

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Руководителя Аппарата
Правительства Российской Федерации -
директор Департамента проектной
деятельности Правительства
Российской Федерации



Мешнев

20 октября 2016 г.

№ 7951п-П6

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке паспорта приоритетного проекта

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации по подготовке паспорта приоритетного проекта (далее - методические рекомендации) разработаны в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации и функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в Правительстве Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации" от 15 октября 2016 г. № 1050 (далее - Положение), и содержат рекомендуемую форму паспорта приоритетного проекта (далее - паспорт проекта), обоснования паспорта приоритетного проекта (далее - обоснование паспорта проекта).

1.2. Обоснование паспорта проекта является неотъемлемой частью паспорта проекта. Разработку паспорта проекта рекомендуется осуществлять на основании разработанного обоснования паспорта проекта.

1.3. Понятия, используемые в методических рекомендациях, соответствуют терминам и определениям, приведенным в Положении.



2. Рекомендации по подготовке паспорта приоритетного проекта

2.1. Паспорт проекта разрабатывается по форме согласно приложению № 1 и в соответствии с рекомендациями по ее заполнению, приведенными в настоящем разделе методических рекомендаций.

Форма паспорта проекта включает следующие основные разделы:

- раздел 1 "Основные положения";
- раздел 2 "Содержание приоритетного проекта";
- раздел 3 "Этапы и контрольные точки";
- раздел 4 "Бюджет приоритетного проекта";
- раздел 5 "Ключевые риски и возможности";
- раздел 6 "Описание приоритетного проекта".

2.2. В наименовании приоритетного проекта (далее - проект) указывается действие (создание, организация и пр.), объект над которым совершается действие (система, производство и пр.), а также территория реализации. Наименование проекта должно соотноситься с целями и результатами проекта и формулироваться одним предложением, раскрывающим его суть.

В наименовании проекта возможно отражение эффекта от его реализации.

Наименование проекта указывается в кавычках и с прописной буквы.

Пример:

"Повышение качества оказания услуг в сфере УУУ на территории Российской Федерации";

"Создание IT-технопарков на территории Российской Федерации".

2.3. Раздел "Основные положения" содержит следующую информацию:

"Наименование направления". Указывается основное направление стратегического развития Российской Федерации в соответствии с перечнем, утвержденным Советом при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам (далее - Совет), в рамках которого реализуется проект.

Пример: малый бизнес и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы;

"Краткое наименование проекта". Приводится словосочетание, состоящее из 2 - 3 слов, которое планируется использовать в документах и средствах массовой информации. Краткое наименование рекомендуется формулировать в терминах, формирующих позитивный образ проекта.



Пример:

чистая страна;

электронное образование;

IT-технопарки;

качественные дороги;

"Срок начала и окончания проекта". Рекомендуется указывать планируемую дату начала реализации и планируемую дату завершения проекта в формате "ДД.ММ.ГГГГ". Датой начала проекта является дата утверждения паспорта проекта; рекомендуемый срок завершения проекта - не более 3 - 12 месяцев со времени получения последних результатов проекта.

Пример: 15.12.2016 - 20.12.2018;

"Куратор проекта". Указывается куратор проекта (ФИО и должность), определенный президиумом Совета в должности заместителя Председателя Правительства Российской Федерации;

"Старшее должностное лицо" (далее - СДЛ). Лицо (ФИО и должность), назначенное в статусе заместителя председателя проектного комитета. Оказывает необходимую организационную и административную поддержку реализации проекта; обеспечивает оперативное сопровождение проекта, координацию и взаимодействие органов государственной власти, органов управления проектной деятельностью в целях своевременного принятия ими решений и осуществления иных действий, необходимых для реализации проекта; оказывает содействие руководителю проекта в согласовании позиций с функциональным заказчиком проекта, органами государственной власти и исполнителями (соисполнителями) мероприятий проекта в ходе его реализации. СДЛ проекта должно обладать необходимым уровнем квалификации в сфере проектного управления.

СДЛ является необязательной позицией проекта, назначается по решению президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам (далее - президиум Совета).

В случае отсутствия СДЛ в соответствующей графе паспорта проекта ставится прочерк;

"Функциональный заказчик". Приводится наименование федерального органа исполнительной власти с указанием ответственного должностного лица (ФИО и должность). Назначается президиумом Совета из числа ведомств в наибольшей степени заинтересованных в результатах проекта. При отсутствии такого федерального органа исполнительной



власти функции функционального заказчика проекта могут быть возложены на проектный комитет.

Функциональный заказчик определяет основные требования к результатам проекта, согласовывает результаты и показатели проекта, обеспечивает приемку промежуточных и окончательных результатов проекта;

"Руководитель проекта". Лицо (ФИО и должность), обладающее необходимым уровнем квалификации в сфере проектного управления, наделенное полномочиями и ответственностью по управлению проектом. Назначается, как правило, в должности уровня заместителя руководителя федерального органа исполнительной власти, руководителя организации, ответственной за управление проектом.

При определении руководителя проекта и ответственного должностного лица от функционального заказчика рекомендуется учитывать, чтобы данные представители не были работниками одного федерального органа исполнительной власти;

"Исполнители и соисполнители мероприятий проекта". Указывается перечень (наименования) федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и иных органов и организаций, являющихся исполнителями и соисполнителями мероприятий проекта;

"Разработчик паспорта проекта". Указывается (ФИО, должность) представитель рабочей группы по разработке проекта, осуществляющий консолидацию информации, содержащейся в паспорте проекта.

2.4. Раздел "Содержание приоритетного проекта" содержит следующую информацию:

"Цель проекта". Рекомендуется формулировать одну цель с обязательным указанием 1-2 основных показателей и даты их достижения на 2017-2018 годы и, при возможности, с указанием перспективного значения показателя на 2020 и 2025 годы.

В формулировке цели проекта должен содержаться социальный, экономический или иной общественно-значимый и общественно-понятный эффект от реализации проекта, выраженный в численно-измеримых показателях.

Пример: обеспечить к концу 2018 года прирост несырьевого экспорта не менее чем на XX% (к концу 2025 года - в X раза) и увеличить экспорт услуг на XX% (к концу 2025 года - в X раза).



Не рекомендуется формулировать цель проекта в форме результатов, продуктов или услуг, создаваемых в рамках проекта. Их приведение возможно в формулировке основного способа достижения цели после слов "путем", "посредством", "с помощью" и пр. При этом основной показатель, отражаемый в цели проекта, необходимо приводить в первой части формулировки цели (до слов "путем", "посредством", "с помощью" и пр.);

"Показатели проекта и их значения по годам". Приводится список (наименования), единицы измерения и значения показателей по годам реализации проекта. Значения показателей приводятся по годам вплоть до года завершения проекта. Также указываются значения показателей на 2025 год.

Выделяется первый уровень показателей, включающий основные показатели, отраженные в цели проекта, и дополнительные аналитические показатели. Показатели первого уровня должны соответствовать показателям, утвержденным (при наличии) в протоколе заседания президиума Совета на котором рассмотрено соответствующее предложение по проекту.

Также рекомендуется выделять показатели второго уровня, которые могут включать:

показатели, на основе которых или с помощью которых рассчитываются показатели первого уровня;

показатели, наблюдаемые в ходе реализации проекта и выделяемые в целях обеспечения управляемости проектом.

Отнесение показателя к основному, аналитическому или показателю второго уровня указывается в графе "Тип показателя" соответствующей таблицы паспорта проекта.

Общее рекомендуемое количество показателей, указываемых в паспорте проекта, составляет не более 10 единиц. По каждому показателю в обязательном порядке в соответствующем разделе обоснования паспорта проекта приводится методика (формула) расчета.

По каждому показателю должно быть указано базовое значение по сравнению с которым в ходе реализации проекта будет отслеживаться динамика роста показателя. За базовое значение принимается последняя актуальная величина показателя. Базовое значение показателя, а также дата его расчета (в формате "ММ.ГГГГ".) указываются в графе "Базовое значение" соответствующей таблицы.

Не рекомендуется использовать показатели с нулевым базовым значением.



Достижение значений показателей первого уровня проекта будет свидетельствовать о достижении целей проекта.

Пример показателей первого уровня:

прирост несырьевого экспорта, %;

прирост экспорта услуг, %;

Пример показателей второго уровня:

рост числа экспортеров, %;

объем инвестиций в технологические инновации, млн руб.;

доля экспорта продукции высоких технологий в общем объеме экспорта, %, и пр.;

"Результаты проекта". Необходимо указывать непосредственные результаты, создаваемые в рамках реализации проекта, которые позволят достичь цели проекта (способ достижения цели). По каждому результату приводятся требования к результату проекта с указанием качественных и количественных характеристик, которые позволяют однозначно оценить получение указанного результата.

В результатах проекта приводится полный перечень материальных и нематериальных объектов, продуктов и (или) услуг, создаваемых в рамках проекта и необходимых для достижения целей и показателей проекта. При формировании результатов проекта необходимо учитывать нормативно-правовую базу, информационные системы, организационные структуры, информационное сопровождение и прочие создаваемые результаты.

В случае если результат прямо не оказывает влияние на достижение цели и показателей проекта, он не рекомендуется к включению в паспорт проекта.

Результаты проекта рекомендуется структурировать, выделяя непосредственные результаты, а также требования к результатам проекта.

Пример:

1. XXX IT-технопарков введено в эксплуатацию:

размещение не менее XX резидентов в одном технопарке;

наличие конференц-залов, дискуссионных площадок и зон бизнес-образования;

доступ к широкополосному доступу сети Интернет со скоростью не ниже XX Мбит/с.

2. Разработаны программы поддержки IT-технопарков на региональном уровне:



финансирование программ осуществляется в пропорции: XX% федеральные средства, XX% региональные средства и пр.

Результаты проекта являются основой для планирования мероприятий проекта;

"Описание модели функционирования результатов проекта". При описании модели функционирования результатов проекта, указанных в разделе "Содержание приоритетного проекта", рекомендуется приводить:

текстовое описание модели функционирования результатов проекта после передачи их в эксплуатацию, включая описание модели функционирования организационных, финансовых, правовых и иных механизмов. Описание предполагает обоснование работоспособности планируемых к получению результатов. Данное описание рекомендуется проводить, в том числе, с точки зрения граждан и (или) организаций, которые будут являться пользователями (потребителями) продуктов или услуг, создаваемых в процессе функционирования результатов проекта.

Пример:

Эффективное функционирование IT-технопарков предполагает постоянное размещение и пребывание в технопарках 90% резидентов (от общей вместимости). Все резиденты обеспечены необходимой инфраструктурой и правовой поддержкой в части вопросов авторского, патентного права и лицензирования. Вопросы, связанные с хозяйственно-бытовым, информационным и бухгалтерским обеспечением, в рамках заключенных соглашений делегируются Дирекции технопарка и пр.;

обоснование способности и достаточности результатов для достижения цели проекта и его показателей. В частности указывается, каким образом (за счет чего) создаваемые в рамках проекта результаты (их функционирование) обеспечат достижение цели и показателей проекта. При описании рекомендуется основываться на причинно-следственных связях между целью, показателями и результатами проекта.

Пример:

1. Принятие регламентов обслуживания сократит время сотрудников, затрачиваемое на административные вопросы, и позволит выделить дополнительное время на обслуживание клиентов.

2. Заключение сервисных соглашений между организациями позволит клиенту получить комплексную услугу в одной организации без дополнительных обращений в другую, вне зависимости от юридической принадлежности услуги и пр.



Описание модели функционирования необходимо приводить по каждому результату проекта, указанному в соответствующей графе паспорта проекта.

При необходимости более подробного описания модели функционирования результатов проекта информация выносится в приложение к паспорту проекта.

2.5. Раздел "Этапы и контрольные точки" включает информацию об этапах и контрольных точках из расчета не менее 2 - 6 в год равномерно распределенных в течение года.

Указываются обязательные этапы "Паспорт проекта утвержден", "Проект подготовлен (Подготовлен сводный план проекта)" и "Проект завершен (Подготовлен итоговый отчет о реализации проекта)".

Контрольная точка фиксирует факт получения результата или достижения показателя проекта. Контрольные точки формулируются в форме завершенного действия (создано, утверждено и пр.). В графе "Срок" указывается плановая дата в формате "ДД.ММ.ГГГГ" к которой контрольная точка будет выполнена; в графе "Тип" указывается тип контрольной точки (завершение этапа, контрольная точка результата, контрольная точка показателя).

Контрольные точки рекомендуется сортировать по дате наступления в пределах этапа проекта.

Пример контрольной точки: создан межрегиональный центр контроля качества услуг в сфере УУУ.

При выделении в паспорте проекта этапов реализации проекта, мероприятия очередного этапа начинаются при наличии соответствующего решения президиума Совета.

По решению президиума Совета полномочия по принятию решения о прохождении ключевых контрольных точек и этапов проекта, а также по утверждению значимых промежуточных результатов, могут быть делегированы проектному комитету.

2.6. Раздел "Бюджет приоритетного проекта" содержит информацию об объеме требуемого для реализации проекта финансового обеспечения и источников финансирования по годам реализации проекта.

Распределение объема финансовых средств по годам реализации проекта осуществляется в соответствии со сроками выполнения мероприятий проекта и создания результатов проекта.

В качестве бюджетных источников реализации проекта, при наличии, указываются расходы федерального бюджета, субъектов



Российской Федерации, местных бюджетов органов местного самоуправления, расходы государственных внебюджетных фондов Российской Федерации.

К внебюджетным источникам финансирования проекта, при наличии, относятся средства инвесторов, организаций, фондов и прочие средства, неотраженные в бюджетах органов государственной власти всех уровней.

Объемы расходов указываются по годам в млн рублей, до двух знаков после запятой.

2.7. Раздел "Ключевые риски и возможности". Рекомендуется приводить краткое описание 3 - 5 ключевых рисков и возможностей с отражением негативных последствий от наступления риска, а также вероятных позитивных эффектов от ключевых возможностей, включая влияние на показатели проекта. Также указывается перечень мероприятий и мер, которые будут способствовать предупреждению наступления риска, и мероприятий, которые будут способствовать реализации ключевых возможностей.

Формулировка риска должна содержать описание негативных последствий от его наступления, описание факторов или событий, вызывающих возникновение риска (рисковое событие), а также причину их появления.

Пример риска: отсутствие должного количества резидентов IT-технопарков из-за низкого интереса бизнеса, специализирующегося в сфере IT, по причине малой привлекательности условий размещения.

Мероприятия по предупреждению наступления риска: предварительная проработка с представителями бизнес-сообщества условий размещения резидентов в технопарках; подготовка медиа-плана и проведение PR-компания по привлечению резидентов.

Пример возможности: повышение качества подготовки IT-специалистов региональными ВУЗами. Мероприятия по реализации возможности: заключение соглашений между ВУЗами, осуществляющими подготовку IT-специалистов, и IT-технопарками на предмет организации на базе технопарков практики, целевого обучения и пр.

2.8. Раздел "Описание приоритетного проекта" содержит следующую информацию:

"Связь с государственными программами Российской Федерации". Приводится перечень (наименования) государственных программ Российской Федерации с указанием соответствующих подпрограмм



и основных мероприятий государственных программ Российской Федерации, в рамках которых реализуются или планируются к реализации мероприятия, включенные или планируемые к включению в проект полностью или частично.

В перечне государственных программ Российской Федерации необходимо указывать реквизиты нормативных правовых актов, которыми утверждены соответствующие государственные программы Российской Федерации.

Пример:

Государственная программа Российской Федерации "Экономическое развитие и инновационная экономика" (утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316), подпрограмма "Формирование благоприятной инвестиционной среды", основное мероприятие 1.1 "Создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в экономику Российской Федерации";

"Взаимосвязь с другими проектами и программами". Указывается перечень проектов и программ, прямо или косвенно оказывающих влияние на реализацию проекта, а также проектов и программ, на которые оказывает влияние реализация проекта. С данными проектами и программами осуществляется координация действий в ходе реализации проекта;

"Формальные основания для инициации". Указывается связь проекта с указами и поручениями Президента Российской Федерации, поручениями и указаниями Председателя Правительства Российской Федерации и иными официальными документами, содержащими прямые или косвенные основания для инициации и последующей реализации проекта.

При заполнении графы необходимо указывать реквизиты соответствующих официальных документов.

Пример: пункт 2 протокола заседания Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам от 13 июля 2016 г. № 1;

"Дополнительная информация". Рекомендуются приводить иные мероприятия и результаты, которые не планируется выполнять и достигать в ходе реализации проекта. Также рекомендуется приводить описание факторов, существенным образом влияющих на работу команды проекта и реализацию проекта в целом (ограничения).



Отдельно указываются факторы и условия (предположения), принимаемые в качестве исходных данных для реализации проекта, а также условия, в рамках которых цели и показатели проекта будут достижимы.

Пример:

1. В рамках проекта не предполагается:
замена устаревшего медицинского оборудования карет скорой помощи в частных медицинских организациях Российской Федерации и пр.

2. Ограничениями проекта являются:
использование оборудования исключительно отечественного производства;
реализация проекта с учетом существующих экспортных ограничений и пр.

3. Предположениями проекта являются:
цель проекта достижима при уровне инфляции не более X% в течение всего проекта;
цель проекта достижима при сохранении уровня финансирования по соответствующей государственной программе Российской Федерации.

2.9. К паспорту проекта прикладывается обоснование паспорта проекта.

3. Рекомендации по подготовке обоснования паспорта приоритетного проекта

3.1. Обоснование паспорта проекта подготавливается по форме согласно приложению № 2 и в соответствии с рекомендациями по ее заполнению, приведенными в настоящем разделе методических рекомендаций.

Форма обоснования паспорта проекта включает следующие основные разделы:

- раздел 1 "Обоснование приоритетного проекта";
- раздел 2 "Методика расчёта показателей приоритетного проекта";
- раздел 3 "Структурная декомпозиция результатов приоритетного проекта";
- раздел 4 "Обоснование достижения показателей приоритетного проекта";
- раздел 5 "Календарный план-график приоритетного проекта";
- раздел 6 "Этапы и контрольные точки";



- раздел 7 "Реестр заинтересованных сторон";
- раздел 8 "Реестр рисков приоритетного проекта";
- раздел 9 "Реестр возможностей приоритетного проекта";
- раздел 10 "Бюджет приоритетного проекта".

3.2. Раздел "Обоснование приоритетного проекта" содержит краткое описание существующих или возможных проблем, на решение которых направлена реализация проекта, либо описание возможностей, которые целесообразно использовать посредством реализации проекта. Дополнительно приводятся причины появления проблем и возможностей.

3.3. Раздел "Методика расчета показателей приоритетного проекта" содержит обязательную информацию обо всех показателях проекта, отраженных в паспорте проекта.

По каждому показателю:

приводится наименование и единица измерения показателя;

в графе "Временные характеристики показателя" указываются периодичность сбора данных и вид временной характеристики (показатель на дату, показатель за период);

в графе "Алгоритм формирования (формула)" приводится формула и краткий алгоритм расчета показателя. При описании формулы и алгоритма расчета необходимо использовать буквенные обозначения базовых показателей;

в графе "Базовые показатели (используемые в формуле)" указываются наименования базовых показателей и их буквенное обозначение;

в графе "Метод сбора информации, индекс формы отчетности" указывается один из следующих методов сбора информации: периодическая отчетность, перепись, единовременное обследование (учет), бухгалтерская отчетность, финансовая отчетность, социологический опрос, административная информация. При наличии утвержденной формы федерального статистического наблюдения по базовому показателю приводятся наименование формы и реквизиты акта, которым она утверждена;

в графе "Охват единиц совокупности" указывается одно из следующих значений: сплошное наблюдение, способ основного массива, выборочное наблюдение, монографическое наблюдение;

в графе "Ответственный за сбор данных" приводится наименование федерального органа исполнительной власти, ответственного за сбор данных по показателю.



3.4. Раздел "Структурная декомпозиция результатов приоритетного проекта" содержит иерархическое представление взаимосвязанных результатов (продуктов и (или) услуг), создаваемых в ходе реализации проекта и направленных на достижение его цели и показателей.

Структурная декомпозиция результатов проекта может быть представлена в табличной или текстовой форме. В обоих случаях в структурной декомпозиции результатов рекомендуется выделять результаты верхнего и нижних уровней.

На верхнем уровне приводятся 3 - 7 основных результатов, которые впоследствии детализируются на результаты нижних уровней (требования к результату).

Структурная декомпозиция результатов проекта позволяет сформировать полный перечень результатов проекта и, впоследствии, определить мероприятия по созданию данных результатов.

Пример структурной декомпозиции результатов проекта:

1. Внедрена обязательная сертификация отдельных УУУ услуг.

1.1. Наличие перечня услуг, на которые распространяется сертификация.

1.2. Функции сертификационного центра вменены УУУ и пр.

2. Создана общая база данных операторов и агентов.

2.1. В федеральном законодательстве закреплена норма, обязывающая предоставлять данные для размещения в информационной системе.

2.2. Организован доступ к информационной системе на бесплатной основе и пр.

3.5. Раздел "Обоснование достижения показателей приоритетного проекта" содержит расчетное подтверждение способности и достаточности результатов проекта для достижения цели проекта и его показателей. В частности приводятся аналитические, статистические и иные показатели и данные, подтверждающие способность и возможность, создаваемых в рамках проекта результатов (их функционирования), обеспечить достижение показателей проекта.

3.6. Раздел "Календарный план-график приоритетного проекта" содержит таблицу, в которой приводится иерархический список этапов, мероприятий и контрольных точек проекта с указанием плановой даты начала (не указывается для контрольных точек), даты окончания, длительности выполнения в рабочих днях (не указывается для



контрольных точек), вида создаваемого документа и (или) результата и ответственного исполнителя.

В календарный план-график проекта включается полный перечень мероприятий, обеспечивающий создание результатов проекта, определенных в разделе "Структурная декомпозиция результатов приоритетного проекта", а также связанные с результатами и показателями контрольные точки.

В графе «Вид документа и (или) результат» указывается результат и вид документа (Указ Президента Российской Федерации, распоряжение Правительства Российской Федерации и пр.), соответствующего результату, создаваемому в рамках выполнения этапов и мероприятий проекта.

Ответственным исполнителем может являться федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, муниципальное образование или иной орган или организация, ответственная за выполнение соответствующего мероприятия или контрольной точки.

Рекомендуемая длительность мероприятий календарного плана-графика проекта составляет 1 - 3 месяца.

Наименования этапов проекта рекомендуется выделять полужирным начертанием текста.

Пример структуры календарного плана-графика проекта:

1. **Этап 1.**
 - 1.1. Мероприятие 1.
 - 1.2. Мероприятие 2.
 - 1.3. Контрольная точка показателя.
 - 1.4. Мероприятие 3.
 - 1.5. Контрольная точка завершения этапа.
2. **Этап 2.**
 - 2.1. Мероприятие 1.
 - 2.2. Контрольная точка результата.
 - 2.3. Мероприятие 2.
 - 2.4. Контрольная точка завершения этапа.
3. **Этап 3.**
 - 3.1. Мероприятие 1.
 - 3.2. Мероприятие 2.
 - 3.3. Контрольная точка завершения этапа.



3.7. Раздел "Этапы и контрольные точки" включает перечень этапов и контрольных точек проекта с указанием типа (завершение этапа, контрольная точка результата, контрольная точка показателя), планового срока наступления (дата в формате "ДД.ММ.ГГГГ"), ответственного исполнителя и уровня контроля.

Ответственным исполнителем может являться представитель (ФИО, должность) федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, муниципального образования или иного органа или организации.

В графе "Уровень контроля" указывается один из следующих уровней принятия решения: президиум Совета, проектный комитет.

Этапы и контрольные точки проекта формируются на основании информации из раздела "Календарный план-график приоритетного проекта" обоснования паспорта проекта.

При формировании контрольных точек указываются контрольные точки результатов проекта и контрольные точки показателей. Формулировку контрольных точек необходимо осуществлять в форме завершеного действия.

Наиболее значимые контрольные точки и этапы, по которым необходимо принятие отдельных решений о завершении, выносятся в соответствующий раздел паспорта проекта.

3.8. В разделе "Реестр заинтересованных сторон" рекомендуется указывать перечень федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и иных бюджетных и внебюджетных организаций, которые могут повлиять на реализацию проекта, либо проект может затронуть их интересы.

Также указывается представитель заинтересованной стороны (ФИО, должность) и ожидание от реализации проекта, достижения его цели, показателей и результатов.

В случае если в проекте в качестве заинтересованных сторон выступают все субъекты Российской Федерации, в таблице рекомендуется делать одну соответствующую запись.

Формирование реестра заинтересованных сторон и их ожиданий от реализации проекта позволяет выявить риски проекта, уточнить перечень результатов проекта, определить исполнителей и соисполнителей мероприятий проекта.



Пример ожидания:

снижение очередей в организациях, оказывающих социальные услуги;

снижение административной нагрузки на бизнес и пр.

3.9. Раздел "Реестр рисков приоритетного проекта" включает перечень рисков проекта с указанием возможных негативных последствий от их наступления, мероприятий по реагированию, а также вероятности наступления риска и уровня влияния риска на реализацию проекта. Оценка вероятности наступления риска и уровня влияния риска на реализацию проекта осуществляется экспертным путем в следующей градации: низкая(-ий), средняя(-ий), высокая(-ий).

При выявлении рисков необходимо учитывать как внешние, так и внутренние факторы, способные негативно повлиять на реализацию проекта.

Наиболее значимые риски (по уровню вероятности наступления и влияния на проект), а также риски, влекущие к досрочному прекращению проекта или недостижению его цели, показателей и результатов, переносятся в соответствующий раздел паспорта проекта.

3.10. Раздел "Реестр возможностей приоритетного проекта". Указываются факторы или обстоятельства, возникновение которых будет способствовать реализации проекта в сжатые сроки, с экономией ресурсов или с лучшим качеством.

Реестр возможностей проекта включает перечень возможностей проекта с указанием позитивных эффектов от их наступления, мероприятий по реализации возможностей, а также вероятности наступления и уровня влияния на реализацию проекта. Оценка вероятности наступления и уровня влияния на реализацию проекта осуществляется экспертным путем в следующей градации: низкая(-ий), средняя(-ий), высокая(-ий).

Наиболее значимые возможности проекта (по уровню вероятности наступления и влияния на проект) переносятся в соответствующий раздел паспорта проекта.

3.11. Раздел "Бюджет приоритетного проекта" содержит информацию об объеме требуемых для реализации проекта средств и источников финансирования в разрезе этапов и мероприятий проекта. Нумерация строк таблицы, а также этапы и мероприятия проекта приводятся в соответствии нумерацией, наименованиями этапов



и мероприятий, отраженными в разделе "Календарный план-график приоритетного проекта" обоснования паспорта проекта.

При определении планового объема средств, требуемого для реализации проекта, следует руководствоваться перечнем и содержанием мероприятий проекта, оценкой длительности их выполнения и плановыми результатами проекта, определенными в обосновании паспорта проекта.

Объемы расходов указываются в млн рублей, до двух знаков после запятой.

Определенный в обосновании паспорта проекта общий бюджет проекта отражается в соответствующем разделе паспорта проекта.

3.12. Обоснование паспорта проекта подготавливается совместно с паспортом проекта. Результатом подготовки обоснования паспорта проекта может быть корректировка положений паспорта проекта.

Сведения, содержащиеся в обосновании паспорта проекта, рекомендуется использовать при подготовке сводного плана проекта.

3.13. Вместе с обоснованием паспорта проекта к паспорту проекта прикладывается пояснительная записка, раскрывающая основные положения паспорта проекта, и финансово-экономическое обоснование проекта.

4. Оценка качества подготовки и полноты содержания паспорта приоритетного проекта

4.1. Разработанный паспорт проекта подлежит оценке на соответствие его качества подготовки и полноты содержания положениям настоящих методических рекомендаций. Оценка паспорта проекта осуществляется в соответствии с критериями, приведенными в таблице.

4.2. По каждому критерию выделяется обязательность (требование или рекомендация) и уровень проработки.

Оценка уровня проработки паспорта проекта по соответствующему критерию осуществляется экспертным путем по следующей градации: отсутствует, низкая, средняя, высокая. Для отдельных критериев, по которым невозможно оценить уровень проработки по приведенной градации, указываются следующие значения: соответствует, не соответствует.

Критерии оценки
качества подготовки и полноты содержания паспорта проекта

Наименование критерия	Требование/ рекомендация	Уровень проработки
Управленческие критерии		
Паспорт проекта соответствует связанным решениям (протоколам) Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, Совета и президиума Совета	требование	
Положения паспорта проекта не противоречат законодательству Российской Федерации	требование	
Паспорт проекта согласован с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, иными органами и организациями - исполнителями и соисполнителями мероприятий проекта	требование	
Руководитель проекта и старшее должностное лицо проекта обладают необходимым уровнем компетентности в сфере проектного управления*	требование	
Содержательные критерии		
Цель проекта содержит оцифрованный социальный, экономический или иной общественно-значимый и общественно-понятный эффект от реализации проекта	требование	
Цель проекта связана с результатами проекта	требование	
Показатели проекта содержат показатели первого и второго уровней	требование	



Наименование критерия	Требование/ рекомендация	Уровень проработки
Показателей проекта достаточно для оценки хода реализации проекта в отношении достижения ожидаемых результатов проекта	требование	
Результаты и требования к результатам проекта детализированы, определены качественные и количественные характеристики результатов	требование	
Контрольные точки проекта связаны с результатами и показателями проекта	требование	
Определены источники финансирования проекта	требование	
Риски проекта содержат описание негативных последствий от их наступления, событий, вызывающих возникновение рисков (рисковое событие), а также причины их возникновения	требование	
Проект завершается в течение 3 - 12 месяцев после получения последних результатов проекта	рекомендация	
Технические критерии		
Количество этапов и контрольных точек проекта составляет 2 - 6 единиц в год	рекомендация	
Количество показателей проекта составляет не более 10 единиц	рекомендация	
К паспорту проекта приложено обоснование паспорта проекта	требование	
Заполнены все обязательные поля паспорта и обоснования паспорта проекта	требование	



Наименование критерия	Требование/ рекомендация	Уровень проработки
К проекту приложено финансово-экономическое обоснование проекта	требование	
К паспорту проекту приложена пояснительная записка, раскрывающая его положения	рекомендация	

* Пункт вступает в силу с 1 июля 2017 г.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Форма паспорта приоритетного проекта

ПРИЛОЖЕНИЕ

к протоколу президиума Совета
при Президенте Российской Федерации
по стратегическому развитию
и приоритетным проектам
от 2016 г. №

П А С П О Р Т
приоритетного проекта
<Наименование проекта>

1. Основные положения

Наименование направления		
Краткое наименование проекта		Срок начала и окончания проекта
Курагор проекта		
Старшее должностное лицо (СДЛ)*		
Функциональный заказчик		
Руководитель проекта		
Исполнители и соисполнители мероприятий проекта		
Разработчик паспорта проекта		

* Обязательная позиция, назначается по решению президиума Совета.

2. Содержание приоритетного проекта

Цель проекта	Показатель	Тип показателя (основной, аналитический, показатель второго уровня)	Базовое значение*	Период, год				
				2017	2018	2019	2020	2025
Показатели проекта и их значения по годам								
Результаты проекта								
Описание модели функционирования результатов проекта								

* Базовое значение показателя на отчетную дату.

3. Этапы и контрольные точки

№ п/п	Наименование	Тип (завершение этапа/контрольная точка результата/контрольная точка показателя)	Срок
1.			
2.			
3.			

4. Бюджет приоритетного проекта

Источники финансирования	Год реализации				Всего
	2017	2018	2019	2020-...*	
Бюджетные источники, млн руб.	Федеральный бюджет				
	Бюджеты субъектов Российской Федерации				
	Местные бюджеты органов местного самоуправления				
Внебюджетные источники, млн руб.					
Итого					

* Указывается год достижения показателей проекта.

5. Ключевые риски и возможности

№ п/п	Наименование риска/возможности	Мероприятия по предупреждению риска/ реализации возможности
1.		
2.		
3.		

6. Описание приоритетного проекта

Связь с государственными программами Российской Федерации
Взаимосвязь с другими проектами и программами
Формальные основания для инициации
Дополнительная информация

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Форма обоснования паспорта
приоритетного проекта

ОБОСНОВАНИЕ ПАСПОРТА
приоритетного проекта
<Наименование проекта>

1. Обоснование приоритетного проекта

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Методика расчета показателей приоритетного проекта

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Временные характеристики показателя	Алгоритм формирования (формула)	Базовые показатели (используемые в формуле)	Метод сбора информации, индекс формы отчетности	Охват единиц совокупности	Ответственный за сбор данных
1.								
2.								

3. Структурная декомпозиция результатов приоритетного проекта

№ п/п	Результат проекта	Требование к результату
1.		
2.		
3.		

4. Обоснование достижения показателей приоритетного проекта

--

7. Реестр заинтересованных сторон

№ п/п	Орган или организация	Представитель интересов (ФИО, должность)	Ожидание от реализации проекта
1.			
2.			
3.			

8. Реестр рисков приоритетного проекта

№ п/п	Наименование риска	Ожидаемые последствия	Мероприятия по реагированию	Вероятность наступления	Уровень влияния на проект
1.					
2.					
3.					

9. Реестр возможностей приоритетного проекта

№ п/п	Наименование возможности	Ожидаемые эффекты	Мероприятия по реализации возможностей	Вероятность наступления	Уровень влияния на проект
1.					
2.					
3.					

10. Бюджет приоритетного проекта

№ п/п	Наименование этапа, мероприятия	Бюджетные источники финансирования, млн руб.			Внебюджетные источники финансирования, млн руб.	Всего, млн руб.
		Бюджетный Федеральный бюджет	Бюджеты субъектов Российской Федерации	Местные бюджеты органов местного самоуправления		
1.						
2.						
3.						
Итого						