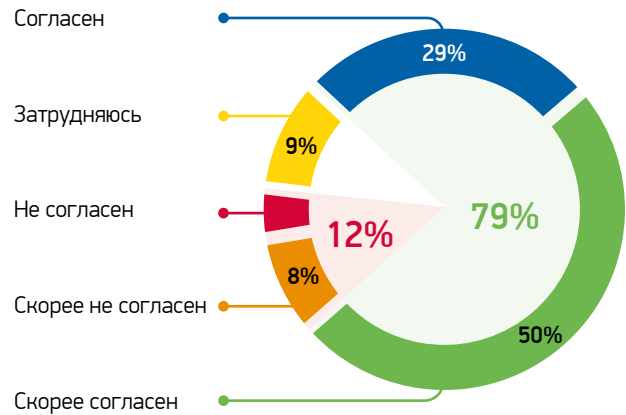
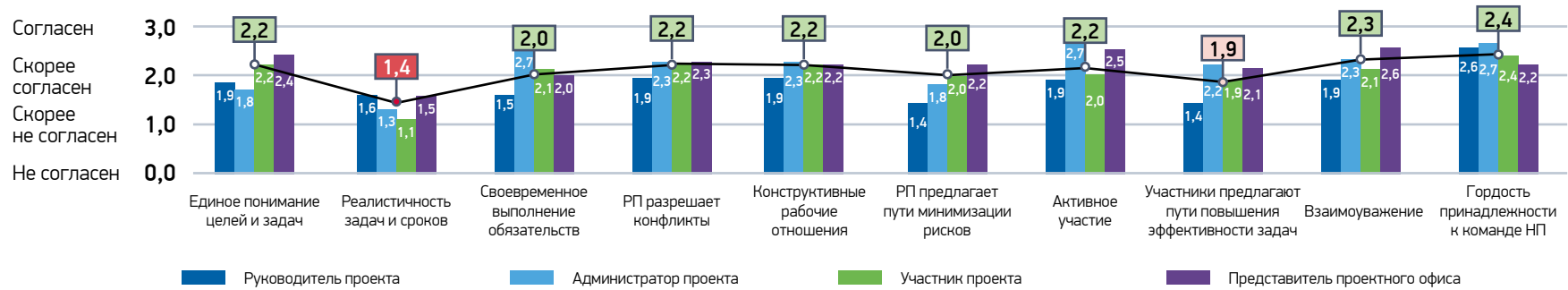


Пример результатов оценки и рекомендации

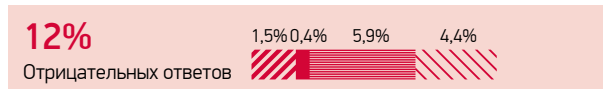
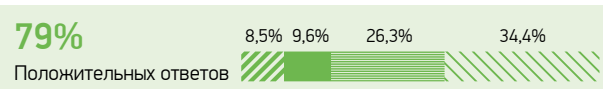
ИЛЛЮСТРАТИВНО

БЛОК 3. УРОВЕНЬ ОРГАНИЗАЦИИ КОМАНДНОЙ РАБОТЫ В ПРОЕКТАХ

79



Проблематика	Уровень решения	Рекомендации
Нереалистичность сроков подготовки отчетности	Руководитель регионального проекта Участники	Обратить внимание на необходимость своевременного предоставления информации о фактическом исполнении контрольных точек для оперативной подготовки отчетности
Недостаточная заинтересованность участников проектов в повышении эффективности реализации задач	Руководитель регионального проекта РПО	Информировать участников проектов о возможности и важности обсуждения предложений по повышению эффективности реализации задач проектов. Обсуждать в рамках оперативных совещаний, проводить стратегические сессии, мозговые штурмы и пр.



Руководитель проекта
 Участник проекта
 Администратор проекта
 Представитель проектного офиса



КЛЮЧЕВЫЕ КОНТАКТЫ

Национальный проект «Здравоохранение»



КУРАТОР
Т. А. ГОЛИКОВА
Заместитель Председателя
Правительства РФ



РУКОВОДИТЕЛЬ
М. А. МУРАШКО
Министр здравоохранения РФ
Тел.: 8 (495) 627-24-00
E-mail: info@rosminzdrav.ru



АДМИНИСТРАТОР
Н. А. ХОРОВА
Заместитель Министра здравоохранения РФ
Тел.: 8 (495) 627-24-00 (доб. 0021)
E-mail: Pr.Horovoy@rosminzdrav.ru

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА

АДМИНИСТРАТОР ПРОЕКТА



Развитие системы оказания первичной
медико-санитарной помощи



Борьба с сердечно-сосудистыми заболеваниями



Борьба с онкологическими заболеваниями



Развитие детского здравоохранения, включая
создание современной инфраструктуры оказания
медицинской помощи детям



Обеспечение медицинских организаций системы
здравоохранения квалифицированными кадрами



Развитие сети национальных медицинских
исследовательских центров и внедрение
инновационных медицинских технологий



Создание единого цифрового контура в здравоохранении
на основе единой государственной информационной
системы здравоохранения (ЕГИСЗ)



Развитие экспорта медицинских услуг



Е. Г. КАМКИН
Заместитель Министра
здравоохранения РФ



Е. В. КАРАКУЛИНА
Директор Департамента организации
медицинской помощи и санаторно-курортного
дела Министерства здравоохранения РФ



Е. Н. БАЙБАРИНА
Директор Департамента медицинской помощи
детям и службы родовспоможения Министерства
здравоохранения РФ



И. А. КУПЕЕВА
Директор Департамента медицинского
образования и кадровой политики в здравоохранении
Министерства здравоохранения РФ



И. В. КОРОБКО
Директор Департамента науки, инновационного
развития и управления медико-биологическими
рисками здоровья Министерства здравоохранения РФ



Е. Е. МЕРКУЛОВА
Заместитель Директора Департамента
цифрового развития и информационных
технологий Министерства здравоохранения РФ



С. М. МУРАВЬЕВ
Директор Департамента международного
сотрудничества и связей с общественностью
Минздрав РФ

Национальный проект «Образование»



КУРАТОР
Т. А. ГОЛИКОВА
Заместитель Председателя
Правительства РФ



РУКОВОДИТЕЛЬ
С. С. КРАВЦОВ
Министр просвещения РФ
Тел.: 8 (495) 539-55-19
E-mail: info@edu.gov.ru



АДМИНИСТРАТОР
М. Н. РАКОВА
Заместитель Министра просвещения РФ
Тел.: 8 (499) 681-03-87 (доб. 4105)
E-mail: Pyrinova-ei@gov.ru

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА

АДМИНИСТРАТОР ПРОЕКТА



Социальные лифты для каждого



А. Г. КОМИССАРОВ
Генеральный директор
АНО «Россия — страна возможностей»



Современная школа



Успех каждого ребенка



Поддержка семей, имеющих детей



М. Н. РАКОВА
Заместитель Министра
просвещения РФ



А. В. ХАМАРДЮК
Директор Департамента стратегии, анализа,
прогноза и проектной деятельности в сфере
образования Министерства просвещения РФ



Цифровая образовательная среда



Учитель будущего



Молодые профессионалы
(Повышение конкурентоспособности
профессионального образования)



И. А. ЧЕРНОСКУТОВА
Директор Департамента государственной политики
в сфере профессионального образования и опережающей
подготовки кадров Министерства просвещения РФ



А. М. МЕДВЕДЕВ
Заместитель Министра науки
и высшего образования РФ



А. В. ЗАРУБИН
Директор Департамента проектной деятельности
Министерства науки и высшего образования РФ



Новые возможности для каждого



А. В. ЗАРУБИН
Директор Департамента проектной деятельности
Министерства науки и высшего образования РФ



Экспорт образования



Социальная активность



А. В. БУГАЕВ
Руководитель Федерального агентства
по делам молодежи



А. В. БУГАЕВ
Руководитель Федерального агентства
по делам молодежи



РУКОВОДИТЕЛЬ ВЕДОМСТВЕННОГО ПРОЕКТНОГО ОФИСА МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ РФ
М. А. РУДЕНОК
Директор Департамента стратегии, анализа, прогноза и проектной деятельности в сфере образования
Тел.: 8 (495) 587-01-10 (доб. 3200)

Национальный проект «Демография»



КУРАТОР
Т. А. ГОЛИКОВА
Заместитель Председателя
Правительства РФ



РУКОВОДИТЕЛЬ
А. О. КОТЯКОВ
Министр труда и социальной защиты РФ
Тел.: 8 (495) 870-67-00
E-mail: mintrud@rosmintrud.ru



АДМИНИСТРАТОР
А. В. ВОВЧЕНКО
Первый заместитель Министра труда
и социальной защиты РФ
Тел.: 8 (495) 587-88-89 E-mail: prv@rosmintrud.ru

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА

АДМИНИСТРАТОР ПРОЕКТА



Финансовая поддержка семей при рождении детей



С. В. ПЕТРОВА
Заместитель Министра труда
и социальной защиты РФ



М. К. АНТОНОВА
Директор Департамента демографической
политики и социальной защиты населения
Министерства труда и социальной защиты РФ



Старшее поколение



Содействие занятости женщин — создание условий
дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет



А. В. ВОВЧЕНКО
Первый заместитель Министра труда
и социальной защиты РФ



М. В. КИРСАНОВ
Директор Департамента занятости населения
Министерства труда и социальной защиты РФ



Укрепление общественного здоровья



О. О. САЛАГАЙ
Заместитель Министра
здравоохранения РФ



А. А. КИСЕЛЕВ-РОМАНОВ
Директор Департамента общественного
здоровья и коммуникаций Министерства
здравоохранения РФ



Спорт — норма жизни



Н. В. ЕРАСТОВА
Статс-секретарь,
заместитель Министра спорта РФ



К. А. ОРЛОВ
Директор Департамента стратегического
и проектного управления Министерства спорта РФ



РУКОВОДИТЕЛЬ ВЕДОМСТВЕННОГО ПРОЕКТНОГО ОФИСА МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РФ
А. Ю. КИРИЛЛОВ
Заместитель директора Департамента информационных технологий и обеспечения проектной деятельности
Тел.: 8 (495) 587-88-89 (доб. 2403) E-mail: project@rosmintrud.ru

Национальный проект «Культура»



КУРАТОР
Д. Н. ЧЕРНЫШЕНКО
Заместитель Председателя
Правительства РФ



РУКОВОДИТЕЛЬ
О. Б. ЛЮБИМОВА
Министр культуры РФ
Тел.: 8 (495) 629–23–11
E-mail: priemnaya.ministra.1@mkrf.ru



АДМИНИСТРАТОР
О. С. ЯРИЛОВА
Заместитель Министра культуры РФ
Тел.: 8 (495) 629–89–56
E-mail: priemnaya.zam.27@mkrf.ru



Культурная среда



РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА
С. Г. ОБРЫВАЛИН
Заместитель Министра культуры РФ



АДМИНИСТРАТОР ПРОЕКТА
М. В. КОНОНОВ
Директор Департамента инвестиций
и имущества Министерства культуры РФ



Творческие люди



П. В. СТЕПАНОВ
Заместитель Министра культуры РФ



О. В. КОСАРЕВА
Директор Департамента государственной
поддержки искусства и народного творчества
Министерства культуры РФ



Цифровая культура



О. С. ЯРИЛОВА
Заместитель Министра культуры РФ



В. В. ВАНЬКОВ
Директор Департамента информационного
и цифрового развития Министерства культуры РФ



РУКОВОДИТЕЛЬ ВЕДОМСТВЕННОГО ПРОЕКТНОГО ОФИСА МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ РФ
Ж. В. АЛЕКСЕЕВА
Заместитель директора Департамента регионального развития и приоритетных проектов
Тел.: 8 (495) 629–10–10 (доб. 1511) E-mail: npk@mkrf.ru

Национальный проект «Безопасные и качественные автомобильные дороги»



КУРАТОР
М. Ш. ХУСНУЛЛИН
Заместитель Председателя
Правительства РФ



РУКОВОДИТЕЛЬ
Е. И. ДИТРИХ
Министр транспорта РФ
Тел.: 8 (499) 495-00-00
E-mail: info@mintrans.ru



АДМИНИСТРАТОР
И. С. АЛАФИНОВ
Первый заместитель Министра транспорта РФ
Тел.: 8 (499) 495-01-01
E-mail: 0111@mintrans.ru

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА

АДМИНИСТРАТОР ПРОЕКТА



Дорожная сеть



И. С. АЛАФИНОВ
Первый заместитель
Министра транспорта РФ



И. В. КОСТЮЧЕНКО
Заместитель руководителя
Федерального дорожного агентства



Общесистемные меры развития дорожного хозяйства



Г. А. ВОЛКОВ
Директор Департамента государственной
политики в области дорожного хозяйства
Министерства транспорта РФ



Безопасность дорожного движения



А. В. ГОРОВОЙ
Первый заместитель
Министра внутренних дел РФ



М. Ю. ЧЕРНИКОВ
Начальник Главного управления по обеспечению
безопасности дорожного движения Министерства
внутренних дел РФ



Автомобильные дороги Минобороны России



Д. В. БУЛГАКОВ
Заместитель Министра обороны РФ



А. В. ЯРОШЕВИЧ
Департамент транспортного обеспечения
Министерства обороны РФ



РУКОВОДИТЕЛЬ ВЕДОМСТВЕННОГО ПРОЕКТНОГО ОФИСА МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА РФ
А. Н. СЕМЕНЧИШИН
Директор Департамента проектной деятельности и мониторинга проектов
Тел.: 8 (499) 495-06-50 E-mail: vpo@mintrans.ru

Национальный проект «Жилье и городская среда»

	 <p>КУРАТОР М. Ш. ХУСНУЛЛОВ <i>Заместитель Председателя Правительства РФ</i></p>	 <p>РУКОВОДИТЕЛЬ В. В. ЯКУШЕВ <i>Министр строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ</i> Тел.: 8 (495) 647-15-80 E-mail: minstroyrf@minstroyrf.ru</p>	 <p>АДМИНИСТРАТОР Т. Ю. КОСТАРЕВА <i>Статс-секретарь — заместитель Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ</i> Тел.: 8 (495) 647-15-80</p>
	Ипотека*	 <p>А. В. МОИСЕЕВ <i>Заместитель Министра финансов РФ</i></p>	 <p>АДМИНИСТРАТОР ПРОЕКТА Я. В. ПУРЕСКИНА <i>Директор Департамента финансовой политики Министерства финансов РФ</i></p>
	Жилье	 <p>Н. Е. СТАСИШИН <i>Заместитель Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ</i></p>	
	Формирование комфортной городской среды		 <p>Ю. В. ТАЛАЛАЙКИНА <i>Заместитель директора Департамента стратегических проектов Министерства строительства и жилищно- коммунального хозяйства РФ</i></p>
	Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда	 <p>М. Б. ЕГОРОВ <i>Заместитель Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ</i></p>	 <p>М. С. ГИЛЕВ <i>Директор Департамента стратегических проектов Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ</i></p>
		<p>РУКОВОДИТЕЛЬ ВЕДОМСТВЕННОГО ПРОЕКТНОГО ОФИСА МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РФ В. А. ПЕТРОВ <i>Помощник Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ</i> Тел.: 8 (495) 645-73-85 E-mail: 2019@minstroyrf.ru</p>	

* Куратор — А. Г. Силуанов — Первый заместитель Председателя Правительства РФ, Министр финансов РФ.

Национальный проект «Экология»

	<p>КУРАТОР В. В. АБРАМЧЕНКО Заместитель Председателя Правительства РФ</p>	<p>РУКОВОДИТЕЛЬ Д. Н. КОБЫЛКИН Министр природных ресурсов и экологии РФ Тел.: 8 (499) 657-57-06</p>	<p>АДМИНИСТРАТОР Д. Г. ХРАМОВ Первый заместитель Министра природных ресурсов и экологии РФ Тел.: 8 (499) 254-51-13 E-mail: minprirody@mnr.gov.ru</p>
РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА			
 <p>Чистая страна</p>	<p>К. Н. РУМЯНЦЕВ Заместитель Министра природных ресурсов и экологии РФ</p>	<p>И. В. ИВАЧЕВ Директор Департамента государственной политики и регулирования в сфере охраны окружающей среды и экологической безопасности Министерства природных ресурсов и экологии РФ</p>	
 <p>Комплексная система обращения с твердыми коммунальными отходами</p>	<p>К. Б. КОМАРОВ Первый заместитель генерального директора — директор Блока по развитию и международному бизнесу Госкорпорации «Росатом»</p>	<p>А. В. ЛЕБЕДЕВ Руководитель проектного офиса ЕГС ОПВК Госкорпорации «Росатом»</p>	
 <p>Инфраструктура для обращения с отходами I-II классов опасности</p>	<p>А. М. АМИРХАНОВ Заместитель руководителя Федеральной службы по надзору в сфере природопользования</p>	<p>Р. Х. НИЗАМОВ Заместитель руководителя Федеральной службы по надзору в сфере природопользования</p>	
 <p>Чистый воздух</p>	<p>М. Б. ЕГОРОВ Заместитель Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ</p>	<p>М. С. ГИЛЕВ Директор Департамента жилищно-коммунального хозяйства Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ</p>	
 <p>Чистая вода</p>	<p>С. Н. ЯСТРЕБОВ Заместитель Министра природных ресурсов и экологии РФ</p>	<p>И. Ю. СТЕПАНЕНКО Руководитель проектного офиса, заместитель директора ФГБУ «Центр развития ВХК»</p>	
 <p>Оздоровление Волги</p>	<p>С. М. АНОПРИЕНКО Заместитель Министра природных ресурсов и экологии РФ, руководитель Федерального агентства лесного хозяйства</p>	<p>А. Л. ТИТОВСКИЙ Директор Департамента государственной политики и регулирования в сфере развития ООПТ и Байкальской природной территории Министерства природных ресурсов и экологии РФ</p>	
 <p>Сохранение уникальных водных объектов</p>	<p>В. С. ОСЬМАКОВ Заместитель Министра промышленности и торговли РФ</p>	<p>Н. С. КРОТОВ Заместитель руководителя Федерального агентства лесного хозяйства</p>	
 <p>Сохранение озера Байкал</p>	<p>А. А. УЧЕНОВ Директор Департамента стратегического развития и корпоративной политики Министерства промышленности и торговли РФ</p>	<p>Д. В. ГАЛАНКИН Заместитель директора ФГБУ «РФИ Минприроды России» Тел.: 8 (495) 252-23-73 (доб. 1211) E-mail: NPE@mpr.gov.ru</p>	
 <p>Сохранение биологического разнообразия и развитие экологического туризма</p>	<p>РУКОВОДИТЕЛЬ ВЕДОМСТВЕННОГО ПРОЕКТОНОГО ОФИСА МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РФ</p>		
 <p>Сохранение лесов</p>	<p>Д. В. ГАЛАНКИН Заместитель директора ФГБУ «РФИ Минприроды России» Тел.: 8 (495) 252-23-73 (доб. 1211) E-mail: NPE@mpr.gov.ru</p>		
 <p>Внедрение наилучших доступных технологий</p>	<p>Д. В. ГАЛАНКИН Заместитель директора ФГБУ «РФИ Минприроды России» Тел.: 8 (495) 252-23-73 (доб. 1211) E-mail: NPE@mpr.gov.ru</p>		

Национальный проект «Наука»



КУРАТОР
Т. А. ГОЛИКОВА
Заместитель Председателя
Правительства РФ



РУКОВОДИТЕЛЬ
В. Н. ФАЛЬКОВ
Министр науки и высшего образования РФ
Тел.: 8 (495) 547-13-16
E-mail: info@minobmauki.gov.ru



АДМИНИСТРАТОР
А. М. МЕДВЕДЕВ
Заместитель Министра науки и высшего образования РФ
Тел.: 8 (495) 547-11-89
E-mail: pr.amm@minobmauki.gov.ru



Развитие научной и научно-производственной кооперации



РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА
Г. В. ТРУБНИКОВ
Первый заместитель Министра науки
и высшего образования РФ



АДМИНИСТРАТОР ПРОЕКТА
А. В. АНИКЕЕВ
Заместитель директора Департамента государственной
научной, научно-технической и инновационной политики
Министерства науки и высшего образования РФ



Развитие передовой инфраструктуры для проведения исследований и разработок в Российской Федерации



А. М. МЕДВЕДЕВ
Заместитель Министра науки
и высшего образования РФ



Н. И. ГОЛУБЕВА
Заместитель директора Департамента
координации деятельности научных организаций
Министерства науки и высшего образования РФ



Развитие кадрового потенциала в сфере исследований и разработок



О. Е. ЧЕРНЫШЕВА
Директор Департамента государственной молодежной
политики и социальных проектов в сфере высшего
образования Министерства науки и высшего образования РФ



РУКОВОДИТЕЛЬ ВЕДОМСТВЕННОГО ПРОЕКТНОГО ОФИСА МИНИСТЕРСТВА НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Е. Н. КОЛЕСНИКОВА
Директор Департамента проектной деятельности
Тел.: 8 (495) 547-12-03 E-mail: opo.dpd@minobmauki.gov.ru

Национальный проект «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»



КУРАТОР
А. Р. БЕЛОУСОВ
Первый заместитель Председателя
Правительства РФ



РУКОВОДИТЕЛЬ
М. Г. РЕШЕТНИКОВ
Министр экономического развития РФ
Тел.: 8 (495) 870–29–21
E-mail: mineconom@economy.gov.ru



АДМИНИСТРАТОР
В. А. ЖИВУЛИН
Заместитель Министра экономического развития РФ
Тел.: 8 (495) 870–29–21 (доб. 17724)
E-mail: pr_zhivulin@economy.gov.ru

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА

АДМИНИСТРАТОР ПРОЕКТА



Улучшение условий ведения
предпринимательской деятельности



Расширение доступа субъектов МСП к финансовым
ресурсам, в том числе к льготному финансированию



Акселерация субъектов МСП



Создание системы поддержки фермеров
и развитие сельской кооперации



Популяризация предпринимательства



В. А. ЖИВУЛИН
Заместитель Министра
экономического развития РФ



М. Т. АРСЛАНОВА
Директор Департамента инвестиционной
политики и развития предпринимательства
Министерства экономического развития РФ



О. Н. ЛУТ
Заместитель Министра
сельского хозяйства РФ



М. В. БОРОВОЙ
Директор Департамента развития сельских
территорий Министерства сельского хозяйства РФ



А. С. КАЛИНИН
Президент Общероссийской общественной
организации малого и среднего
предпринимательства «ОПОРА России»



М. Т. АРСЛАНОВА
Директор Департамента инвестиционной
политики и развития предпринимательства
Министерства экономического развития РФ



РУКОВОДИТЕЛЬ ВЕДОМСТВЕННОГО ПРОЕКТНОГО ОФИСА МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РФ
А. И. ГАЛКИН
Заместитель директора Департамента проектного управления
Тел.: 8 (495) 870–87–00 (доб. 2532) E-mail: vpo@economy.gov.ru

Национальный проект «Цифровая экономика»



КУРАТОР
Д. Н. ЧЕРНЫШЕНКО
Заместитель Председателя
Правительства РФ



РУКОВОДИТЕЛЬ
М. И. ШАДАЕВ
Министр цифрового развития,
связи и массовых коммуникаций РФ
Тел: 8 (495) 771-80-00 E-mail: office@digital.gov.ru



АДМИНИСТРАТОР
Е. Ю. КИСЛЯКОВ
Заместитель Министра цифрового развития,
связи и массовых коммуникаций РФ



Нормативное регулирование цифровой среды



РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА
С. В. ШИПОВ
Заместитель Министра
экономического развития РФ



АДМИНИСТРАТОР ПРОЕКТА

И. В. БОРИСОВ
Начальник отдела Министерства
экономического развития РФ



Информационная инфраструктура



О. А. ИВАНОВ
Заместитель Министра цифрового развития,
связи и массовых коммуникаций РФ



Н. К. ВЕТРОВ
Заместитель директора Департамента
Министерства цифрового развития, связи
и массовых коммуникаций РФ



Кадры для цифровой экономики



И. Э. ТОРОСОВ
Заместитель Министра
экономического развития РФ



Ю. Е. МИХЕЕВА
Директор Департамента социального развития
Министерства экономического развития РФ



Информационная безопасность



А. В. СОКОЛОВ
Заместитель Министра цифрового развития,
связи и массовых коммуникаций РФ



Цифровые технологии



Е. Ю. КИСЛЯКОВ
Заместитель Министра цифрового развития,
связи и массовых коммуникаций РФ



М. М. НАСИБУЛИН
Директор департамента координации и реализации
проектов по цифровой экономике Министерства
цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ



Цифровое государственное управление

















М. В. ПАРШИН
Заместитель Министра цифрового развития,
связи и массовых коммуникаций РФ



А. В. ГОРОБЦОВ
Директор Департамента развития цифрового
государства Министерства цифрового развития,
связи и массовых коммуникаций РФ

Национальный проект «Производительность труда и поддержка занятости»

	 <p>КУРАТОР А. Р. БЕЛОУСОВ <i>Первый заместитель Председателя Правительства РФ</i></p>	 <p>РУКОВОДИТЕЛЬ М. Г. РЕШЕТНИКОВ <i>Министр экономического развития РФ</i> Тел.: 8 (495) 870–29–21 E-mail: mineconom@economy.gov.ru</p>	 <p>АДМИНИСТРАТОР П. В. ЗАСЕЛЬСКИЙ <i>Заместитель Министра экономического развития РФ</i> Тел.: 8 (495) 870–87–00 (доб. 2052) E-mail: KondratevaLU@economy.gov.ru</p>
	<p>Системные меры по повышению производительности труда</p>	 <p>РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА П. В. ЗАСЕЛЬСКИЙ <i>Заместитель Министра экономического развития РФ</i></p>	 <p>АДМИНИСТРАТОР ПРОЕКТА А. В. МОЛОДЦОВ <i>Директор Департамента производительности и эффективности Министерства экономического развития РФ</i></p>
	<p>Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях</p>	 <p>Н. И. СОЛОМОН <i>Генеральный директор АНО «Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда»</i></p>	 <p>С. В. ГОРЧАКОВА <i>Заместитель генерального директора АНО «Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда»</i></p>
	<p>Поддержка занятости и повышение эффективности рынка труда для обеспечения роста производительности труда</p>	 <p>А. В. ВОВЧЕНКО <i>Первый заместитель Министра труда и социальной защиты РФ</i></p>	 <p>М. В. КИРСАНОВ <i>Директор Департамента занятости населения Министерства труда и социальной защиты РФ</i></p>
	 <p>РУКОВОДИТЕЛЬ ВЕДОМСТВЕННОГО ПРОЕКТНОГО ОФИСА МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РФ А. И. ГАЛКИН <i>Заместитель директора Департамента проектного управления</i> Тел.: 8 (495) 870–87–00 (доб. 2532) E-mail: vpo@economy.gov.ru</p>		

Национальный проект «Международная кооперация и экспорт»



КУРАТОР
А. Р. БЕЛОУСОВ
Первый заместитель Председателя
Правительства РФ



РУКОВОДИТЕЛЬ
Д. В. МАНТУРОВ
Министр промышленности и торговли РФ
Тел: 8 (495) 539–21–66
E-mail: info_admin@minprom.gov.ru



АДМИНИСТРАТОР
В. С. ОСЬМАКОВ
Заместитель Министра промышленности
и торговли РФ
Тел.: 8 (495) 632–88–88



Промышленный экспорт



РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА
Д. В. МАНТУРОВ
Министр промышленности и торговли РФ



АДМИНИСТРАТОР ПРОЕКТА
В. С. ОСЬМАКОВ
Заместитель Министра промышленности
и торговли РФ



Экспорт продукции АПК



С. Л. ЛЕВИН
Заместитель Министра сельского хозяйства РФ



Логистика международной торговли



Е. И. ДИТРИХ
Министр транспорта РФ



И. С. АЛАФИНОВ
Первый заместитель Министра транспорта РФ



Экспорт услуг



М. С. ОРЕШКИН
Министр экономического развития РФ



Т. И. МАКСИМОВ
Заместитель Министра
экономического развития РФ



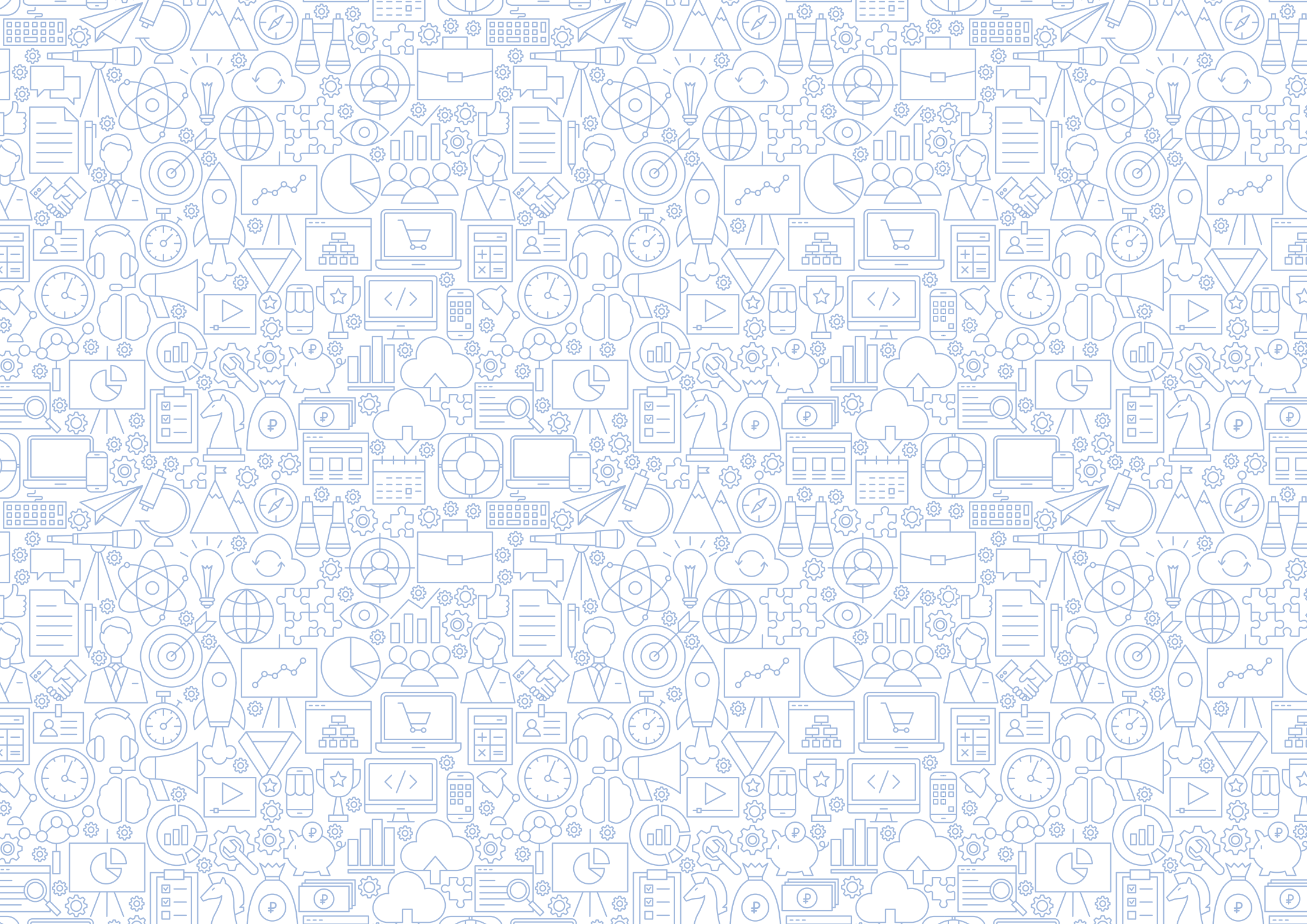
Системные меры развития
международной кооперации и экспорта



А. А. СЛЕПНЕВ
Генеральный директор
АО «Российский экспортный центр»



РУКОВОДИТЕЛЬ ВЕДОМСТВЕННОГО ПРОЕКТНОГО ОФИСА МИНИСТЕРСТВА ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ РФ
В. П. ХОЦЕНКО
Директор Департамента региональной промышленной политики и проектного управления
Тел.: 8 (495) 574–88–88 (доб. 28543) E-mail: NiyazovaVV@minprom.gov.ru





ШАБЛОНЫ И ПРИМЕРЫ ДОКУМЕНТОВ

Приглашение [ф. 1]

Повестка [ф. 2]

Проект решений [ф. 3]

Протокол [ф. 4]

Перечень поручений [ф. 5]

Пример заключения проектного офиса
на паспорт [ф. 6]

Пример заключения проектного офиса
на запрос на изменение [ф. 7]

Письмо о предоставлении участниками
проекта информации о реализации ФП [ф. 8]

Письмо о предоставлении РПО
информации о реализации РегП [ф. 9]

Пример заключения проектного офиса
на отчет [ф. 10]

Письмо о предоставлении ВПО
информации о реализации ФП [ф. 11]

Пример заполнения отчета [ф. 12]

Пример отчета о статусе реализации
проектов [ф. 13]

Примеры заполнения комментариев
в отчете [ф. 14]

Оформляется на бланке установленной формы исполнительного органа государственной власти с обязательными реквизитами

Высшим должностным лицам
(руководителям высших
исполнительных органов
государственной власти)
субъектов Российской Федерации

Информируем о проведении 20__ года в *<время проведения>* в *<место>* совещания в режиме видеоконференции под председательством *<должность, ФИО>* по вопросу *<наименование>*.

Просим поручить обеспечить участие *<должность, ФИО руководителя регионального проекта, руководителя проектного офиса>*.

Подтверждение об участии просьба направить в срок до 20__ года на адрес электронной почты: *<наименование>* (контактное лицо - *<должность, ФИО>*, тел. *<номер телефона>*).

Связь в режиме видеоконференции обеспечивается по защищенным каналам ФСО.

Приложение: повестка на л.

Должность руководителя федерального
проекта "*Наименование федерального проекта*"

ПОВЕСТКА

заседания Проектного комитета
по национальному проекту "*Наименование национального проекта*"

Дата
Время

Место

1. О ходе реализации национального проекта "*Наименование национального проекта*"

Докладчик:

ФИО - Администратор национального проекта

2. Об утверждении отчета о ходе реализации федерального проекта "*Наименование федерального проекта*"

Докладчик:

ФИО - Руководитель федерального проекта

3. Об утверждении запроса на изменение паспорта федерального проекта "*Наименование федерального проекта*"

Докладчик:

ФИО - Руководитель федерального проекта

4. Об исполнении поручений Проектного комитета по национальному проекту "*Наименование национального проекта*" от [] [] 20[] года.

Докладчик:

ФИО - Администратор национального проекта

5. Разное

ПРОЕКТ РЕШЕНИЙ

заседания Проектного комитета
по национальному проекту "*Наименование национального проекта*"

г. Москва

I. О ходе реализации национального проекта "*Наименование национального проекта*"

1. Принять к сведению доклад *<должность администратора национального проекта ФИО>* "О ходе реализации национального проекта "*Наименование национального проекта*".

2. ...
Срок – до 20 года.

II. Об утверждении отчета о ходе реализации федерального проекта "*Наименование федерального проекта*"

1. Принять к сведению доклад *<должность руководителя федерального проекта ФИО>* "Об утверждении отчета о ходе реализации федерального проекта "*Наименование федерального проекта*".

2. Принять к сведению информацию о ключевых рисках по проекту "*Наименование федерального проекта*":
<по __ результатам выявлено отставание до __ месяцев, существенные отставания зафиксированы в <наименование субъекта Российской Федерации> по __ контрольным точкам отмечается риск отставания; кассовое исполнение на __ 20__ год составляет __ %>.

3. Одобрить предлагаемые решения по минимизации вероятности и последствий их наступления.

4. Утвердить отчет о ходе реализации федерального проекта "*Наименование федерального проекта*".

5. ...
Срок – до 20 года.

2

III. Об утверждении запроса на изменение паспорта федерального проекта "*Наименование федерального проекта*"

1. Принять к сведению доклад *<должность руководителя федерального проекта ФИО>* "Об утверждении запроса на изменение паспорта федерального проекта "*Наименование федерального проекта*".

2. Утвердить/утвердить с учетом доработок запрос на изменение паспорта федерального проекта "*Наименование федерального проекта*".

3. ...
Срок – до 20 года.

IV. Об исполнении поручений Проектного комитета по национальному проекту "*Наименование национального проекта*" от 20 года

1. Принять к сведению информацию об исполнении поручений от 20 года.
2. Установить неисполнение поручений от 20 года:
<примеры>.

ПРОТОКОЛ

заседания Проектного комитета
по национальному проекту "**Наименование национального проекта**"

■ 20 ■ год г. Москва № ■

Председательствовал:

Должность — ФИО

Присутствовали: ■ человек (список прилагается)

I. О ходе реализации национального проекта "**Наименование национального проекта**"
(ФИО докладчиков)

1. Принять к сведению доклад **<должность администратора национального проекта ФИО>** "О ходе реализации национального проекта "**Наименование национального проекта**".

2. ...
Срок – до ■ 20 ■ года.

II. Об утверждении отчета о ходе реализации федерального проекта "**Наименование федерального проекта**"
(ФИО докладчиков)

1. Принять к сведению доклад **<должность руководителя федерального проекта ФИО>** "Об утверждении отчета о ходе реализации федерального проекта "**Наименование федерального проекта**".

2. Принять к сведению информацию о ключевых рисках по проекту "**Наименование федерального проекта**":
<по __ результатам выявлено отставание до __ месяцев, существенные отставания зафиксированы в <наименование субъекта Российской Федерации> по __ контрольным точкам отмечается риск отставания; кассовое исполнение на __ 20 __ год составляет __ %>.

3. Одобрить предлагаемые решения по минимизации вероятности и последствий их наступления.

2

4. Руководителю федерального проекта (ФИО) на регулярной основе не реже, чем ежемесячно, обеспечить проведение совещаний по контролю статуса федерального проекта "**Наименование федерального проекта**".

5. Руководителю федерального проекта (ФИО) организовать работу/провести селекторное совещание с представителями федеральных органов исполнительной власти/субъектами Российской Федерации с целью минимизации в дальнейшем аналогичных рисков, организовать своевременный контроль за выполнением мероприятий, связанных с **<описание цели/проблем/рисков>**.
Срок – до ■ 20 ■ года.

6. Утвердить/утвердить с учетом доработок отчет о ходе реализации федерального проекта "**Наименование федерального проекта**".

7. ...
Срок – до ■ 20 ■ года.

III. Об утверждении запроса на изменение паспорта федерального проекта "**Наименование федерального проекта**"
(ФИО докладчиков)

1. Принять к сведению доклад **<должность руководителя федерального проекта ФИО>** "Об утверждении запроса на изменение паспорта федерального проекта "**Наименование федерального проекта**".

2. Утвердить/утвердить с учетом доработок запрос на изменение паспорта федерального проекта "**Наименование федерального проекта**".

3. ...
Срок – до ■ 20 ■ года.

IV. Об исполнении поручений Проектного комитета по национальному проекту "**Наименование национального проекта**" от ■ 20 ■ года

1. Принять к сведению информацию об исполнении поручений от ■ 20 ■ года.

2. Установить неисполнение поручений от ■ 20 ■ года:
<пример>.

Должность председателя Проектного комитета ФИО

Контроль исполнения поручений

<ДД.ММ.ГГГГ>

Статус исполнения поручений по уровням:

Уровень поручения	Риски выполнения поручений
1. Контроль исполнения поручений протоколов Проектного комитета по "Наименование национального проекта"	
2. Контроль исполнения документов и поручений в ведомственном проектном офисе	
3. Контроль исполнения внутренних поручений ведомственного проектного офиса	

Общее количество незакрытых поручений по исполнителям (для учета нагрузки):

ФИО	(1) Проектный комитет	(2) ВПО-Внешние	(3) ВПО-Внутренние
Орлов О.О.	3	0	0
Петров П.П.	0	0	0
Смирнов С.С.	0	1	0
Соколов В.В.	0	1	0
Фёдоров А.А.	0	0	1
Волков И.И.	0	0	1
ФИО 7	0	0	0
ФИО 8	0	0	0
ФИО 9	0	0	0
ФИО 10	0	0	0
ФИО 11	0	0	0
ФИО 12	0	0	0
ФИО 13	0	0	0
ФИО 14	0	0	0
ФИО 15	0	0	0
ФИО 16	0	0	0
ФИО 17	0	0	0
ФИО 18	0	0	0
ФИО 19	0	0	0
ФИО 20	0	0	0

Заключение по итогам рассмотрения паспорта федерального проекта
"Наименование федерального проекта"

1. Ключевые риски и проблемы

В результате анализа паспорта федерального проекта "Наименование федерального проекта" (далее - проект) на предмет управляемости представленной модели, сбалансированности, актуальности, достаточности заявленных результатов, а также информативности и корректности показателей проекта были выявлены следующие риски и проблемы:

1. Отсутствует обоснованность динамики достижения показателей/показателя <наименование показателя> по годам. Значения показателей/показателя не в полной мере обеспечено результатами/не соотносятся с объемами финансирования результатов по годам, направленных на достижение данного показателя. При этом отмечается низкое качество планирования достижения данных результатов, что делает невозможным организацию процесса оперативного мониторинга хода достижения показателей проекта.

2. Показатель <наименование показателя> не соответствует целям и задачам национального проекта, ввиду <...>. Субъективность оценки параметров проекта на основании данного показателя не позволит своевременно оказать объективное управленческое воздействие.

3. В части <...> результатов отсутствует синхронизация сроков их достижения со сроками выделения бюджетных средств на их реализацию, а именно <...>.

4. Представленного набора результатов по проекту недостаточно для достижения целей и показателей проекта.

5. По большинству результатов не синхронизированы сроки достижения результатов со сроками достижения связанных результатов других проектов, а именно <...>.

6. Не определен руководитель/администратор проекта.

7. В части результатов <наименования результатов> в проекте не предусмотрена первоочередная реализация мероприятий, позволяющих оптимизировать или минимизировать стоимость последующих, а именно <...>.

8. В проекте не приведено обоснование эффективности, достаточности и необходимости предлагаемых мероприятий.

9. Из паспорта проекта исключены/скорректированы ключевые параметры национальных проектов, а именно <...>.

10. Значения показателя <наименование показателя> по годам реализации не в полной мере декомпозированы на субъекты Российской Федерации, что может привести к недостижению данного показателя в целом.

2

2. Замечания и рекомендации по доработке паспорта федерального проекта "Наименование федерального проекта"

1. Цель и показатели проекта.

1.1. Цель <...> не раскрывается полностью. Отсутствует показатель, отображающий <...>. Рекомендуется дополнить формулировку цели проекта целевым показателем, на достижение которого направлен проект.

1.2. Отсутствует обоснование динамики достижения показателей/показателя <наименование показателя>, в части: высокой волатильности значений по годам; определения % исполнения на последний год реализации проекта; снижения/увеличения значений, в сравнении с базовым значением показателя, в первый год/первые <...> года реализации проекта.

1.3. В связи с отсутствием разъяснений по корреляции динамики показателя <наименование показателя> с динамикой достижения результатов/финансированием проекта рекомендуется уточнить значения показателя <наименование показателя>, в том числе по причине <...>.

1.4. Рекомендуется рассмотреть возможность дополнения паспорта проекта показателем в следующей редакции <...> и утвердить методику расчета показателя.

1.5. В связи с отсутствием возможности проверки достижимости/проведения последующей оценки достижения показателя <наименование показателя> рекомендуется дополнить паспорт методикой расчета показателя <наименование показателя>/утвердить указанные в паспорте проекта методики расчета показателя <наименование показателя>.

2. Задачи и результаты проекта.

2.1. Представленного набора результатов по задаче <наименование задачи> недостаточно для ее выполнения и достижения целей и показателей проекта. Рекомендуется дополнить паспорт проекта результатами, связанными с <...>.

2.2. По результату <наименование результата> не определены качественные и количественные характеристики, позволяющие однозначно определить их достижение. Рекомендуется дополнить характеристику результата <наименование результата> информацией о <...>.

2.3. По экспертной оценке, некорректно присвоен тип по <...> результатам, в связи с чем некорректно сформирован перечень стандартизированных контрольных точек в плане мероприятий по реализации проекта, что не позволит осуществлять качественный мониторинг достижения данных результатов:

№	Наименование результата	Тип результата (проект)	Тип результата (экспертно)	Обоснование экспертной оценки
1.	<Наименование результата>	"Утверждение документа"	"Проведение образовательных мероприятий"	В характеристике результата описаны мероприятия по организации обучения
2.	<Наименование результата>	"Обеспечение реализации федерального проекта (результата федерального проекта)"	"Строительство (реконструкция, техническое перевооружение, приобретение) объекта недвижимого имущества"	1) Исключены все/большая часть контрольных точек 2) В характеристике данного результата описаны мероприятия по строительству или реконструкции объекта

*курсивом приведены возможные примеры

3. Финансовое обеспечение реализации проекта.

3.1. Сумма средств из федерального бюджета не соответствует предусмотренной в Федеральном законе о бюджете. Рекомендуется привести паспорт проекта в соответствии с Федеральным законом о бюджете.

3.2. Информация об объеме финансового обеспечения реализации проекта и источниках финансирования по годам реализации не соответствует утвержденной в паспорте национального проекта. Рекомендуется привести паспорт проекта в соответствии с паспортом национального проекта либо внести изменения в паспорт национального проекта.

3.3. На результат <наименование результата> запланировано финансовое обеспечение в сумме <...>, при этом среднерыночная стоимость услуг, необходимых для реализации данного результата в <...> раз ниже/выше предложенной. Рекомендуется представить дополнительные обоснования расчетной стоимости услуг, либо внести корректировки в паспорт проекта.

3.4. Наличие нераспределенных по результатам проекта средств федерального бюджета.

3.5. При реализации результата <наименование результата> в 20<...>-20<...> годах финансовые средства предусмотрены только на 20<...> год, что указывает на отсутствие предусмотренного финансирования на этап эксплуатации данного результата. Рекомендуется представить подтверждение за счет каких средств (с указанием источников финансирования) планируется обеспечить эксплуатационные расходы.

3.6. В паспорте не приведена сумма консолидированных бюджетов субъектов Российской Федерации, при этом утвержденное софинансирование субъекта Российской Федерации по проекту составляет <...>%. Рекомендуется доработать паспорт проекта.

4. Технические замечания.

4.1. По результатам <наименования результатов> в характеристике приведены незаконченные предложения.

4.2. Присутствуют опечатки в разделе <...> паспорта проекта.

4.3. Некорректно указаны единицы измерения по показателю <наименование показателя>/ значению результата <наименование результата>.

5. Приложение 1 – План мероприятий по реализации проекта.

5.1. По результату <наименование результата> в связи с некорректно выбранным типом результата (см. п. <...> подраздела 2) представлен некорректный перечень контрольных точек, в связи с чем существует высокий риск срыва запланированных сроков достижения результата.

5.2. По результату <наименование результата> количество контрольных точек/мероприятий в год составляет менее рекомендуемого в методических рекомендациях проектного офиса Правительства Российской Федерации, что не позволит осуществлять качественный мониторинг достижения результата.

5.3. По результату <наименование результата> по контрольным точкам <наименования контрольных точек>/мероприятиям <наименования мероприятий>:

отсутствуют характеристика и вид подтверждающего документа; приведенная характеристика не в полной мере отражает объем запланированной работы/не соответствует формулировке результата;

приведенный вид подтверждающего документа некорректен в связи с <...>:

сроки достижения выходят за временные рамки достижения самого результата.

5.4. Формулировка контрольной точки <наименование контрольных точек>/мероприятия <наименование мероприятий>, а также ее характеристика не отражают запланированные работы в рамках данных контрольных точек/мероприятий.

6. Приложение 2 – Показатели проекта по субъектам Российской Федерации.

6.1. В показателях <наименования показателей>, декомпозированных на уровень субъектов Российской Федерации, по <...> субъектам Российской Федерации приведены ошибочные/некорректные/неподтвержденные данные по прогнозным значениям показателей.

5

6.2. По показателям <наименования показателей> приведенная динамика достижения в 20__-20__ годах не позволит достичь прогнозного значения показателя в целом по проекту.

Рекомендуется провести дополнительный анализ и внести необходимые изменения в документ.

По итогам рассмотрения паспорта проекта предлагается:

Рекомендовать доработать паспорт проекта с учетом представленного заключения и в срок до __ __ 20__ года представить в ведомственный проектный офис.

Ответственный сотрудник ВПО: Ф.И.О., должность

Дата подготовки заключения: __ __ 20__ года

Перечень замечаний и рекомендаций по итогам рассмотрения запроса на изменение паспорта федерального проекта "Наименование федерального проекта"

№ ЗИ в ЭБ	Дата создания	Статус в ЭБ	Дата изменения статуса	Документ-основание
ЗИ в ЭБ	ДДММ.ГГГГ	Статус из ЭБ	ДДММ.ГГГГ	Поручено/ Одобрено/ Утверждено указать реквизиты
Федеральный проект:	Краткое наименование национального проекта			
Национальный проект:	Краткое наименование национального проекта			

Наличие необходимых согласований:

Рекомендовано для рассмотрения куратором ЛК/ЛС:	Да / Нет Комментарии при необходимости
Одобрение изменений ключевых параметров, задач/показателей Указа:	Не требуется в связи с отсутствием таких изменений / Не представлено при наличии изменений ключевых параметров, задач/показателей Указа / Изменения ключевых параметров, задач/показателей одобрены в полном объеме / одобрены частично / не одобрены (реквизиты документа).
Согласование заинтересованных участников проекта:	Организация1, заключение (реквизиты документа) Организация2, заключение (реквизиты документа) замечания учтены / не учтены.
Согласование Минфин России:	Не требуется в связи с отсутствием изменений в части финансового обеспечения / Согласовано в полном объеме / Не согласовано (реквизиты), замечания учтены / не учтены.
Заключение ОЭС:	Не требуется / Не представлено / Заключение представлено (реквизиты документа), замечания учтены / не учтены.

Анализ полноты обоснований и анализа влияния на связанные параметры:

1. В разделе «1. Основные положения» изменены наименование национального проекта, наименование, сроки, куратор, руководитель, администратор федерального проекта, связь с государственными программами Российской Федерации с достаточным / недостаточным обоснованием / без обоснования причин необходимости вносимых изменений / согласно решению/поручению с указанием соответствующих реквизитов. Данные изменения отражены в запросе на изменение паспорта национального проекта № [] / не учтены в паспорте национального проекта.

2. В разделе «2. Цели и показатели» скорректированы наименование [] целей, наименования и значения [] показателей с достаточным / недостаточным обоснованием / без обоснования причин необходимости вносимых изменений / согласно решению/поручению с указанием соответствующих реквизитов. Данные изменения не влияют / влияют на ключевые параметры, задачи и показатели Указа (в случае влияния указать эти изменения). Предусмотрено / не предусмотрено (при необходимости – рекомендации) / не требуется изменение распределения показателей по субъектам Российской Федерации, обеспечивающих результатов федерального проекта, целей и показателей национального проекта. Данные изменения отражены в запросе на изменение паспорта национального проекта № [] / не учтены в паспорте национального проекта.

3. В разделе «3. Показатели по субъектам РФ» скорректированы [] показатели с достаточным / недостаточным обоснованием / без обоснования причин необходимости вносимых изменений / согласно решению/поручению с указанием соответствующих реквизитов. Новые значения обеспечивают / не обеспечивают достижение показателя федерального проекта.

4. В разделе «4. Результаты и характеристики результата» скорректированы наименования, характеристики, итоговые и промежуточные значения, сроки, единицы измерения [] результатов с достаточным / недостаточным обоснованием / без обоснования причин необходимости вносимых изменений / согласно решению/поручению с указанием соответствующих реквизитов. Данные изменения не влияют / влияют на ключевые параметры, задачи и показатели Указа (в случае влияния указать эти изменения). Проведен / отсутствует анализ влияния изменений на достижение целей и показателей федерального и национального проектов. Предусмотрено / не предусмотрено (при необходимости – рекомендации) / не требуется изменение плана мероприятий, финансового обеспечения, распределение по субъектам Российской Федерации для их достижения. Данные изменения отражены в запросе на изменение паспорта национального проекта № [] / не учтены в паспорте национального проекта (при необходимости).

3

5. В разделе «5. Финансовое обеспечение» перераспределено / увеличено / уменьшено финансовое обеспечение результатов с достаточным / недостаточным обоснованием / без обоснования причин необходимости вносимых изменений / согласно решению/поручению с указанием соответствующих реквизитов. Общий объем финансового обеспечения по федеральному проекту остается без изменений / уменьшается / увеличивается с/ без указания источника дополнительного финансирования. Проведен / отсутствует анализ влияния изменений на достижение целей, показателей, задач, сроков и значений результатов федерального и национального проектов. Предусмотрено / не предусмотрено (при необходимости – рекомендации) / не требуется изменение сводной бюджетной росписи, сроков и значений результатов, финансового обеспечения национального проекта, распределение по субъектам. Данные изменения отражены в запросе на изменение паспорта национального проекта № / не учтены в паспорте национального проекта (при необходимости).

6. В разделе «6. Участники» скорректировано участников (в т.ч. ответственные исполнители по проектам) с достаточным / недостаточным обоснованием / без обоснования причин необходимости вносимых изменений / согласно решению/поручению с указанием соответствующих реквизитов. Данные изменения отражены в запросе на изменение паспорта национального проекта № / не учтены в паспорте национального проекта (при необходимости).

7. В разделе «7. Дополнительная информация» изменены (перечислить что изменяется) с достаточным / недостаточным обоснованием / без обоснования причин необходимости вносимых изменений / согласно решению/поручению с указанием соответствующих реквизитов. Данные изменения не влияют / влияют на ключевые параметры, задачи и показатели Указа (в случае влияния указать эти изменения). Проведен / отсутствует анализ влияния изменений на достижение параметров федерального и национального проектов. Данные изменения отражены в запросе на изменение паспорта национального проекта № / не учтены в паспорте национального проекта (при необходимости).

8. В разделе «8. Контрольные точки и мероприятия» скорректирован план мероприятий результатов с достаточным / недостаточным обоснованием / без обоснования причин необходимости вносимых изменений / согласно решению/поручению с указанием соответствующих реквизитов. Обновленный план мероприятий обеспечивают / не обеспечивают достижение результатов в указанном объеме в установленные сроки.

9. Иные изменения носят технический характер.

Оформляется на бланке установленной формы исполнительного органа государственной власти с обязательными реквизитами
 Формируется до момента ввода в эксплуатацию модуля по мониторингу в ГИИС «Электронный бюджет»

О направлении информации о реализации федерального проекта "*Наименование федерального проекта*"

Должность руководителя
 <Наименование исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции ведомственного проектного офиса>
 (ФИО)
 (руководителю ведомственного проектного офиса)

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации" <Наименование исполнительного органа государственной власти/Наименование организации> сообщает о представлении информации о реализации федерального проекта "*Наименование федерального проекта*" по состоянию на <ДД.ММ.ГГГГ> в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет".

Руководитель <Наименование исполнительного органа государственной власти/Наименование организации> ФИО

Оформляется на бланке установленной формы исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации с обязательными реквизитами

Заместителю министра
 <Наименование исполнительного
 органа государственной власти>
 (ФИО)
 (руководителю федерального
 проекта "Наименование
 федерального проекта")

Копия:
 Департамент проектной
 деятельности Правительства
 Российской Федерации
 (проектный офис Правительства
 Российской Федерации)

О направлении информации
 о реализации региональных
 проектов в <Наименование
 субъекта Российской Федерации>

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации" <Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего функции проектного офиса субъекта Российской Федерации> сообщает о представлении информации о реализации в <Наименование субъекта Российской Федерации> регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта "Наименование федерального проекта" по состоянию на <ДД.ММ.ГГГГ> в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет".

Должность руководителя
 регионального проектного офиса

ФИО

Заключение по итогам рассмотрения отчета о ходе реализации федерального проекта "Наименование федерального проекта"

Паспорт федерального проекта "Наименование федерального проекта" утвержден в подсистеме управления национальными проектами системы "Электронный бюджет" и содержит [] результатов, из них [] результатов федерального проекта направлено на достижение соответствующих результатов национального проекта.

Из запланированных на [] 20[] год [] результатов, [] контрольных точек и [] мероприятий:

достигнуто [] результатов ([]%), из них [] результатов достигнуто с отставанием до [] дней;

достигнуто [] контрольных точек ([]%), из них [] контрольных точек достигнуто с отставанием до [] дней;

выполнено [] мероприятий ([]%), из них [] мероприятий выполнено с отставанием до [] дней;

по [] результатам выявлено отставание до [] месяцев, по [] контрольным точкам выявлено отставание до [] месяцев, по [] мероприятиям выявлено отставание до [] месяцев;

по [] результатам, [] контрольным точкам и [] мероприятиям отсутствуют подтверждающие документы: <пример>.

Из запланированных [] результатов, являющихся ключевыми параметрами, достигнуто [] результатов ([]%), из них [] достигнуто с отставанием до [] дней.

В прогнозном периоде (до [] 20[] года) дополнительно запланировано:

[] результатов, в том числе [] результатов заявлено как ключевые риски: <пример> (отставание от плана более [] месяцев, риск недостижения по причине <...>), по [] результатам отмечается риск отставания: <пример> (отставание от плана до [] дней);

[] контрольных точек, в том числе [] контрольных точек заявлено как ключевые риски: <пример> (отставание от плана более [] месяцев, риск недостижения по причине <...>), по [] контрольным точкам отмечается риск отставания: <пример> (отставание от плана до [] дней);

[] мероприятий, в том числе [] мероприятий заявлено как ключевые риски: <пример> (отставание от плана более [] месяцев, риск невыполнения по причине <...>), по [] мероприятиям отмечается риск отставания: <пример> (отставание от плана до [] дней).

Всего в соответствии с паспортом федерального проекта в 20[] году запланировано достижение [] показателей, [] результатов, [] контрольных точек и выполнение [] мероприятий. Достижение [] % результатов запланировано на декабрь 20[] года.

Объем финансового обеспечения за счет средств федерального бюджета в 20[] году составляет [], за счет средств бюджета государственных

2

внебюджетных фондов Российской Федерации - [], за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации - [], за счет внебюджетных источников - []. Кассовое исполнение на [] 20[] год составляет [] ([]%).

Финансирование ключевых результатов/объектов в 20[] году:

<наименование результата/объекта> - <объем финансового обеспечения>, <кассовое исполнение>;

[] - [] - [];

[] - [] - [];

Официальная статистическая методология расчета утверждена для [] показателей из [].

По [] показателям отсутствуют прогнозные значения на [] кварталы 20[] года.

Ключевые риски, отмеченные в отчете по федеральному проекту:

1. <...>

2. <...>

3. <...>

Итого в отчете по федеральному проекту за [] 20[] год негативного влияния на результаты и показатели национального проекта <не выявлено/выявлено>, исполнение бюджета осуществляется <согласно утвержденным документам/с наличием рисков <примеры>.

Оформляется на бланке установленной формы исполнительного органа государственной власти с обязательными реквизитами

Заместителю министра
 <Наименование исполнительного
 органа государственной власти>
 (ФИО)
 (руководителю федерального
 проекта "Наименование
 федерального проекта")

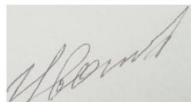
О представлении информации
 о реализации федерального
 проекта "Наименование
 федерального проекта"

В целях подготовки отчета о ходе реализации федерального проекта "Наименование федерального проекта" за <отчетный период> в срок до <ДД.ММ.ГГГГ> <Наименование исполнительного органа государственной власти/Наименование организации> не была представлена информация о реализации федерального проекта по состоянию на <ДД.ММ.ГГГГ> в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет".

Должность руководителя
 ведомственного проектного офиса

ФИО

Руководитель
федерального проекта
Иванов И.И.



11.04.2019

УТВЕРЖДЕН
проектным комитетом
по национальному проекту
(протокол от 19.04.2019 № 3)

О Т Ч Е Т
О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ПРОЕКТА НА 31.03.2019

"Федеральный проект 1"

Общий статус реализации

1. Риски	2. Показатели	3. Бюджет	4. Результаты	5. Контрольные точки
■	■	■	■	■
<i>отсутствие отклонений</i>	<i>отсутствие отклонений</i>	<i>отсутствие отклонений</i>	<i>наличие отклонений</i>	<i>наличие отклонений</i>

2

1. Ключевые риски

№ п/п	Статус	Наименование соответствующего раздела паспорта проекта	Краткое описание риска	Предлагаемые решения
1.	■	В отчетном периоде проблем и рисков, относящихся к ключевым, не выявлено	-	-

2. Сведения о значениях целей и показателей

№ п/п	Статус	Наименование целей и показателей	Единица измерения (по ОКЕИ)	Фактическое значение за предыдущий год	Значения по кварталам				Плановое значение на конец года	Процент достижения	Комментарий
					I	II	III	IV			
1.	■	Целевой. Увеличение доли автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, соответствующих нормативным требованиям, %	%	35,9	36,0	36,3	36,9	37,1	37,1	97%	Оперативные данные. Рисков недостижения не выявлено

Примеры диаграмм (графиков) достижения показателей приведены в приложениях № 1-3.

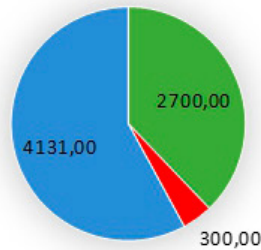
Информация о значениях показателей по субъектам Российской Федерации приводится по форме в соответствии с приложением № 4.

Отсутствие отклонений
 Наличие отклонений
 Наличие критических отклонений
 Сведения не представлены
 Прогнозные сведения

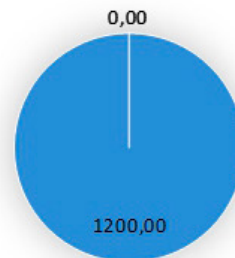
3

3. Статус исполнения бюджета¹

Освоение федерального бюджета на 31.03.2019
Всего 7 131,00 млн.рублей



Освоение консолидированного бюджета субъектов
Российской Федерации на 31.03.2019
Всего 1 200 млн.рублей



Освоение средств из внебюджетных источников на 31.03.2019 (в данном примере отсутствует)



- Фактически исполнено
- Риски исполнения
- Остаток финансовых средств

(построение диаграммы (графика) осуществляется с использованием информационной системы проектной деятельности)





¹ При построении диаграмм учитывается объем финансового обеспечения реализации федерального проекта (в разрезе источников финансирования), предусмотренный на текущий финансовый год.

- Отсутствие отклонений
- Наличие отклонений
- Наличие критических отклонений
- Сведения не представлены
- Прогнозные сведения

4

Сведения об исполнении бюджета


(сведения об исполнении бюджета подготавливаются с использованием ГИС "Электронный бюджет")


№ п/п	Статус	Наименование результата федерального проекта и источника финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения, млн. рублей			Исполнение, млн. рублей		Процент исполнения (8)/(5)*100	Комментарий
			Предусмотрено паспортом федерального проекта	Сводная бюджетная роспись	Лимиты бюджетных обязательств	Учтенные бюджетные обязательства	Кассовое исполнение		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		Задача 1	8 331,00	7 131,00	7 131,00	5 250,00	2 700	38%	
1.1.		Результат 1, в том числе:	8 331,00	7 131,00	7 131,00	5 250,00	2 700	38%	
1.1.1		федеральный бюджет	7 131,00	7 131,00	7 131,00	5 250,00	2 700	38%	Риск освоения 300,00 млн. руб. по причине несогласования Минфином необходимости выделения средств в фед проект (плановое значение бюджета было заявлено в паспорте фед проекта)
1.1.2		бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	0	-	-	-	-	-	
1.1.3		консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	1 200	-	-	-	-	0%	-
1.1.4		внебюджетные источники	0	X	X	X	-	-	-

 Отсутствие отклонений

 Наличие отклонений

 Наличие критических отклонений




 Сведения не представлены

 Прогнозные сведения

5

Всего по федеральному проекту за счет всех источников, в том числе:	7 131,00	7 131,00	7 131,00	5 250,00	2 700	38%	
федеральный бюджет	7 131,00	7 131,00	7 131,00	5 250,00	2 700	38%	
бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	0	-	-	-	-	-	
консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	1	-	-	-	0	-	
внебюджетные источники	0	X	X	X			

4. Статус достижения результатов

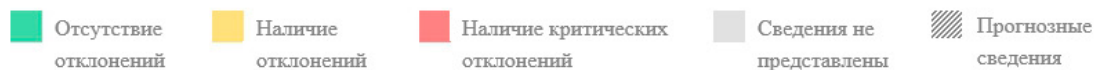
№ п/п	Статус	Наименование результата	Достижение контрольных точек
1.		Результат 1	
2.		Результат 22	
3.		Результат 2	

(построение диаграммы (графика) осуществляется с использованием информационной системы проектной деятельности)

5. Динамика достижения контрольных точек

(построение диаграммы (графика) осуществляется с использованием информационной системы проектной деятельности)






Пример диаграммы (графика) достижения контрольных точек приведен в приложении № 5.



6

Сведения о достижении результатов, контрольных точек и мероприятий

№ п/п	Уровень контроля	Статус	Наименование результата, контрольной точки, мероприятия	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Комментарий
				план	факт/прогноз		
1.	ПС		Результат 1	15.03.2019	15.04.2019	П.П. Петров	Не достигнуто в срок по причине <...>. Выполнены следующие работы: <...>. Для выполнения в прогнозный срок за необходимо выполнить <...>. Связанный Результат 22 планируется к достижению в плановый срок.
1.1.	ПК		КТ 1.1.	14.03.2019	10.04.2019	С.С. Сидоров	Не достигнуто. Причина недостижения: <...>. Выполнены следующие работы: <...>. Для выполнения в прогнозный срок за необходимо выполнить <...>. Связанное Мероприятие 1.1. также не достигнуто, работы ведутся. Ранее прогнозировалось выполнение в плановый срок. Причина отсутствия анализа риска: <...>.
1.1.1.	РНП		Мероприятие 1.1.	26.02.2019	10.04.2019	В.В. Волков	Не достигнуто. Причина недостижения: <...>. Выполнены следующие работы: <...>. Для выполнения в прогнозный срок за необходимо выполнить <...>.
2.	ПС		Результат 22	15.04.2019	15.04.2019	С.С. Сидоров	В работе. Риски недостижения отсутствуют. Выполненные работы: <...>.
3.	ПС		Результат 2	31.03.2019	30.03.2019	С.С. Сидоров	Выполнено. Слушания состоялись, проект программы согласован, протокол №1 от 30.03.2019, приложен к отчету

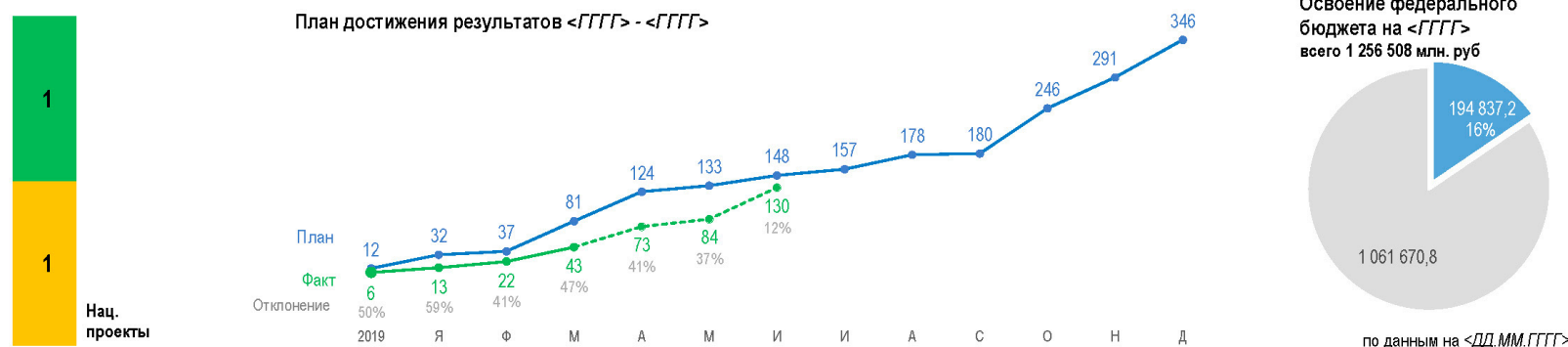
 Отсутствие отклонений
  Наличие отклонений
  Наличие критических отклонений
  Сведения не представлены
  Прогнозные сведения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к отчету о ходе реализации
федерального проекта

Информация о значениях показателей по субъектам Российской Федерации

№ п/п	Статус	Наименование субъекта Российской Федерации	Единица измерения (по ОКЕИ)	Фактическое значение за предыдущий год	Значения по кварталам				Плановое значение на конец текущего года	Процент достижения значения показателя	Комментарий
					I	II	III	IV			
Увеличение доли автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, соответствующих нормативным требованиям, %											
<i>XXX федеральный округ</i>											
		<i>Субъект РФ XXX</i>		-	-	-	-	-	-	-	
1.		Основной. Увеличение доли автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, соответствующих нормативным требованиям, %	%	30	31	31,5	32	32,5	33	90%	Оперативные данные. Рисков недостижения не выявлено
<i>XXX федеральный округ</i>											
		<i>Субъект РФ ХХУ</i>		-	-	-	-	-	-	-	
2.		Основной. Увеличение доли автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, соответствующих нормативным требованиям, %	%	29	30	30,5	31	31,5	32	90%	Оперативные данные. Рисков недостижения не выявлено


Отчет по статусу реализации национальных и федеральных проектов по данным отчетов на <ДД.ММ.ГГГГ>





№ статус	Национальный проект / программа Федеральный проект	Руководитель проекта / программы	Достижение результатов до декабря <ГГГГ>				Экспертная оценка (расхождения)		Федеральный бюджет <ГГГГ>	
			отсутствие информации	отсутствие отклонений	наличие отклонений	критические отклонения	факт проблемы	прогноз риски	План, млн.руб.	Кассовое исполнение, %
			факт	прогноз	факт	прогноз				
	01."Наименование национального проекта "	В.В. Волков	41	2	6	3	2	532 987,0	39,3%	
1	"Наименование федерального проекта "	Г.Г. Голубев	7	1	5	1	2	245 790,0	22,1%	
2	"Наименование федерального проекта "	И.И. Иванов	21	1		-	1	78 144,6	36,3%	
3	"Наименование федерального проекта "	С.С. Смирнов		5		2	2	146 420,0	62,4%	
4	"Наименование федерального проекта "	С.С. Смирнов	8		1	-	- 3	62 632,4	56,5%	
	02."Наименование национального проекта "	Н.Н. Николаев	20	5	8	5	- 2	723 521,0	19,4%	
5	"Наименование федерального проекта "	П.П. Попов	1	1	1	-	- 1	327 161,0	6,7%	
6	"Наименование федерального проекта "	П.П. Попов	2		1	-	2	6 759,0	46,5%	
7	"Наименование федерального проекта "	А.К. Козлов	4		1	1	- 1	533,0	0,0%	
8	"Наименование федерального проекта "	Д.Д. Петров	1	1	2	1	1	81 753,0	6,3%	
9	"Наименование федерального проекта "	А.Н. Кузнецов	2		2	-	-	4 990,1	22,2%	
10	"Наименование федерального проекта "	О.Н. Николаев	1	1	1	1	2	146 733,9	64,5%	
11	"Наименование федерального проекта "	С.Б. Степанов	4	1	2	-	- 1	4 029,9	55,5%	
12	"Наименование федерального проекта "	О.Н. Николаев	2	2	1	-	-	21 894,0	33,2%	
13	"Наименование федерального проекта "	Н.И. Никитин		3	1	-	-	67 468,0	0,0%	
14	"Наименование федерального проекта "	Н.И. Никитин	1	1	2	-	- 2	36 764,3	12,9%	
15	"Наименование федерального проекта "	О.О. Орлов	2	2	2	1	- 2	25 434,8	0,0%	


Примеры заполнения комментариев в отчете о ходе реализации проекта

1. Пример заполнения комментариев в случае достижения результатов

№ п/п	Уровень контроля	Статус	Наименование результата, контрольной точки, мероприятия	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Комментарий
				план	факт/ прогноз		
НПА							
НП «Безопасные и качественные автомобильные дороги», ФП «Общесистемные меры дорожного хозяйства»							
3.1	ПС		Принятие нормативных правовых актов, предусматривающих доведение норматива зачисления налоговых доходов бюджетов субъектов Российской Федерации от акцизов на горюче-смазочные материалы до 100% (увеличение доли осуществляется поэтапно: до 58,1% в 2019 г., до 66,6% в 2020 г., до 74,9% в 2021 г., до 83,3% в 2022 г., до 91,6% в 2023 г., до 100% в 2024 г.), а также обязательность направления соответствующих дополнительных доходов субъектов Российской Федерации на цели реализации национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги»	01.07.2019	03.06.2019	И.И. Иванов	<p>Выполнено.</p> <p>Принят Федеральный закон от 28.11.2018 № 456-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации».</p> <p>Внесены изменения в Федеральный закон от 30.11.2016 № 409-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и признании утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», предусматривающие доведение норматива зачисления налоговых доходов бюджетов субъектов Российской Федерации от акцизов на горюче-смазочные материалы до 100 %, а также обязательность направления соответствующих дополнительных доходов субъектов Российской Федерации на цели реализации национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги»</p>

№ п/п	Уровень контроля	Статус	Наименование результата, контрольной точки, мероприятия	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Комментарий
				план	факт/прогноз		
СТРОЙКА							
НП «Жильё и городская среда», ФП «Жильё»							
1.3.	ПС		Обеспечен ввод жилья в рамках реализации мероприятий по стимулированию программ развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации	20.01.2019, далее ежегодно	27.03.2019	П.П. Петров	Выполнено. В 2018 году обеспечен ввод жилья в рамках реализации мероприятия по стимулированию программ развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации в объеме 7,7 млн. кв. метров. Характеристикой достигнутого результата является представление отчёта в Правительство Российской Федерации. Предоставлен отчет в Правительство Российской Федерации №10620-ТК/01 от 27.03.2019.
УСЛУГИ							
НП «Демография», ФП «Старшее поколение»							
1.1	ПС		В целях систематизации мер, направленных на повышение качества жизни граждан старшего поколения, проведен анализ эффективности действующих региональных программ, направленных на увеличение периода активного долголетия и	18.04.2019	18.04.2019	С.С. Сидоров	Выполнено. Характеристикой данного результата являются подготовленные и направленные Минтрудом России в органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации рекомендации по повышению эффективности мероприятий программ.

3

№ п/п	Уровень контроля	Статус	Наименование результата, контрольной точки, мероприятия	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Комментарий
				план	факт/прогноз		
			продолжительности здоровой жизни и подготовлены рекомендации по повышению эффективности мероприятий таких программ для 85 субъектов				Письмом от 18 апреля 2019 г. № 12-7/10/В-3030 направлен в органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации приказ Минтруда России от 12 апреля 2019 г. № 242 «Об утверждении рекомендаций для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации по повышению эффективности мероприятий региональных программ, направленных на укрепление здоровья, увеличение периода активного долголетия и продолжительности здоровой жизни граждан старшего поколения»
3.2.	ПС		Разработан методический документ «Стандарт комплексного развития территорий» с учетом лучших мировых практик в области городского планирования	04.04.2019	04.04.2019	В.В. Волков	Выполнено. Разработан методический документ «Стандарт комплексного развития территорий» с учетом лучших мировых практик в области городского планирования, рассмотрен на заседании Комиссии в сфере жилищной политики Общественного совета при Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (размещен на сайте АО "ДОМ.РФ": https://дом.рф/development/urban/printsipy-kompleksnogo-razvitiya-territoriy/). (копия


4

№ п/п	Уровень контроля	Статус	Наименование результата, контрольной точки, мероприятия	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Комментарий
				план	факт/ прогноз		
							<p>стандарта направлена ранее письмом от 16.04.2019 № 13563-ВЯ/01).</p> <p>Стандарт одобрен на заседании проектного комитета по национальному проекту «Жилье и городская среда» (копия протокола от 04.04.2019 № 2 прилагается), согласно письму Министра России от 30.04.2019 № 16102-ТК/01 необходимость доработки Стандарта отсутствует.</p> <p>В соответствии с пунктом 6 раздела I протокола от 04.04.2019 № 2 Стандарт размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://www.minstroyrf.ru/trades/zhilishnaya-politika/metodologicheskaya-podderzhka-organov-vlasti-subektov-rossiyskoy-federatsii-i-organov-mestnogo-samoupravleniya-po-vopros/</p>

2. Пример заполнения комментариев в случае наличия рисков достижения результатов

№ п/п	Уровень контроля	Статус	Наименование результата, контрольной точки, мероприятия	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Комментарий
				план	факт/ прогноз		
НПА							
НП «Малое и среднее предпринимательство», ФП «Улучшение условий ведения предпринимательской деятельности»							
1.1	ПС	■	Установлены на федеральном уровне базовые правила и принципы организации нестационарной и мобильной торговли, осуществляемой субъектами малого и среднего предпринимательства	10.04.2019	31.12.2019	И.И. Иванов	Не достигнуто. Проект федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и статью 28 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в части совершенствования правового регулирования организации нестационарной и развозной торговли)» (далее – законопроект) внесен в Государственную Думу письмом Правительства Российской Федерации от 05.12.2018 № 9975п- П13 (присвоен № 601732-7). Законопроект был включен в примерную программу решением Государственной Думы на февраль 2019 года. 18 февраля 2019 г. в связи с предложениями комитетов Государственной Думы рассмотрение законопроекта в первом чтении было перенесено на более поздний срок. Письмом от 19 марта 2019 г. № МД-

6

							<p>17284/15 Минпромторг России направил письмо председателю Государственной Думы В.В. Володину с просьбой принять решение по рассмотрению законопроекта в первом чтении и сформировать рабочую группу для его доработки ко второму чтению.</p> <p>Отклонение от сроков данного результата влияет на два связанных результата: «Утверждена стратегия развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года», «Законодательно закреплено определение «Социальное предпринимательство» в целях оказания поддержки субъектам МСП, осуществляющим деятельность в данной сфере»,</p> <p>Ведутся работы по корректировке мероприятий проекта.</p>
УСЛУГИ							
НП «Цифровая экономика», ФП «Цифровые технологии»							
1.4	ПС		Утверждены рекомендации по цифровой трансформации государственных корпораций и компаний с государственным участием	31.05.2019	31.07.2019	С.С. Сидоров	<p>В работе.</p> <p>Существует риск недостижения в плановый срок, в связи с затянувшимся процессом разработки проекта методических рекомендаций. Инициированы соответствующие изменения в паспорта Программы и федерального проекта. В настоящее время АНО «Аналитический центр при</p>

						<p>Правительстве Российской Федерации» в адрес Минкомсвязи России направлен проект методических рекомендаций по цифровой трансформации государственных корпораций и компаний с государственным участием. Проект методических рекомендаций будет вынесен на рассмотрение рабочей группы «Формирование исследовательских компетенций и технологических заделов» АНО «Цифровая экономика» в срок до 31.05.2019.</p> <p>Редакция методических рекомендаций, утвержденная рабочей группой, будет вынесена на президиум Комиссии в целях её утверждения в срок до 30.06.2019. В плане работ необходимо учитывать месяц на доработку и согласование возможных замечаний. Связанный результат «Утвержден комплекс мероприятий по стимулированию создания и реализации программ и проектов по цифровой трансформации организаций с применением «сквозных» цифровых технологий» планируется к достижению в плановый срок 30.06.2019.</p>
--	--	--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Список используемых сокращений

НП — национальный проект

ФП — федеральный проект

РегП — региональный проект

ПОПРФ, проектный офис ПРФ — проектный офис
Правительства Российской Федерации

ВПО — ведомственный проектный офис

РПО — региональный проектный офис

БА — бюджетные ассигнования

ГИИС «Электронный бюджет», ГИИС ЭБ — подсистема управления
национальными проектами государственной интегрированной
информационной системы управления общественными финансами
«Электронный бюджет»

ЗИ — запрос на изменение

КПЭ — ключевой показатель эффективности

ПС — президиум Совета

КО — координационный орган

ПК — проектный комитет

РФП — руководитель федерального проекта

ОЭС — общественно-экспертный совет

ЦПМ — Научно-образовательный центр проектного менеджмента РАНХиГС

КТ — контрольная точка

ОИВ — орган исполнительной власти

СБР — сводная бюджетная роспись

ФБ — федеральный бюджет

ФОИВ — федеральный орган исполнительной власти

