



## **ГЛАВА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

### **УКАЗ**

#### **Об организации проектной деятельности в Донецкой Народной Республике**

В целях организации проектной деятельности в Донецкой Народной Республике, руководствуясь абзацем вторым пункта 2 Положения об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации проектной деятельности в Донецкой Народной Республике (приложение 1).

1.2. Функциональную структуру проектной деятельности в Донецкой Народной Республике (приложение 2).

2. Определить руководителем регионального проектного офиса в Донецкой Народной Республике Ридоша Александра Михайловича - директора Департамента анализа и регионального развития Администрации Главы и Правительства Донецкой Народной Республики.

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава  
Донецкой Народной Республики



Д.В. Пушилин

г. Донецк

3 июля 2025 года

№ 535

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Указу Главы  
Донецкой Народной Республики  
от 3 июля 2025 г. № 535

### **ПОЛОЖЕНИЕ** **об организации проектной деятельности** **в Донецкой Народной Республике**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности в Донецкой Народной Республике (далее - проектная деятельность).

1.2. Для целей настоящего Положения понятия используются в следующих значениях:

1.2.1. Региональный проект - проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта, и (или) структурных элементов государственной программы Российской Федерации.

1.2.2. Иной региональный проект - проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение показателей и реализацию мероприятий (результатов) государственной программы Донецкой Народной Республики.

1.2.3. Ведомственный региональный проект - проект, обеспечивающий достижение показателей деятельности соответствующего исполнительного органа Донецкой Народной Республики (далее - исполнительный орган), иного государственного органа Донецкой Народной Республики (далее - государственный орган), организации. Порядок организации работы с ведомственным региональным проектом определяется соответствующим исполнительным органом с учетом норм настоящего Положения.

1.2.4. Муниципальный проект - проект, обеспечивающий реализацию региональных проектов и иных региональных проектов (далее при совместном упоминании - проекты), а также достижение целей, показателей и мероприятий (результатов) муниципальной программы для решения задач социально-экономического развития муниципального образования Донецкой Народной Республики. Порядок организации работы с муниципальным проектом определяется соответствующим органом местного самоуправления муниципального образования Донецкой Народной Республики (далее - орган местного самоуправления) с учетом норм настоящего Положения.

1.2.5. Совет по стратегическому развитию и проектной деятельности Донецкой Народной Республики (далее - Совет) - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган, созданный для организации взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных и других организаций при рассмотрении вопросов, связанных с подготовкой и реализацией документов стратегического планирования, разрабатываемых в рамках целеполагания, прогнозирования, планирования и программирования, других документов стратегического планирования Донецкой Народной Республики, проектов, а также для принятия ключевых решений в сферах стратегического планирования и проектной деятельности.

1.2.6. Ответственный за организацию проектной деятельности - Председатель Правительства Донецкой Народной Республики (его заместитель), обеспечивающий системное развитие проектной деятельности и оказывающий содействие успешной реализации региональных проектов, на которого Главой Донецкой Народной Республики возложены полномочия по организации проектной деятельности.

1.2.7. Региональный проектный офис - структурное подразделение Администрации Главы и Правительства Донецкой Народной Республики, наделенное полномочиями по организации проектной деятельности и межведомственного взаимодействия.

1.2.8. Общественно-экспертный совет - коллегиальный орган, формируемый в случае необходимости куратором регионального проекта в целях внешнего экспертного сопровождения реализации региональных проектов.

1.2.9. Региональный ведомственный проектный офис - группа должностных лиц исполнительного органа, ответственных за методическое обеспечение и координацию проектной деятельности в соответствующем исполнительном органе. Состав указанной группы утверждается руководителем соответствующего исполнительного органа в виде временной или постоянной структуры - структурного подразделения такого органа. Региональный ведомственный проектный офис может быть создан для организации реализации нескольких проектов.

1.2.10. Муниципальный проектный офис - группа должностных лиц органа местного самоуправления, ответственных за методическое обеспечение и координацию проектной деятельности в соответствующем органе местного самоуправления. Состав указанной группы утверждается руководителем соответствующего органа местного самоуправления в виде временной или постоянной структуры - структурного подразделения такого органа. Муниципальный проектный офис может быть создан для организации реализации нескольких проектов.

1.2.11. Куратор проекта - один из заместителей Председателя Правительства Донецкой Народной Республики, на которого возложены обязанности по общему руководству проектом и достижению его показателей.

1.2.12. Руководитель проекта - руководитель исполнительного органа (его заместитель), на которого возложена персональная ответственность за достижение общественно значимых результатов, обеспечение достижения показателей и выполнение (достижение) мероприятий (результатов), а также за выполнение задач, указанных в паспорте проекта.

1.2.13. Администратор проекта - заместитель руководителя исполнительного органа (руководитель его структурного подразделения), осуществляющий оперативное управление проектом, в том числе по организации сбора и обработке информации, организации взаимодействия между участниками проекта.

1.2.14. Участники проекта - ответственные представители исполнительных органов, органов местного самоуправления, иных государственных органов и организаций, деятельность которых направлена на достижение общественно значимых результатов, показателей, мероприятий (результатов) и контрольных точек, выполнение задач соответствующего проекта.

1.3. Иные термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, которые определены Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» (далее - Положение об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации).

1.4. В целях осуществления проектной деятельности формируются постоянные и временные органы управления такой деятельностью.

1.5. Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности в Донецкой Народной Республике, утверждаемой указом Главы Донецкой Народной Республики, и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Формирование, согласование, утверждение и представление паспортов региональных проектов, запросов на изменение паспортов региональных проектов (далее - запрос), отчетных документов об их реализации, а также иных документов и информации, которые необходимы при осуществлении проектной деятельности в части региональных проектов (за исключением документов и информации, которые содержат сведения, составляющие государственную тайну), осуществляются в соответствующих подсистемах государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - УКЭП) уполномоченных должностных лиц.

1.7. Сбор и обработка информации и данных, анализ реализации региональных проектов осуществляются в соответствующих подсистемах государственной автоматизированной информационной системы «Управление» (далее - система «Управление») по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей и интеграции с государственными и иными информационными системами.

1.8. До ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей информационных систем, предусмотренных пунктами 1.6, 1.7 настоящего Положения, формирование, согласование, утверждение и представление документов и информации осуществляются в форме документов на бумажном носителе, которые подписываются уполномоченным должностным лицом.

1.9. Согласование, изменение, утверждение и представление паспортов иных региональных проектов, отчетных документов об их реализации до внедрения соответствующей информационной системы Донецкой Народной Республики осуществляются в электронном виде посредством использования межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «ДЕЛО-WEB» (далее - система «Дело») по формам, установленным методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации.

1.10. Сведения, содержащиеся в паспортах региональных проектов, запросах, а также в информации о реализации региональных проектов, до утверждения в соответствии с настоящим Положением не подлежат разглашению (распространению), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

## **II. Инициирование регионального проекта**

2.1. Основанием инициирования регионального проекта является его вклад в достижение общественно значимых результатов и (или) выполнение задач, показателей федерального проекта, входящего в состав национального проекта, и (или) структурных элементов государственной программы Российской Федерации.

2.2. Руководителем исполнительного органа как предполагаемым руководителем регионального проекта разрабатывается проект акта о реализации регионального проекта, который вносится через региональный проектный офис ответственному за организацию проектной деятельности на рассмотрение и утверждение.

2.3. Акт о реализации регионального проекта определяет в том числе куратора, руководителя и администратора соответствующего регионального проекта.

2.4. На основании акта о реализации регионального проекта руководитель такого проекта подписывает с руководителем федерального проекта соглашение о реализации на территории Донецкой Народной Республики регионального проекта, а также соглашение о предоставлении межбюджетного

трансферта из федерального бюджета бюджету Донецкой Народной Республики (в случае необходимости).

2.5. В случае если участие исполнительного органа в реализации федерального проекта, входящего в состав национального проекта, или структурных элементов государственной программы Российской Федерации не предусмотрено и проект соглашения о реализации на территории Донецкой Народной Республики регионального проекта не поступал его руководителю, в целях рассмотрения такого участия может быть разработано предложение об инициировании регионального проекта по форме согласно приложению к настоящему Положению.

2.6. Руководителем исполнительного органа как предполагаемым руководителем регионального проекта разрабатывается предложение, указанное в пункте 2.5 настоящего Положения, и обеспечивается согласование такого предложения с предполагаемым куратором регионального проекта, региональным проектным офисом и ответственным за организацию проектной деятельности, а после получения необходимых согласований - с руководителем федерального проекта.

2.7. В случае одобрения руководителем федерального проекта предложения, указанного в пункте 2.5 настоящего Положения, подписание соглашения о реализации на территории Донецкой Народной Республики регионального проекта осуществляется его руководителем в соответствии с пунктами 2.2-2.4 настоящего Положения.

2.8. Руководителем регионального проекта осуществляется информирование регионального проектного офиса о заключении соглашения (дополнительного соглашения) о реализации на территории Донецкой Народной Республики регионального проекта, а также соглашения (дополнительного соглашения) о предоставлении межбюджетного трансферта из федерального бюджета бюджету Донецкой Народной Республики (при наличии) с приложением копий таких соглашений (дополнительных соглашений) в течение 2 рабочих дней со дня заключения соответствующего соглашения (дополнительного соглашения).

2.9. На основании соглашения о реализации на территории Донецкой Народной Республики регионального проекта разрабатывается его паспорт.

### **III. Подготовка регионального проекта**

3.1. Формирование паспорта регионального проекта осуществляется его руководителем в системе «Электронный бюджет» в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения о реализации на территории Донецкой Народной Республики регионального проекта, если таким соглашением не установлен иной срок.

3.2. Формирование паспорта регионального проекта осуществляется с учетом параметров соответствующего федерального проекта и предложений исполнительных органов, иных государственных органов и организаций, являющихся участниками регионального проекта.

3.3. Паспорт регионального проекта разрабатывается по форме, установленной методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации.

3.4. К паспорту регионального проекта могут прилагаться дополнительные и обосновывающие материалы, разработанные в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации.

3.5. Сформированный в системе «Электронный бюджет» проект паспорта регионального проекта направляется на согласование в региональный проектный офис, а также в заинтересованные органы и организации, под которыми понимаются:

3.5.1. Исполнительные органы, иные государственные органы и организации, являющиеся участниками регионального проекта, - для показателей, мероприятий (результатов), объектов мероприятий (результатов), контрольных точек регионального проекта, в отношении которых такие органы и организации осуществляют полномочия исполнителей (соисполнителей).

3.5.2. Министерство финансов Донецкой Народной Республики - для регионального проекта (мероприятий (результатов) регионального проекта), предполагающего финансовое обеспечение за счет разных источников финансирования.

3.6. После получения необходимых согласований руководитель регионального проекта направляет проект паспорта такого проекта на согласование его куратору.

3.7. Куратор регионального проекта, заинтересованные органы и организации осуществляют рассмотрение проекта паспорта регионального проекта в пределах полномочий.

3.8. Региональный проектный офис осуществляет рассмотрение проекта паспорта регионального проекта на предмет его соответствия требованиям, установленным нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации, а также целям, показателям и результатам федерального проекта.

3.9. Сроки согласования проекта паспорта регионального проекта в системе «Электронный бюджет» не должны превышать 3 рабочих дней со дня его поступления на согласование.

3.10. В случае поступления замечаний к проекту паспорта регионального проекта руководитель такого проекта обеспечивает его доработку в системе «Электронный бюджет» в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня поступления замечаний, и направление на повторное согласование с заинтересованными органами и организациями, региональным проектным офисом и куратором регионального проекта.

3.11. Сроки повторного согласования проекта паспорта регионального проекта в системе «Электронный бюджет» не должны превышать 3 рабочих дней со дня его поступления на согласование.

3.12. В случае поступления замечаний к доработанному проекту паспорта регионального проекта такие замечания в течение одного рабочего дня со дня их поступления направляются куратору регионального проекта. Указанные замечания снимаются куратором регионального проекта с участием заинтересованных органов и организаций в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующих замечаний.

3.13. Согласованный проект паспорта регионального проекта вносится его руководителем на рассмотрение в Совет через региональный проектный офис.

3.14. По итогам рассмотрения поступившего проекта паспорта регионального проекта Совет принимает одно из следующих решений:

3.14.1. Об утверждении проекта паспорта регионального проекта.

3.14.2. Об утверждении проекта паспорта регионального проекта с условием его доработки.

3.14.3. О возврате проекта паспорта регионального проекта его руководителю на доработку.

3.15. После принятия Советом решения об утверждении проекта паспорта регионального проекта такой проект утверждается в системе «Электронный бюджет».

3.16. В целях дополнительной детализации регионального проекта его руководителем обеспечиваются разработка и утверждение рабочего плана регионального проекта в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации.

#### **IV. Реализация регионального проекта**

4.1. На стадии реализации регионального проекта осуществляется мониторинг его реализации и в случае необходимости - внесение изменений в паспорт указанного проекта.

4.2. По решению куратора регионального проекта в случае увольнения руководителя такого проекта, его временного отсутствия по причине временной нетрудоспособности, отпуска, командировки, а также при отсутствии действующей УКЭП функции руководителя регионального проекта осуществляет администратор данного проекта или исполняющий обязанности руководителя соответствующего исполнительного органа.

4.3. По решению руководителя регионального проекта в случае увольнения участника такого проекта, его временного отсутствия по причине временной нетрудоспособности, отпуска, командировки, а также при отсутствии действующей УКЭП функции данного участника осуществляет другой исполнитель.

4.4. Участник регионального проекта обязан уведомить руководителя такого проекта о своем временном отсутствии и представить предложения о кандидатуре другого исполнителя.

4.5. В случае возникновения технических ошибок в работе системы «Электронный бюджет» руководителем регионального проекта обеспечивается направление электронных заявок в службу технической поддержки такой системы.

4.6. Руководитель регионального проекта ежемесячно, не позднее 6-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, направляет в региональный проектный офис информацию о наличии выявленных технических ошибок в работе системы «Электронный бюджет» с приложением копий электронных заявок, направленных в службу технической поддержки такой системы.

4.7. Мониторинг реализации регионального проекта представляет собой систему мероприятий по измерению его фактических параметров, расчету отклонения таких параметров от плановых, прогнозированию хода реализации регионального проекта, а также по принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих действий.

4.8. Мониторинг реализации регионального проекта осуществляется в соответствии с порядком и сроками, которые предусмотрены Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, с учетом методических рекомендаций проектного офиса Правительства Российской Федерации.

4.9. Мониторинг реализации регионального проекта осуществляется в системе «Электронный бюджет», а в отношении региональных проектов, которые содержат сведения, составляющие государственную тайну и (или) относящиеся к сведениям конфиденциального характера, - на бумажном и электронном носителях в установленном порядке.

4.10. Мониторинг реализации регионального проекта начинается со дня утверждения его паспорта и завершается днем принятия решения о завершении реализации такого проекта.

4.11. Целью мониторинга реализации регионального проекта является получение на постоянной основе информации о ходе его реализации для принятия управленческих решений по определению и реализации возможных корректирующих действий.

4.12. В ходе мониторинга реализации регионального проекта формируется информация о его реализации (далее - отчетность) за отчетный период (месяц, квартал, год) согласно форме, установленной методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации.

4.13. Отчетность по итогам IV квартала не формируется в качестве отдельной отчетности, а включается в отчетность за год.

4.14. Информация в отчетности представляется нарастающим итогом с начала реализации регионального проекта (за исключением параметров региональных проектов, которые в паспортах таких проектов указаны не нарастающим итогом).

4.15. В отчетность включаются достоверная информация о реализации региональных проектов, содержащая в том числе фактические и прогнозные сведения о достижении показателей, реализации мероприятий (результатов) в разрезе задач, общественно значимых результатов с детализацией до создаваемых (приобретаемых) объектов мероприятий (результатов), контрольных точек, информация об исполнении бюджетов региональных проектов, о рисках их реализации и мерах реагирования, направленных на устранение (минимизацию) таких рисков, а также иные сведения.

4.16. При формировании отчетности осуществляется представление подтверждающих документов (в отношении подтверждающих документов, которые содержат сведения, составляющие государственную тайну и (или) относящиеся к сведениям конфиденциального характера, указываются исключительно реквизиты соответствующего документа).

4.17. Участники регионального проекта формируют в системе «Электронный бюджет» информацию о реализации такого проекта, включающую:

4.17.1. Информацию об исполнении (о достижении) мероприятий (результатов) регионального проекта, контрольных точек и объектов мероприятий (результатов), ответственными исполнителями которых такие участники являются, а также сведения о рисках реализации регионального проекта в части исполнения (достижения) мероприятий (результатов) и контрольных точек - не позднее плановой и (или) фактической даты их исполнения (достижения).

4.17.2. Информацию о достижении показателей регионального проекта, ответственными исполнителями которого такие участники являются (руководитель или администратор регионального проекта), а также сведения о рисках реализации регионального проекта в части достижения показателей - не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, либо не позднее установленной даты расчета значений показателей.

4.18. Отчетность за месяц формируется автоматически на основании информации о достижении параметров регионального проекта.

4.19. Сформированная отчетность за месяц рассматривается региональным проектным офисом и направляется куратору соответствующего регионального проекта, а также в случае необходимости - ответственному за организацию проектной деятельности.

4.20. Отчетность за квартал формируется на основании информации о достижении параметров регионального проекта, сформированной посредством автоматического заполнения и ручного ввода в соответствии с пунктом 4.17 настоящего Положения.

4.21. Участники регионального проекта в рамках формирования отчетности за квартал обеспечивают представление прогнозных данных об исполнении (о достижении) параметров такого проекта (за исключением прогнозных данных о достижении показателей регионального проекта) в следующих отчетных периодах.

4.22. При формировании отчетности за год в случае поступления уточненной (актуализированной) информации относительно показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек, финансового обеспечения реализации регионального проекта за прошедший год руководителем такого проекта может быть сформирована уточненная отчетность за год, содержащая итоговые сведения по параметрам регионального проекта за указанный период.

4.23. Региональный проектный офис осуществляет рассмотрение отчетности за квартал (год) и в случае необходимости не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, представляет руководителю регионального проекта предложения по доработке указанной отчетности.

4.24. Руководитель регионального проекта обеспечивает доработку участниками такого проекта отчетности за квартал (год) в течение одного рабочего дня со дня получения предложений по доработке указанной отчетности (в случае их наличия).

4.25. Руководитель регионального проекта направляет отчетность за квартал (год), включая доработанную, куратору регионального проекта.

4.26. Региональный проектный офис не позднее 6-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, обеспечивает направление информации о реализации региональных проектов за квартал (год) руководителям федеральных проектов и в Министерство экономического развития Российской Федерации.

4.27. Квартальная (годовая) отчетность подлежит рассмотрению в Совете.

4.28. Анализ реализации региональных проектов представляет собой систему мероприятий по оценке достаточности, обоснованности (документальной подтвержденности), актуальности, полноты и корректности данных и информации, которые получаются и используются в ходе реализации таких проектов, формированию (корректировке) альтернативных методик, применяемых при расчете показателей региональных проектов, определению факторов и рисков, влияющих на ход реализации указанных проектов, и прогнозированию хода их реализации, а также по подготовке рекомендаций для принятия решений по реализации возможных корректирующих действий.

4.29. Анализ реализации региональных проектов осуществляется с использованием системы «Управление».

4.30. Региональный проектный офис в случае необходимости представляет ответственному за организацию проектной деятельности результаты анализа реализации региональных проектов, а также предложения по повышению эффективности их реализации в целях рассмотрения и принятия решений по реализации возможных корректирующих действий.

4.31. Результаты анализа реализации региональных проектов, а также предложения по повышению эффективности их реализации могут быть внесены по предложению ответственного за организацию проектной деятельности на рассмотрение в Совет.

4.32. Управление рисками реализации региональных проектов осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями Министерства экономического развития Российской Федерации по вопросам

управления рисками реализации национальных проектов, федеральных проектов, ведомственных проектов и региональных проектов.

4.33. Управление рисками реализации региональных проектов осуществляется их руководителями совместно с участниками проектной деятельности посредством оценки (идентификации, анализа и определения уровня негативного влияния на ход реализации регионального проекта и (или) достижения параметров регионального проекта) рисков, а также подготовки и реализации мер реагирования на такие риски в целях их устранения (минимизации), в том числе на основании информации и данных, которые получаются и обрабатываются с использованием функциональных возможностей системы «Управление».

4.34. Информация и данные о возможных рисках реализации региональных проектов формируются в системе «Управление» по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей и интеграции с иными информационными системами.

4.35. В паспорт регионального проекта могут быть внесены изменения:

4.35.1. В целях исполнения связанных с реализацией регионального проекта поручений и (или) указаний Президента Российской Федерации, поручений Правительства Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, решений Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам или его президиума, решений федеральных проектных комитетов, рекомендаций федеральных органов исполнительной власти и руководителей федеральных проектов, а также решений Совета.

4.35.2. В целях приведения такого паспорта в соответствие с соглашением (дополнительным соглашением) о реализации на территории Донецкой Народной Республики регионального проекта и (или) соглашением (дополнительным соглашением) о предоставлении субсидий или иных межбюджетных трансфертов бюджету Донецкой Народной Республики (при наличии) в рамках реализации федеральных проектов.

4.35.3. В целях приведения такого паспорта в соответствие с законом о бюджете Донецкой Народной Республики.

4.35.4. В целях изменения куратора и (или) руководителя регионального проекта, а также в случае других кадровых изменений.

4.35.5. При наличии иных обстоятельств, возникающих в ходе реализации регионального проекта.

4.36. Внесение изменений в паспорт регионального проекта осуществляется посредством формирования его актуализированной редакции и последующей подготовки запроса в системе «Электронный бюджет».

4.37. Подготовка запроса осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации.

4.38. Запрос должен содержать обоснование необходимости внесения в паспорт регионального проекта предлагаемых изменений (включая реквизиты документов, обосновывающих необходимость их внесения) и анализ влияния

соответствующих изменений на иные положения и параметры такого проекта (показатели, результаты, финансовое обеспечение), а также на реализацию иных региональных проектов.

4.39. Подготовка взаимосвязанных изменений в паспорт регионального проекта осуществляется в рамках одного запроса.

4.40. Согласование запроса может осуществляться посредством применения полной или упрощенной процедуры.

4.41. Упрощенная процедура согласования запроса применяется при наличии оснований внесения изменений в паспорт регионального проекта, указанных в подпунктах 4.35.1-4.35.4 пункта 4.35 настоящего Положения.

4.42. В случае внесения изменений в паспорт регионального проекта в связи с обстоятельствами, указанными в подпункте 4.35.5 пункта 4.35 настоящего Положения, согласование запроса осуществляется посредством применения полной процедуры.

4.43. Полная процедура согласования также применяется в случае, когда изменения, вносимые в паспорт регионального проекта в соответствии с основаниями, указанными в подпунктах 4.35.1-4.35.4 пункта 4.35 настоящего Положения, носят высокую социальную значимость и требуют рассмотрения Совета. Решение о применении полной процедуры согласования по таким основаниям может быть принято куратором регионального проекта.

4.44. В целях применения упрощенной процедуры согласования руководитель регионального проекта в течение 3 рабочих дней со дня наступления соответствующих оснований обеспечивает формирование в системе «Электронный бюджет» его актуализированной редакции и запроса с последующим направлением на согласование в заинтересованные органы и организации, региональный проектный офис и куратору регионального проекта.

4.45. Куратор регионального проекта, заинтересованные органы и организации осуществляют рассмотрение запроса в пределах компетенции.

4.46. Региональный проектный офис осуществляет рассмотрение запроса на предмет соответствия регионального проекта требованиям, установленным нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации, а также целям, показателям и результатам федерального проекта.

4.47. Сроки согласования запроса в системе «Электронный бюджет» не должны превышать 3 рабочих дней со дня его поступления на согласование.

4.48. В случае поступления замечаний к запросу руководитель регионального проекта обеспечивает его доработку в системе «Электронный бюджет» в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня поступления замечаний, и направление на согласование в заинтересованные органы и организации, региональный проектный офис и куратору регионального проекта.

4.49. В случае поступления замечаний к доработанному запросу такие замечания в течение одного рабочего дня со дня их поступления направляются куратору регионального проекта. Указанные замечания снимаются куратором

регионального проекта с участием заинтересованных органов и организаций в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующих замечаний.

4.50. После согласования заинтересованными органами и организациями, региональным проектным офисом и куратором регионального проекта запрос утверждается в системе «Электронный бюджет».

4.51. В целях применения полной процедуры согласования запроса руководитель регионального проекта в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующих оснований направляет ответственному за организацию проектной деятельности согласованные с куратором регионального проекта предложения об изменении паспорта такого проекта с обоснованием вносимых изменений. К указанным предложениям прилагаются актуализированная редакция паспорта регионального проекта и сравнительная таблица положений паспорта такого проекта в действующей редакции и в редакции с учетом предлагаемых изменений.

4.52. После получения резолюции ответственного за организацию проектной деятельности о согласовании предложений об изменении паспорта регионального проекта руководитель такого проекта обеспечивает согласование запроса в системе «Электронный бюджет» с заинтересованными органами и организациями, региональным проектным офисом и куратором регионального проекта.

4.53. Куратор регионального проекта, заинтересованные органы и организации осуществляют рассмотрение запроса в пределах компетенции.

4.54. Региональный проектный офис осуществляет рассмотрение запроса на предмет соответствия регионального проекта требованиям, установленным нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации, а также целям, показателям и результатам федерального проекта.

4.55. Сроки согласования запроса в системе «Электронный бюджет» не должны превышать 3 рабочих дней со дня его поступления на согласование.

4.56. В случае поступления замечаний к запросу руководитель регионального проекта обеспечивает его доработку в системе «Электронный бюджет» в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня поступления таких замечаний, и направление на согласование в заинтересованные органы и организации, региональный проектный офис и куратору регионального проекта.

4.57. В случае поступления замечаний к доработанному запросу такие замечания в течение одного рабочего дня направляются куратору регионального проекта. Указанные замечания снимаются куратором регионального проекта с участием заинтересованных органов и организаций в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующих замечаний.

4.58. Согласованная актуализированная редакция проекта паспорта регионального проекта вносится его руководителем на рассмотрение в Совет через региональный проектный офис.

4.59. По итогам рассмотрения поступившей актуализированной редакции паспорта регионального проекта Совет принимает одно из следующих решений:

4.59.1. Об утверждении актуализированной редакции паспорта регионального проекта.

4.59.2. Об утверждении актуализированной редакции паспорта регионального проекта с условием его доработки.

4.59.3. О возврате актуализированной редакции паспорта регионального проекта его руководителю на доработку.

4.60. После принятия Советом решения об утверждении актуализированной редакции паспорта регионального проекта такой паспорт утверждается в системе «Электронный бюджет».

## **V. Завершение реализации регионального проекта**

5.1. Завершение реализации регионального проекта осуществляется:

5.1.1. Планово - по итогам выполнения его задач, достижения параметров.

5.1.2. Досрочно - при досрочном завершении соответствующего федерального проекта.

5.2. Завершение реализации регионального проекта (в том числе досрочное) осуществляется в соответствии с нормами настоящего Положения, Положения об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, а также с учетом методических рекомендаций проектного офиса Правительства Российской Федерации.

5.3. При завершении реализации регионального проекта его руководитель обеспечивает подготовку отчета о завершении реализации регионального проекта (далее - отчет о завершении) и его согласование в системе «Электронный бюджет» с заинтересованными органами и организациями, региональным проектным офисом и куратором регионального проекта.

5.4. Сроки согласования отчета о завершении в системе «Электронный бюджет» региональным проектным офисом и куратором регионального проекта не должны превышать 4 рабочих дней, а заинтересованными органами и организациями - 2 рабочих дней со дня поступления такого отчета на согласование.

5.5. В случае поступления замечаний к отчету о завершении руководитель регионального проекта обеспечивает его доработку в системе «Электронный бюджет» в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня поступления замечаний, и направление на повторное согласование.

5.6. После согласования отчета о завершении руководитель регионального проекта вносит такой отчет на рассмотрение в Совет.

5.7. По итогам рассмотрения отчета о завершении Совет принимает одно из следующих решений:

5.7.1. Об утверждении отчета о завершении и о завершении реализации регионального проекта.

5.7.2. Об утверждении отчета о завершении с условием его доработки и о завершении реализации регионального проекта.

5.7.3. О направлении отчета о завершении на доработку.

5.8. Досрочное завершение реализации регионального проекта возможно при условии отсутствия в системе «Электронный бюджет» связанных с ним не утвержденных и примененных единых запросов на изменение и по решению Совета в случае принятия решения о досрочном завершении федерального проекта, на достижение параметров которого направлен региональный проект.

## **VI. Инициирование иного регионального проекта**

6.1. Инициирование иного регионального проекта осуществляется его предполагаемым руководителем, являющимся руководителем исполнительного органа (его заместителем).

6.2. Основанием для инициирования иного регионального проекта является его влияние на достижение целей и (или) показателей государственной программы Донецкой Народной Республики.

6.3. Руководителем исполнительного органа как предполагаемым руководителем иного регионального проекта разрабатывается предложение об инициировании иного регионального проекта по форме согласно приложению к настоящему Положению и обеспечивается согласование такого предложения с предполагаемым куратором иного регионального проекта.

6.4. После получения согласования руководителем исполнительного органа как предполагаемым руководителем иного регионального проекта разрабатывается проект акта о реализации иного регионального проекта, который вносится с согласованным предложением об инициировании иного регионального проекта через региональный проектный офис ответственному за организацию проектной деятельности на рассмотрение и утверждение.

6.5. Акт о реализации иного регионального проекта определяет в том числе куратора, руководителя и администратора соответствующего регионального проекта.

6.6. На основании акта о реализации иного регионального проекта разрабатывается паспорт такого проекта.

## **VII. Подготовка иного регионального проекта**

7.1. Формирование паспорта иного регионального проекта осуществляется его руководителем в течение 10 рабочих дней со дня издания акта о реализации такого проекта, если указанным актом не установлен иной срок.

7.2. Паспорт иного регионального проекта разрабатывается по форме, установленной методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации для ведомственных проектов.

7.3. К паспорту иного регионального проекта могут прилагаться дополнительные и обосновывающие материалы, разработанные в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации.

7.4. Сформированный проект паспорта иного регионального проекта посредством системы «Дело» направляется на согласование в региональный проектный офис, а также в заинтересованные органы и организации, под которыми понимаются:

7.4.1. Исполнительные органы, иные государственные органы и организации, являющиеся участниками иного регионального проекта, - для показателей, мероприятий (результатов), объектов мероприятий (результатов), контрольных точек иного регионального проекта, в отношении которых такие органы и организации осуществляют полномочия исполнителей (соисполнителей).

7.4.2. Министерство финансов Донецкой Народной Республики - для иного регионального проекта (мероприятий (результатов) иного регионального проекта), предполагающего финансовое обеспечение за счет разных источников финансирования.

7.5. После получения необходимых согласований руководитель иного регионального проекта направляет проект паспорта такого проекта на согласование его куратору.

7.6. Куратор иного регионального проекта, иные заинтересованные органы и организации осуществляют рассмотрение проекта паспорта иного регионального проекта в пределах полномочий.

7.7. Региональный проектный офис осуществляет рассмотрение проекта паспорта иного регионального проекта на предмет его соответствия требованиям, установленным нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации, а также целям, показателям и результатам соответствующей государственной программы Донецкой Народной Республики.

7.8. Сроки согласования проекта паспорта иного регионального проекта в системе «Дело» не должны превышать 5 рабочих дней со дня его поступления на согласование.

7.9. В случае поступления замечаний к проекту паспорта иного регионального проекта руководитель такого проекта обеспечивает его доработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления замечаний, и направление на повторное согласование с иными заинтересованными органами и организациями, региональным проектным офисом и куратором иного регионального проекта.

7.10. Сроки повторного согласования проекта паспорта иного регионального проекта в системе «Дело» не должны превышать 3 рабочих дней со дня его поступления на согласование.

7.11. В случае поступления замечаний к доработанному проекту паспорта иного регионального проекта такие замечания в течение одного рабочего дня

со дня их поступления направляются куратору иного регионального проекта. Указанные замечания снимаются куратором иного регионального проекта с участием иных заинтересованных органов и организаций в течение 3 рабочих дней со дня получения соответствующих замечаний.

7.12. Согласованный проект паспорта иного регионального проекта вносится его руководителем на рассмотрение в Совет через региональный проектный офис.

7.13. По итогам рассмотрения поступившего проекта паспорта иного регионального проекта Совет принимает одно из следующих решений:

7.13.1. Об утверждении проекта паспорта иного регионального проекта.

7.13.2. Об утверждении проекта паспорта иного регионального проекта с условием его доработки.

7.13.3. О возврате проекта паспорта иного регионального проекта его руководителю на доработку.

7.14. В целях дополнительной детализации иного регионального проекта его руководителем обеспечиваются разработка и утверждение рабочего плана иного регионального проекта в соответствии с методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации.

### **VIII. Реализация иного регионального проекта**

8.1. На стадии реализации иного регионального проекта осуществляется мониторинг его реализации и в случае необходимости - внесение изменений в паспорт указанного проекта.

8.2. По решению куратора иного регионального проекта в случае увольнения руководителя такого проекта, его временного отсутствия по причине временной нетрудоспособности, отпуска, командировки, а также при отсутствии действующей УКЭП функции руководителя иного регионального проекта осуществляет администратор данного проекта или исполняющий обязанности руководителя соответствующего исполнительного органа.

8.3. По решению руководителя иного регионального проекта в случае увольнения участника такого проекта, его временного отсутствия по причине временной нетрудоспособности, отпуска, командировки, а также при отсутствии действующей УКЭП функции данного участника осуществляет другой исполнитель.

8.4. Участник иного регионального проекта обязан уведомить о своем временном отсутствии руководителя такого проекта и представить предложения о кандидатуре другого исполнителя.

8.5. Мониторинг реализации иного регионального проекта представляет собой систему мероприятий по измерению его фактических параметров, расчету отклонения таких параметров от плановых, анализу причин указанных отклонений, прогнозированию хода реализации иного регионального проекта, а также по принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих действий.

8.6. Мониторинг реализации иного регионального проекта начинается со дня утверждения его паспорта и завершается днем принятия решения о завершении реализации такого проекта.

8.7. В ходе мониторинга реализации иного регионального проекта формируются отчеты о ходе реализации иного регионального проекта (далее - иная отчетность) за отчетный период (месяц, квартал, год) согласно форме, установленной методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации для ведомственных проектов.

8.8. Иная отчетность по итогам IV квартала не формируется в качестве отдельной иной отчетности, а включается в иную отчетность за год.

8.9. Информация в иной отчетности представляется нарастающим итогом с начала реализации иного регионального проекта (за исключением параметров иных региональных проектов, которые в паспортах таких проектов указаны не нарастающим итогом).

8.10. В иную отчетность включаются достоверная информация о реализации иных региональных проектов, содержащая в том числе фактические и прогнозные сведения о достижении показателей, реализации мероприятий (результатов) в разрезе задач, общественно значимых результатов с детализацией до создаваемых (приобретаемых) объектов мероприятий (результатов), контрольных точек, информация об исполнении бюджетов иных региональных проектов, о рисках их реализации и мерах реагирования, направленных на устранение (минимизацию) таких рисков, а также иные сведения.

8.11. При формировании иной отчетности осуществляется представление подтверждающих документов (в отношении подтверждающих документов, которые содержат сведения, составляющие государственную тайну и (или) относящиеся к сведениям конфиденциального характера, указываются исключительно реквизиты соответствующего документа).

8.12. Руководитель иного регионального проекта согласовывает сформированную иную отчетность за месяц с участниками такого проекта, а также утверждает и направляет ее в региональный проектный офис в срок не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, посредством создания регистрационной карточки проекта документа в системе «Дело».

8.13. Иная отчетность за месяц рассматривается региональным проектным офисом и направляется куратору иного регионального проекта, а также в случае необходимости - ответственному за организацию проектной деятельности.

8.14. Руководитель иного регионального проекта согласовывает сформированную иную отчетность за квартал (год) с участниками иного регионального проекта, а также утверждает и направляет ее в региональный проектный офис и куратору иного регионального проекта в срок не позднее 7-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, посредством создания регистрационной карточки проекта документа в системе «Дело».

8.15. Иная отчетность за квартал (год) рассматривается в Совете.

8.16. При формировании отчетности за год в случае поступления уточненной (актуализированной) информации относительно показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек, финансового обеспечения реализации иного регионального проекта за прошедший год руководителем такого проекта может быть сформирована уточненная иная отчетность за год, содержащая итоговые сведения по параметрам иного регионального проекта за указанный период.

8.17. Внесение изменений в паспорт иного регионального проекта осуществляется по следующим основаниям: кадровые изменения; изменение значений и (или) состава параметров иного регионального проекта; актуализация плана его реализации; изменение финансового обеспечения такого проекта; другие обстоятельства, возникающие в ходе реализации иного регионального проекта.

8.18. Руководитель иного регионального проекта в течение 3 рабочих дней со дня наступления соответствующих оснований обеспечивает формирование и направление его актуализированной редакции и сравнительной таблицы положений паспорта такого проекта в действующей редакции и в редакции с учетом предлагаемых изменений на согласование в иные заинтересованные органы и организации, региональный проектный офис и куратору иного регионального проекта.

8.19. Куратор иного регионального проекта, иные заинтересованные органы и организации осуществляют рассмотрение актуализированной редакции паспорта такого проекта в пределах компетенции.

8.20. Региональный проектный офис осуществляет рассмотрение актуализированной редакции паспорта иного регионального проекта на предмет его соответствия требованиям, установленным нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации, а также целям, показателям и результатам соответствующей государственной программы Донецкой Народной Республики.

8.21. Сроки согласования актуализированной редакции паспорта иного регионального проекта не должны превышать 5 рабочих дней со дня его поступления на согласование.

8.22. В случае поступления замечаний к актуализированной редакции паспорта иного регионального проекта руководитель такого проекта обеспечивает его доработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления замечаний, и направление на согласование в иные заинтересованные органы и организации, региональный проектный офис и куратору иного регионального проекта.

8.23. В случае повторного поступления замечаний к актуализированной редакции паспорта иного регионального проекта такие замечания в течение одного рабочего дня со дня их поступления направляются куратору иного регионального проекта. Указанные замечания снимаются куратором

иного регионального проекта с участием иных заинтересованных органов и организаций в течение 3 рабочих дней со дня получения соответствующих замечаний.

8.24. Согласованная актуализированная редакция паспорта иного регионального проекта вносится его руководителем на рассмотрение в Совет через региональный проектный офис.

8.25. По итогам рассмотрения поступившей актуализированной редакции паспорта иного регионального проекта Совет принимает одно из следующих решений:

8.25.1. Об утверждении актуализированной редакции паспорта иного регионального проекта.

8.25.2. Об утверждении актуализированной редакции паспорта иного регионального проекта с условием его доработки.

8.25.3. О возврате актуализированной редакции паспорта иного регионального проекта его руководителю на доработку.

## **IX. Завершение реализации иного регионального проекта**

9.1. Завершение реализации иного регионального проекта осуществляется:

9.1.1. Планово - по итогам выполнения его задач, достижения параметров.

9.1.2. Досрочно - при принятии ответственным за организацию проектной деятельности соответствующего решения.

9.2. При завершении реализации иного регионального проекта его руководитель обеспечивает подготовку отчета о завершении реализации иного регионального проекта (далее - итоговый отчет) по форме, установленной методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации для федеральных проектов.

9.3. Руководитель иного регионального проекта согласовывает сформированный итоговый отчет с участниками и куратором такого проекта посредством создания регистрационной карточки проекта документа в системе «Дело» и утверждает указанный отчет.

9.4. Сроки согласования итогового отчета в системе «Дело» не должны превышать 5 рабочих дней со дня его поступления на согласование.

9.5. В случае поступления замечаний к итоговому отчету руководитель иного регионального проекта обеспечивает его доработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления замечаний, и направление на повторное согласование.

9.6. После согласования итогового отчета руководитель иного регионального проекта вносит его на рассмотрение в Совет.

9.7. По итогам рассмотрения итогового отчета Совет принимает одно из следующих решений:

9.7.1. Об утверждении итогового отчета и о завершении реализации иного регионального проекта.

9.7.2. Об утверждении итогового отчета с условием его доработки и о завершении реализации иного регионального проекта.

9.7.3. О направлении итогового отчета на доработку.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению об организации  
проектной деятельности  
в Донецкой Народной Республике  
(пункты 2.5, 6.3)

### ПРЕДЛОЖЕНИЕ

**об инициировании регионального проекта, иного регионального проекта**

Инициатор проекта (наименование исполнительного органа Донецкой Народной Республики)	
Наименование проекта	
Наименование федерального проекта (при наличии)	
Краткое описание проекта	
Цель проекта (должна отражать ожидаемый социально-экономический эффект от реализации проекта, быть достижимой в условиях, в которых реализуется проект)	
Задачи проекта (краткое описание механизмов реализации проекта с обоснованием их эффективности, достаточности и необходимости)	
Планируемые результаты проекта (измеримые результаты реализации проекта и сроки их достижения)	
Планируемые показатели проекта (измеримые показатели реализации регионального проекта и сроки их достижения)	
Место реализации проекта	
Период реализации проекта (этапы)	

Планируемый объем финансового обеспечения реализации проекта, млн рублей (с указанием источников финансирования в разрезе этапов реализации проекта)	
Куратор проекта (фамилия, имя и отчество (при наличии), должность)	
Руководитель проекта (фамилия, имя и отчество (при наличии), должность)	
Администратор проекта (фамилия, имя и отчество (при наличии), должность)	
Участники проекта (наименование исполнительного органа Донецкой Народной Республики, фамилия, имя и отчество (при наличии), должность ответственных лиц)	
Дополнительная информация (при необходимости)	

Должность предполагаемого  
руководителя проекта

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Указу Главы  
Донецкой Народной Республики  
от 3 июля 2025 г. № 535

### **ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА проектной деятельности в Донецкой Народной Республике**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящая функциональная структура содержит перечень участников проектной деятельности и их функции в рамках организации реализации региональных проектов, иных региональных проектов (далее при совместном упоминании - проекты).

1.2. Настоящая функциональная структура включает:

1.2.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью:

- 1) Совет по стратегическому развитию и проектной деятельности Донецкой Народной Республики (далее - Совет);
- 2) ответственного за организацию проектной деятельности в Донецкой Народной Республике;
- 3) региональный проектный офис.

1.2.2. Временные органы управления проектной деятельностью:

- 1) общественно-экспертный совет;
- 2) куратора проекта;
- 3) руководителя проекта;
- 4) администратора проекта;
- 5) участников проекта.

1.3. Региональный ведомственный проектный офис и муниципальный проектный офис могут выступать в качестве постоянных или временных органов управления проектной деятельностью.

#### **II. Совет**

2.1. Совет создается Главой Донецкой Народной Республики и осуществляет функции согласно положению о Совете, утверждаемому указом Главы Донецкой Народной Республики.

### **III. Ответственный за организацию проектной деятельности в Донецкой Народной Республике**

3.1. Ответственный за организацию проектной деятельности в Донецкой Народной Республике:

3.1.1. Обеспечивает системное развитие проектной деятельности в Донецкой Народной Республике.

3.1.2. Оказывает содействие успешной реализации проектов.

3.1.3. В случае необходимости организует проведение самостоятельных контрольных мероприятий в отношении проектов.

3.1.4. Рассматривает эскалированные региональным проектным офисом проблемы и вопросы, в том числе относительно уровня достижения проектов.

3.1.5. Согласовывает предложение об инициировании регионального проекта.

3.1.6. Утверждает акт ответственного за организацию проектной деятельности в Донецкой Народной Республике о реализации проекта.

3.1.7. Согласовывает предложение об изменении паспорта регионального проекта.

3.1.8. В случае необходимости инициирует проведение заседания Совета.

3.1.9. Осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, а также положением об организации проектной деятельности в Донецкой Народной Республике, утверждаемым указом Главы Донецкой Народной Республики (далее - положение об организации проектной деятельности).

### **IV. Региональный проектный офис**

4.1. Региональный проектный офис:

4.1.1. Обеспечивает общую координацию реализации проектов в Донецкой Народной Республике.

4.1.2. В случае необходимости согласовывает (формирует позицию) соглашения о реализации на территории Донецкой Народной Республики регионального проекта, обеспечивающего достижение показателей и результатов федерального проекта, входящего в состав национального проекта, а также соглашения о реализации на территории Донецкой Народной Республики государственных программ Донецкой Народной Республики, направленных на достижение целей и показателей государственной программы Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2021 г. № 786 «О системе управления государственными программами Российской Федерации» (согласование (формирование позиции) осуществляется в отношении проектной части государственных программ Донецкой Народной Республики), дополнительные соглашения о внесении изменений в соглашения о реализации на территории Донецкой Народной Республики регионального проекта,

обеспечивающего достижение показателей и результатов федерального проекта, входящего в состав национального проекта, и соглашения о реализации на территории Донецкой Народной Республики государственных программ Донецкой Народной Республики, направленных на достижение целей и показателей государственной программы Российской Федерации.

4.1.3. Осуществляет мониторинг реализации проектов.

4.1.4. Координирует разработку плана, предусмотренного порядком заключения соглашения о реализации на территории субъекта Российской Федерации государственных программ субъекта Российской Федерации, направленных на достижение целей и показателей государственной программы Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2021 г. № 786 «О системе управления государственными программами Российской Федерации».

4.1.5. Подготавливает в случае необходимости предложения о доработке информации о реализации региональных проектов.

4.1.6. Осуществляет контроль своевременности представления и оценку достаточности, обоснованности (документальной подтвержденности), актуальности, полноты и корректности информации о достижении показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек региональных проектов, представляемой участниками региональных проектов в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») и государственной автоматизированной информационной системе «Управление» (далее - система «Управление») по мере ввода в эксплуатацию их компонентов и модулей, и формирует предложения о доработке такой информации.

4.1.7. В рамках осуществления мониторинга и анализа реализации региональных проектов направляет руководителям федеральных проектов и в Министерство экономического развития Российской Федерации информацию о достижении показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек и рисках реализации региональных проектов, оказывающих негативное влияние на реализацию федеральных проектов.

4.1.8. Осуществляет совместно с участниками региональных проектов оценку рисков реализации региональных проектов в порядке, установленном методическими рекомендациями Министерства экономического развития Российской Федерации по вопросам управления рисками реализации национальных проектов, федеральных проектов, ведомственных проектов и региональных проектов.

4.1.9. Осуществляет координацию процессов и процедур управления рисками реализации региональных проектов, формирует совместно с участниками региональных проектов предложения о мерах реагирования на риски реализации региональных проектов для их последующего утверждения руководителем регионального проекта в порядке, установленном методическими рекомендациями Министерства экономического развития Российской Федерации по вопросам управления рисками реализации

национальных проектов, федеральных проектов, ведомственных проектов и региональных проектов.

4.1.10. По запросу ведомственного проектного офиса представляет в порядке, установленном методическими рекомендациями Министерства экономического развития Российской Федерации по вопросам управления рисками реализации национальных проектов, федеральных проектов, ведомственных проектов и региональных проектов, дополнительную информацию о параметрах региональных проектов, которые оказывают влияние на риски реализации национальных проектов, федеральных проектов.

4.1.11. Осуществляет анализ уровня достижения и причин недостижения параметров проектов, а также эскалацию выявленных проблем и вопросов, в том числе в части уровня достижения проектов, на руководителей и кураторов соответствующих проектов.

4.1.12. Представляет по запросу проектного офиса Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, центра компетенций проектной деятельности, Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации и иных участников проектной деятельности аналитические и другие материалы о реализации в Донецкой Народной Республике национальных проектов, федеральных проектов и региональных проектов.

4.1.13. Участвует в контрольных мероприятиях, организованных проектным офисом Правительства Российской Федерации в отношении национальных проектов, федеральных проектов и региональных проектов в порядке, установленном методическими указаниями (рекомендациями), а также организует проведение самостоятельных контрольных мероприятий по поручению Главы Донецкой Народной Республики или ответственного за организацию проектной деятельности в Донецкой Народной Республике в отношении региональных проектов.

4.1.14. Обеспечивает методологическое сопровождение реализации проектов, в том числе разрабатывает и развивает нормативные правовые акты и методические документы по проектной деятельности в Донецкой Народной Республике.

4.1.15. Организует работу по развитию профессиональных компетенций участников региональных проектов.

4.1.16. Формирует в случае необходимости систему мотивации участников региональных проектов и организации проектной деятельности, подготавливает предложения об оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников региональных проектов в целях осуществления их мотивации.

4.1.17. Осуществляет координацию взаимодействия участников проектной деятельности федерального, регионального и муниципального уровней в Донецкой Народной Республике.

4.1.18. Совместно с ответственными исполнительными органами Донецкой Народной Республики (далее - исполнительные органы) осуществляет оценку достаточности параметров региональных проектов

для достижения показателей и мероприятий (результатов), определенных в соглашении о реализации на территории Донецкой Народной Республики регионального проекта, обеспечивающего достижение показателей и результатов федерального проекта, входящего в состав национального проекта.

4.1.19. Совместно с ответственными исполнительными органами осуществляет анализ влияния проектов на достижение показателей эффективности деятельности Главы Донецкой Народной Республики.

4.1.20. Осуществляет организационное и аналитическое обеспечение деятельности Совета.

4.1.21. Подготавливает справочные и аналитические материалы по вопросам реализации в Донецкой Народной Республике национальных проектов, федеральных проектов, проектов.

4.1.22. Координирует реализацию функций участников региональных проектов в системах «Электронный бюджет» и «Управление».

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

4.1.24. Осуществляет контроль соблюдения требований и порядка, которые установлены нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности, возвращает на доработку паспорта проектов, документы для внесения изменений в паспорта проектов, отчетные документы о реализации проектов, не соответствующие установленным требованиям и порядку.

4.1.25. Осуществляет контроль соблюдения сроков исполнения поручений и экспертизу хода исполнения поручений, формируемых в рамках реализации национальных проектов, федеральных проектов и проектов на территории Донецкой Народной Республики.

4.1.26. Осуществляет взаимодействие с проектным офисом Правительства Российской Федерации, иными ведомственными проектными офисами и региональными проектными офисами в системе взаимодействия проектных офисов по вопросам проектной деятельности, координирует взаимодействие структурных подразделений исполнительных органов в ходе разработки и реализации региональных проектов.

4.1.27. Осуществляет взаимодействие с автономной некоммерческой организацией «Национальные приоритеты», в том числе по вопросам информационного сопровождения реализации национальных проектов и федеральных проектов в Донецкой Народной Республике, брендинга результатов, работы с прямой обратной связью по результатам их реализации, собранной посредством размещения носителей с QR-кодом.

4.1.28. Осуществляет координацию информационного сопровождения реализации национальных и федеральных проектов в Донецкой Народной Республике, брендинга результатов в рамках их реализации, процесса сбора

прямой обратной связи по результатам указанной реализации, организованного посредством размещения носителей с QR-кодом, и последующей обработки такой обратной связи.

4.1.29. Осуществляет анализ результатов проводимых социологических исследований по вопросам реализации национальных проектов, федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов, и региональных проектов, выработку необходимых мер по их улучшению и координацию реализации выработанных мер.

4.1.30. Осуществляет взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами, политическими и общественными организациями и объединениями.

4.1.31. Запрашивает от исполнительных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Донецкой Народной Республики и у иных участников проектов материалы и информацию по вопросам организации проектной деятельности и реализации таких проектов.

4.1.32. Осуществляет мониторинг законодательства Российской Федерации в сфере проектной деятельности, в случае необходимости вносит предложения по его совершенствованию.

4.1.33. Согласовывает (визирует) проекты нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, затрагивающих реализацию проектов.

4.1.34. Обеспечивает координацию и взаимодействие структурных подразделений Администрации Главы и Правительства Донецкой Народной Республики в ходе разработки, реализации и мониторинга проектов.

4.1.35. Обеспечивает взаимодействие Донецкой Народной Республики с участниками проектной деятельности посредством подсистемы «Система взаимодействия проектных офисов» системы «Управление».

4.1.36. Согласовывает предложение об инициировании проекта, проект паспорта проекта, вносимые в него изменения, а также отчетные документы.

4.1.37. Обеспечивает рассмотрение ответственным за организацию проектной деятельности в Донецкой Народной Республике предложений об инициировании проектов.

4.1.38. В случае необходимости согласовывает (формирует позицию) проект акта о реализации проекта.

4.1.39. Осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, а также положением об организации проектной деятельности.

## **V. Общественно-экспертный совет**

5.1. Общественно-экспертный совет является коллегиальным органом, формируемым куратором регионального проекта по представлению его руководителя в целях внешнего экспертного сопровождения реализации такого проекта.

5.1.1. Общественно-экспертный совет формируется с привлечением независимых экспертов и представителей общественных и деловых объединений, организаций и групп граждан.

5.1.2. Допускается формирование одного общественно-экспертного совета по реализации нескольких региональных проектов.

5.2. Общественно-экспертный совет:

5.2.1. В случае необходимости осуществляет подготовку заключения на проект паспорта регионального проекта и вносимые в него изменения.

5.2.2. По обращению регионального проектного офиса и (или) решению Совета принимает участие в мониторинге и контроле реализации региональных проектов, а также в проведении контрольных мероприятий.

5.2.3. В случае необходимости осуществляет подготовку заключения на отчет о завершении реализации регионального проекта.

5.2.4. Осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, а также положением об организации проектной деятельности.

## **VI. Куратор проекта**

6.1. Куратор проекта:

6.1.1. Согласовывает предложение об инициировании проекта.

6.1.2. Обеспечивает общее руководство проектом и достижение его показателей.

6.1.3. Координирует работу руководителя проекта.

6.1.4. В случае увольнения руководителя проекта, его временного отсутствия по причине временной нетрудоспособности, отпуска, командировки, а также при отсутствии действующей усиленной квалифицированной электронной подписи принимает решение о наделении администратора проекта или исполняющего обязанности руководителя соответствующего исполнительного органа функциями руководителя проекта.

6.1.5. Согласовывает паспорт проекта и вносимые в него изменения.

6.1.6. Рассматривает и снимает разногласия в ходе разработки и реализации проекта, внесения в него изменений.

6.1.7. Рассматривает результаты анализа реализации регионального проекта.

6.1.8. Рассматривает результаты работы руководителей соответствующих проектов с рисками реализации проектов и в случае необходимости принимает решение о корректировке мер реагирования, направленных на устранение (минимизацию) таких рисков.

6.1.9. Оказывает содействие успешной реализации соответствующих проектов.

6.1.10. Принимает решение о применении полной процедуры согласования внесения изменений в паспорт регионального проекта.

6.1.11. Формирует общественно-экспертный совет в целях внешнего экспертного сопровождения реализации соответствующего регионального проекта.

6.1.12. Осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, а также положением об организации проектной деятельности.

## **VII. Руководитель проекта**

7.1. Руководитель проекта:

7.1.1. Осуществляет разработку предложения об инициировании проекта и обеспечивает его согласование (в случае необходимости).

7.1.2. Осуществляет разработку проекта акта о реализации проекта и внесение такого акта на рассмотрение ответственного за организацию проектной деятельности в Донецкой Народной Республике.

7.1.3. Обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта проекта и рабочего плана проекта.

7.1.4. Осуществляет управление реализацией проекта, обеспечивая достижение его общественно значимых результатов, выполнение задач, показателей, мероприятий (результатов) и контрольных точек в соответствии с утвержденным паспортом проекта.

7.1.5. Обеспечивает своевременное представление участниками регионального проекта достоверной информации о реализации регионального проекта в системе «Электронный бюджет».

7.1.6. Обеспечивает формирование отчетных документов о реализации проектов, несет ответственность за достоверность, обоснованность, актуальность и полноту информации, содержащейся в таких документах.

7.1.7. Обеспечивает управление рисками реализации регионального проекта, утверждает меры реагирования, направленные на устранение (минимизацию) рисков реализации такого проекта, в порядке, установленном методическими рекомендациями Министерства экономического развития Российской Федерации по вопросам управления рисками реализации национальных проектов, федеральных проектов, ведомственных проектов и региональных проектов, а также в случае необходимости может наделять указанными полномочиями администраторов соответствующих региональных проектов.

7.1.8. Осуществляет организацию передачи данных и интеграции государственных информационных систем и иных информационных систем, содержащих информацию и данные, которые необходимы для анализа реализации региональных проектов, с системами «Управление» и «Электронный бюджет».

7.1.9. Осуществляет организацию своевременного представления участниками регионального проекта информации о его реализации.

7.1.10. Осуществляет мониторинг реализации проекта в части достижения показателей, результатов, контрольных точек.

7.1.11. Осуществляет мониторинг реализации рабочего плана проекта.

7.1.12. Иницирует внесение изменений в паспорт проекта, обеспечивает подготовку необходимых документов.

7.1.13. Обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся регионального проекта, в системе «Электронный бюджет».

7.1.14. Обеспечивает информационное сопровождение реализации соответствующих национальных и федеральных проектов, брендинг результатов в рамках их реализации, а также организацию сбора прямой обратной связи по результатам указанной реализации посредством размещения носителей с QR-кодом.

7.1.15. Согласовывает кандидатуры участников проекта, представленные руководителями исполнительных органов, иных государственных органов и организаций или их заместителями.

7.1.16. Дает поручения участникам проекта в рамках его реализации.

7.1.17. Обеспечивает соблюдение исполнительской дисциплины, направляет куратору проекта предложения по применению мер дисциплинарного воздействия в отношении участников регионального проекта.

7.1.18. Заключает с руководителем федерального проекта соглашение о реализации на территории Донецкой Народной Республики регионального проекта, а также соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта из федерального бюджета бюджету Донецкой Народной Республики (в случае необходимости).

7.1.19. Несет персональную ответственность за своевременность, полноту и качество реализации проекта, а также за достоверность, обоснованность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетных документах.

7.1.20. Утверждает отчеты о ходе реализации иного регионального проекта.

7.1.21. Осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, а также положением об организации проектной деятельности.

## **VIII. Администратор проекта**

8.1. Администратор проекта:

8.1.1. Организует подготовку паспорта проекта.

8.1.2. По поручению руководителя соответствующего проекта проводит совещания по разработке и реализации проекта.

8.1.3. Осуществляет мониторинг реализации проекта и формирование отчетных документов о его реализации, а также по решению руководителя соответствующего проекта - управление рисками реализации проектов.

8.1.4. Осуществляет подготовку предложений о мерах реагирования, направленных на устранение (минимизацию) рисков реализации проекта, на основании информации ведомственного проектного офиса, участников проектной деятельности и иных заинтересованных лиц, а также мониторинг и контроль хода выполнения таких мер.

8.1.5. По поручению руководителя соответствующего регионального проекта обеспечивает управление рисками реализации такого проекта, утверждает меры реагирования, направленные на устранение (минимизацию) рисков реализации регионального проекта, в порядке, установленном методическими рекомендациями Министерства экономического развития Российской Федерации по вопросам управления рисками реализации национальных проектов, федеральных проектов, ведомственных проектов и региональных проектов.

8.1.6. В случае увольнения руководителя проекта, его временного отсутствия по причине временной нетрудоспособности, отпуска, командировки, а также при отсутствии действующей усиленной квалифицированной электронной подписи по решению куратора проекта осуществляет функции руководителя такого проекта.

8.1.7. Обеспечивает учет методических указаний (рекомендаций) и иных документов в сфере проектной деятельности, в том числе требований к использованию системы «Электронный бюджет».

8.1.8. Представляет по запросу регионального проектного офиса информационные и аналитические материалы по соответствующим проектам.

8.1.9. Осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, а также положением об организации проектной деятельности.

## **IX. Участники проекта**

9.1. Участники проекта:

9.1.1. Участвуют в разработке и актуализации паспорта и рабочего плана проекта.

9.1.2. Обеспечивают реализацию проекта в соответствии с его паспортом и иными документами, формируемыми в рамках осуществления проектной деятельности, указаниями и поручениями руководителя проекта.

9.1.3. Формируют информацию о реализации регионального проекта в системе «Электронный бюджет», согласовывают отчетные документы о ходе реализации такого проекта.

9.1.4. Представляют руководителю проекта, администратору проекта, в региональный проектный офис информацию о реализации регионального проекта, в том числе о рисках реализации соответствующего проекта, а также о мерах реагирования, направленных на устранение (минимизацию) таких рисков.

9.1.5. Несут ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации регионального проекта, а также за своевременность ее представления.

9.1.6. Направляют руководителю проекта предложения об обеспечении своевременного достижения общественно значимых результатов, о выполнении задач проекта, а также о достижении его показателей, мероприятий (результатов) и контрольных точек.

9.1.7. Участвуют в управлении рисками реализации региональных проектов, а также представляют информацию о таких рисках и предложения о мерах реагирования на них в порядке, установленном методическими рекомендациями Министерства экономического развития Российской Федерации по вопросам управления рисками реализации национальных проектов, федеральных проектов, ведомственных проектов и региональных проектов.

9.1.8. Осуществляют иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, а также положением об организации проектной деятельности.

## **Х. Региональный ведомственный проектный офис**

10.1. Региональный ведомственный проектный офис осуществляет функции в сфере проектной деятельности в соответствии с актом исполнительного органа, который утверждает его руководителем, а также с учетом норм положения об организации проектной деятельности.

## **XI. Муниципальный проектный офис**

11.1. Муниципальный проектный офис осуществляет функции в сфере проектной деятельности в соответствии с актом органа местного самоуправления муниципального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным его руководителем, а также с учетом норм положения об организации проектной деятельности.

---