

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к протоколу заседания Межведомственной
рабочей группы по разработке и реализации
Национальной технологической инициативы
при президиуме Совета при Президенте
Российской Федерации по модернизации
экономики и инновационному
развитию России
от 30 марта 2018 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о мониторинге и управлении изменениями проектов
Национальной технологической инициативы

I. Введение

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о разработке, отборе, реализации и мониторинге проектов в целях реализации планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 317.

2. Целями настоящего Положения являются:

- а) описание порядка мониторинга, который включает: систему отчетности, процессы формирования, рассмотрения отчетности и принятия решений о корректирующих воздействиях, включая необходимые изменения, по проектам Национальной технологической инициативы (далее – проекты);
- б) описание методик проведения экспертной оценки реализации проектов.

3. Настоящее Положение обязательно для исполнения следующими участниками процесса мониторинга реализации проектов и планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы (далее – дорожные карты):

- рабочими группами по разработке и реализации планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы (далее – рабочие группы);
- проектным офисом Национальной технологической инициативы (далее – проектный офис НТИ);
- командами проектов Национальной технологической инициативы (далее – команды проектов НТИ).

4. Положение является нормативным документом, который утверждается решением Межведомственной рабочей группы по разработке и реализации Национальной технологической инициативы при президиуме Совета при Президенте Российской Федерации по модернизации экономики и инновационному развитию России (далее соответственно – МРГ, президиум Совета).

5. Контроль за исполнением требований настоящего Положения обеспечивает проектный офис НТИ.

6. Термины и определения для целей данного документа приведены в ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

II. Общие положения

7. В целях мониторинга формируются следующие отчеты по проектам:

- а) ежемесячный отчет о ходе реализации проекта;
- б) отчетность, предоставляемая в соответствии с условиями договора с получателем поддержки (процесс предоставления данной отчетности определяется условиями договора и не описывается в настоящем Положении);
- в) отчет по итогам завершения года;
- г) отчет по итогам реализации проекта.

8. Руководитель проекта в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты одобрения проекта на МРГ должен обеспечить подготовку документов управления проектом, указанных в описании проекта (раздел «Механизмы управления проектом»), одобренном МРГ, в том числе Плана приемки ключевых контрольных точек и целевых показателей проекта, Регламента управления проектом, рабочего календарного плана-графика проекта, Плана управления рисками, включая реестр рисков.

9. В рамках процесса мониторинга проектный офис НТИ может формировать требования по управлению проектом для Руководителя проекта.

10. Приемка ключевых контрольных точек и целевых показателей происходит в соответствии с документом «Правила приемки ключевых контрольных точек и целевых показателей проектов Национальной технологической инициативы», утверждаемым приказом генерального директора АО «РВК».

11. Ежемесячный мониторинг проводится с даты одобрения проекта на МРГ до даты завершения проекта и принятия решения об успешности реализации проекта на МРГ. Отражение периодичности отчетности для отдельного проекта в его жизненном цикле приведено в ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к настоящему Положению.

12. Рабочие группы, автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (далее – АСИ), федеральный орган исполнительной власти России, участвующий в реализации дорожной карты, несущий ответственность за результаты дорожной карты в рамках рабочей группы (далее – ФОИВ), и Министерство образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) получают доступ к ежемесячному отчету о ходе реализации проекта и отчету по итогам завершения года в ИС НТИ.

13. По запросу президиума Совета, МРГ или проектного офиса НТИ может быть осуществлена проверка проекта вне рамок регулярной отчетности, включая аудит и/или выездная проверка.

III. Система контрольных точек

14. Контрольные точки являются основой системы мониторинга проектов НТИ. Контрольные точки проекта являются отражением результата проекта и определяют: когда будет получен результат, кто ответственен за его получение, кто подтвердит, что результат соответствует требованиям.

15. В рамках проекта НТИ выделяется пять уровней контрольных точек:

- а) уровень 1 – уровень руководства страны (Президент РФ/Председатель Правительства РФ)¹;
- б) уровень 2 – стратегический уровень (органы управления НТИ: Совет при Президенте РФ по модернизации экономики и инновационному развитию России, президиум Совета, МРГ, Рабочая группа Экономического совета при Президенте Российской Федерации по направлению «Технологическое развитие», помощники Президента РФ);
- в) уровень 3 – тактический уровень (ФОИВ: министры, соруководители рабочих групп; генеральный директор АО «РВК», руководство АСИ);
- г) уровень 4 – оперативный уровень (руководители подразделений проектного офиса НТИ и АСИ, Управляющий совет, Куратор проекта);
- д) уровень 5 – операционный уровень (Руководитель проекта).

16. Контрольные точки уровня 4 отражены в описании проекта, одобряемом МРГ.

17. Руководитель проекта обеспечивает внесение данных о контрольных точках уровня в ИС НТИ в течение 10 (десяти) рабочих дней после одобрения проекта МРГ. Плановые значения целевых показателей для каждого месяца фиксируются в ИС НТИ на календарный год в рамках первого ежемесячного отчета.

18. Руководитель проекта обеспечивает внесение данных по достигнутым контрольным точкам в ИС НТИ на ежемесячной основе. По контрольным точкам 2 уровня в ИС НТИ представляются подтверждающие документы от Приемщика результата по контрольной точке.

IV. Участники процесса мониторинга проектов и их функции

Участник	Основные функции в рамках мониторинга
Основные участники	
Заказчик-координатор проекта	<ul style="list-style-type: none"> – Утверждение результатов проекта и подписание актов приемки, подтверждающих качество результата; – Подготовка предложений о корректировке параметров проекта или прекращении проекта вследствие нецелесообразности или

¹ Отражен в значимых контрольных результатах дорожных карт.

Участник	Основные функции в рамках мониторинга
	невозможности дальнейшего выполнения; – Контроль реализации проекта
МРГ	– Принятие решений по вынесенным на рассмотрение вопросам; – Принятие решения об изменении проекта; – Принятие решения о прекращении или завершении проекта; – Принятие решения об успешности проекта
Приемщик результата по контрольной точке	– Подтверждение соответствия результата по контрольной точке требованиям к результату
Проектный комитет НТИ	– Принятие решений по вынесенным на рассмотрение вопросам; – Принятие решения об изменении проекта
Проектный офис НТИ	– Организация процесса мониторинга и контроля проекта; – Анализ данных и формирование заключений (в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕ 3); – Информирование заинтересованных сторон о ходе реализации проектов; – Подготовка предложений о корректировке параметров проекта или прекращении проекта вследствие нецелесообразности или невозможности дальнейшего выполнения; – Анализ изменений проекта; – Принятие решения о необходимости вынесения вопросов на рассмотрение МРГ по результатам мониторинга и консолидация вопросов, поступивших от АСИ, рабочих групп, ФОИВ и Минобрнауки России
Риск-координатор проекта	– Руководство процессом мониторинга рисков проекта; – Проведение оценки рисков реализации проекта и согласование планов управления рисками; – Предоставление полных, достоверных и своевременных данных об имеющихся рисках проектов и планах управления рисками; – Организация хранения опросных листов с результатами проведения анализа рисков участниками проекта; – Принятие решения о вынесении вопросов на уровень Руководителя проекта или проектный офис НТИ; – Взаимодействие с проектным офисом НТИ в рамках проведения мониторинга рисков проекта
Руководитель проекта	– Контроль реализации проекта; – Утверждение содержания отчетности, включая прогноз исполнения контрольных точек; – Формирование отчетности (в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕ 3), включая принятие решения о вынесении вопросов на уровень проектного офиса НТИ; – Предоставление необходимой информации в проектный офис НТИ
Управляющий совет проекта	– Согласование отчета по итогам завершения года; – Принятие решения об изменении проекта;

Участник	Основные функции в рамках мониторинга
	<ul style="list-style-type: none"> – Подтверждение достижения контрольных точек на заседании Управляющего совета
Дополнительные участники (могут давать предложения в ходе реализации проекта)	
АСИ	<ul style="list-style-type: none"> – Подготовка предложений о корректировке параметров проекта или прекращении проекта вследствие нецелесообразности или невозможности дальнейшего выполнения
Аудиторы, эксперты (привлекаются при необходимости)	<ul style="list-style-type: none"> – Проведение экспертизы предоставленных документов проекта; – Участие в проверках и аудитах; – Оценка качества полученных в процессе реализации проекта результатов
Минобрнауки России	<ul style="list-style-type: none"> – Подготовка предложений о корректировке параметров проекта или прекращении проекта вследствие нецелесообразности или невозможности дальнейшего выполнения; – Подготовка предложений о необходимости вынесения вопросов на рассмотрение МРГ по результатам мониторинга; – Подготовка предложений по отчету по итогам реализации проекта
Рабочая группа	<ul style="list-style-type: none"> – Обеспечение предоставления данных отчетности, документации и дополнительных рабочих материалов; – Подготовка предложений о корректировке параметров проекта или прекращении проекта вследствие нецелесообразности или невозможности дальнейшего выполнения; – Подготовка предложений о необходимости вынесения вопросов на рассмотрение МРГ по результатам мониторинга; – Подготовка предложений по отчету по итогам реализации проекта
ФОИВ	<ul style="list-style-type: none"> – Подготовка предложений о корректировке параметров проекта или прекращении проекта вследствие нецелесообразности или невозможности дальнейшего выполнения; – Подготовка предложений о необходимости вынесения вопросов на рассмотрение МРГ по результатам мониторинга; – Подготовка предложений по отчету по итогам реализации проекта

V. Процесс ежемесячного мониторинга реализации проекта

19. Ежемесячный мониторинг производится на основании отчетов, предоставленных Руководителем проекта.

20. Процесс предоставления ежемесячного отчета о ходе реализации проекта:

20.1. Содержание отчета приведено в ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Отчет формируется в ИС НТИ на основании фактических и прогнозных данных о параметрах проекта. Скан-копии подтверждающих документов загружаются в ИС НТИ.

20.2. Руководитель проекта обеспечивает предоставление данных ежемесячного отчета о ходе реализации проекта в соответствии с п. 20.1 настоящего Положения в срок не позднее 3 (третьего) рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

20.3. Проектный офис НТИ проводит проверку и анализ отчета, формирует заключение о ходе реализации и рекомендации по корректировке проекта в срок не позднее 6 (шестого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

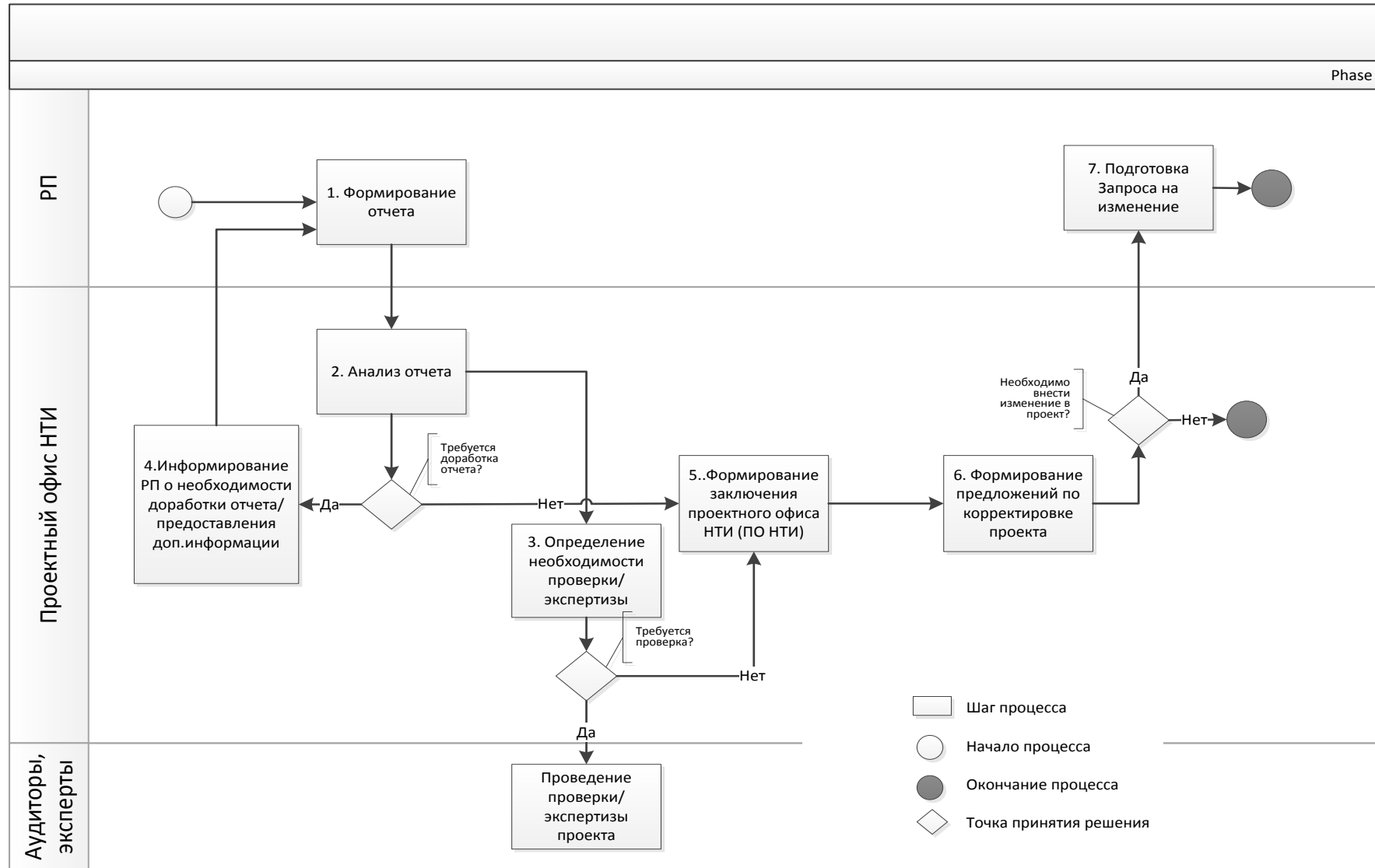
20.4. В случае необходимости проектный офис НТИ может отправить отчет на доработку или запросить дополнительную информацию.

20.5. В случае необходимости проектный офис НТИ может инициировать дополнительную проверку и/или экспертизу по итогам анализа ежемесячного отчета о ходе реализации проекта.

20.6. В случае необходимости по результатам рассмотрения ежемесячного отчета о ходе реализации проекта проектный офис НТИ может сформировать предложения по корректировке проекта и инициировать подготовку Запроса на изменение в соответствии с разделом IX настоящего Положения.

21. Графическое описание процесса отображено на рисунке 1. Процесс ежемесячного мониторинга проекта.

Рисунок 1. Процесс ежемесячного мониторинга проекта



VI. Процесс мониторинга по итогам завершения года

22. Мониторинг по итогам завершения года производится на основании предоставленных Руководителем проекта отчета, дополнительных документов и подтверждающих материалов в проектный офис НТИ.

23. Отчет формируется на основании фактических и прогнозных данных о параметрах проекта, а также хранится в ИС НТИ в виде подписанной скан-копии отчета. Скан-копии дополнительных документов и рабочих материалов также загружаются в ИС НТИ.

24. Руководитель проекта обеспечивает предоставление данных отчета по итогам завершения года в соответствии с п. 23 настоящего Положения в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней, следующих за отчетным годом. Содержание отчетности приведено в ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

25. Проектный офис НТИ проверяет отчет, может формировать рекомендации по корректировке проекта и (или) его приостановке либо прекращению поддержки реализации, или вопросы для вынесения на МРГ при необходимости в срок не 17 (семнадцати) рабочих дней, следующих за отчетным годом. После чего проектный офис НТИ направляет отчет по итогам завершения года Руководителю проекта.

26. В случае необходимости проектный офис НТИ может отправить отчет на доработку или запросить дополнительную информацию.

27. Руководитель проекта выносит полученный от проектного офиса НТИ отчет по итогам завершения года на Управляющий совет проекта. Управляющий совет утверждает отчет по итогам завершения года. Подписанный отчет и протокол Управляющего совета должны быть загружены в ИС НТИ Руководителем проекта в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней, следующих за отчетным годом.

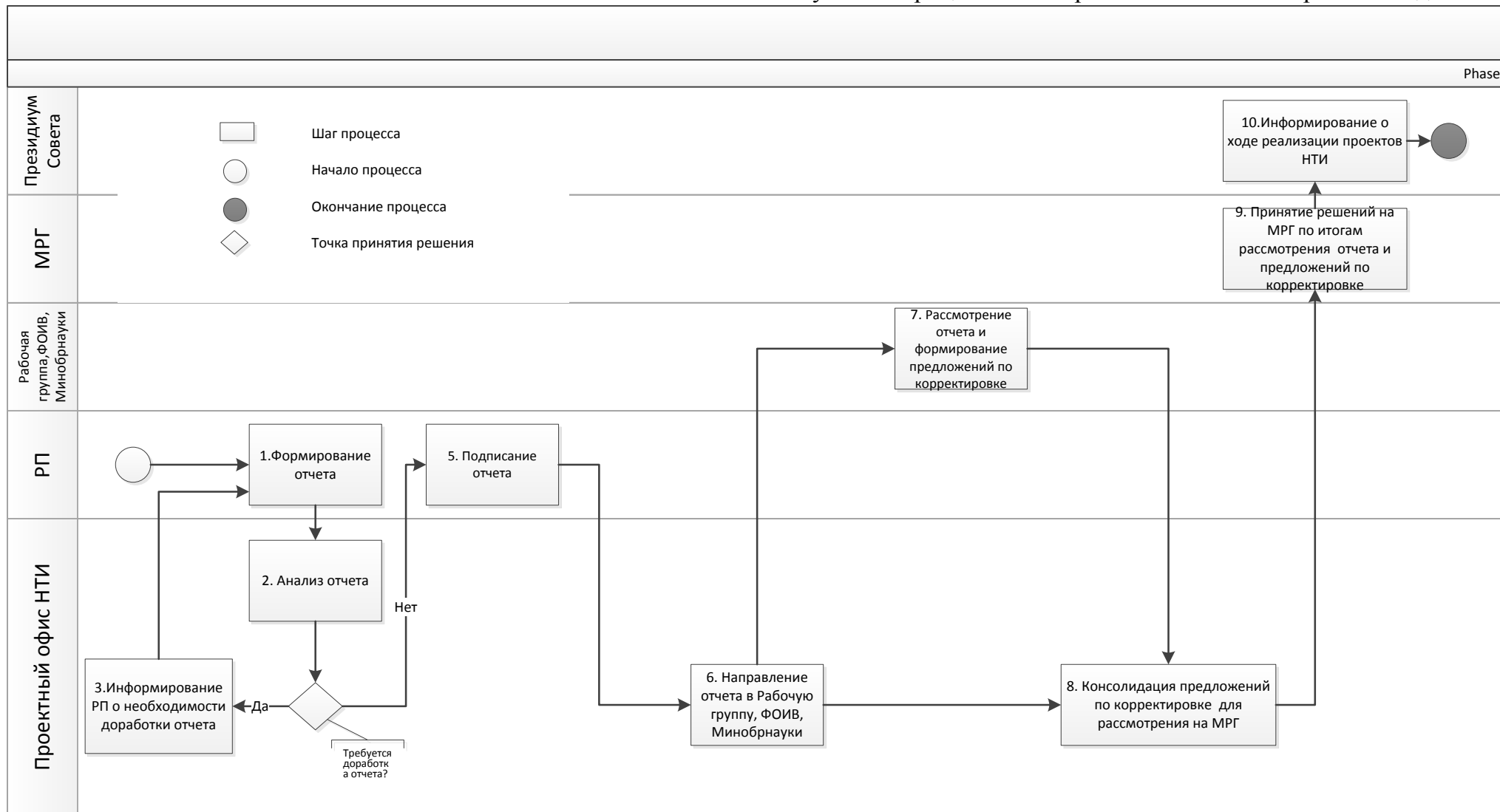
28. Отчеты по проектам по итогам завершения года собираются в сводные отчеты по дорожным картам и направляются в рабочую группу, ФОИВ, АСИ и Минобрнауки России в срок не позднее 01 марта года, следующего за отчетным.

29. По результатам рассмотрения отчетов ФОИВ, АСИ, Минобрнауки России, рабочая группа могут сформировать предложения по корректировке проекта и (или) его приостановке либо прекращению поддержки реализации и направить их в проектный офис НТИ в срок не позднее 10 марта года, следующего за отчетным. Полученные предложения консолидируются проектным офисом НТИ для их вынесения на рассмотрение МРГ.

30. Проектный офис НТИ выносит отчет по итогам завершения года с учетом полученных предложений по корректировке на рассмотрение МРГ не позднее 31 марта года, следующего за отчетным (согласно расписанию заседаний МРГ). По решению МРГ проектный офис НТИ представляет результаты мониторинга для информации в президиум Совета.

31. Графическое описание процесса отображено на рисунке 2. Процесс мониторинга по итогам завершения года.

Рисунок 2. Процесс мониторинга по итогам завершения года



VII. Процесс мониторинга по итогам реализации проекта

32. Мониторинг по итогам реализации проекта производится на основании отчета по итогам реализации проекта и документов, обосновывающих завершение проекта, предоставленных Руководителем проекта в проектный офис НТИ.

33. Отчет формируется на основании фактических данных о параметрах проекта, а также хранится в ИС НТИ в виде подписанной скан-копии отчета. Отчет по итогам реализации проекта подписывают: Лидер рабочей группы, Заказчик-координатор проекта, Куратор проекта, Руководитель проекта. Скан-копии дополнительных документов также загружаются в ИС НТИ.

34. Руководитель проекта обеспечивает формирование отчета в соответствии с п. 32 настоящего Положения в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней после реализации проекта и получения результатов проекта, согласно плану проекта, одобренному МРГ в описании проекта. Содержание отчетности приведено в ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

35. В случае необходимости проектный офис НТИ может отправить отчет на доработку или запросить дополнительную информацию.

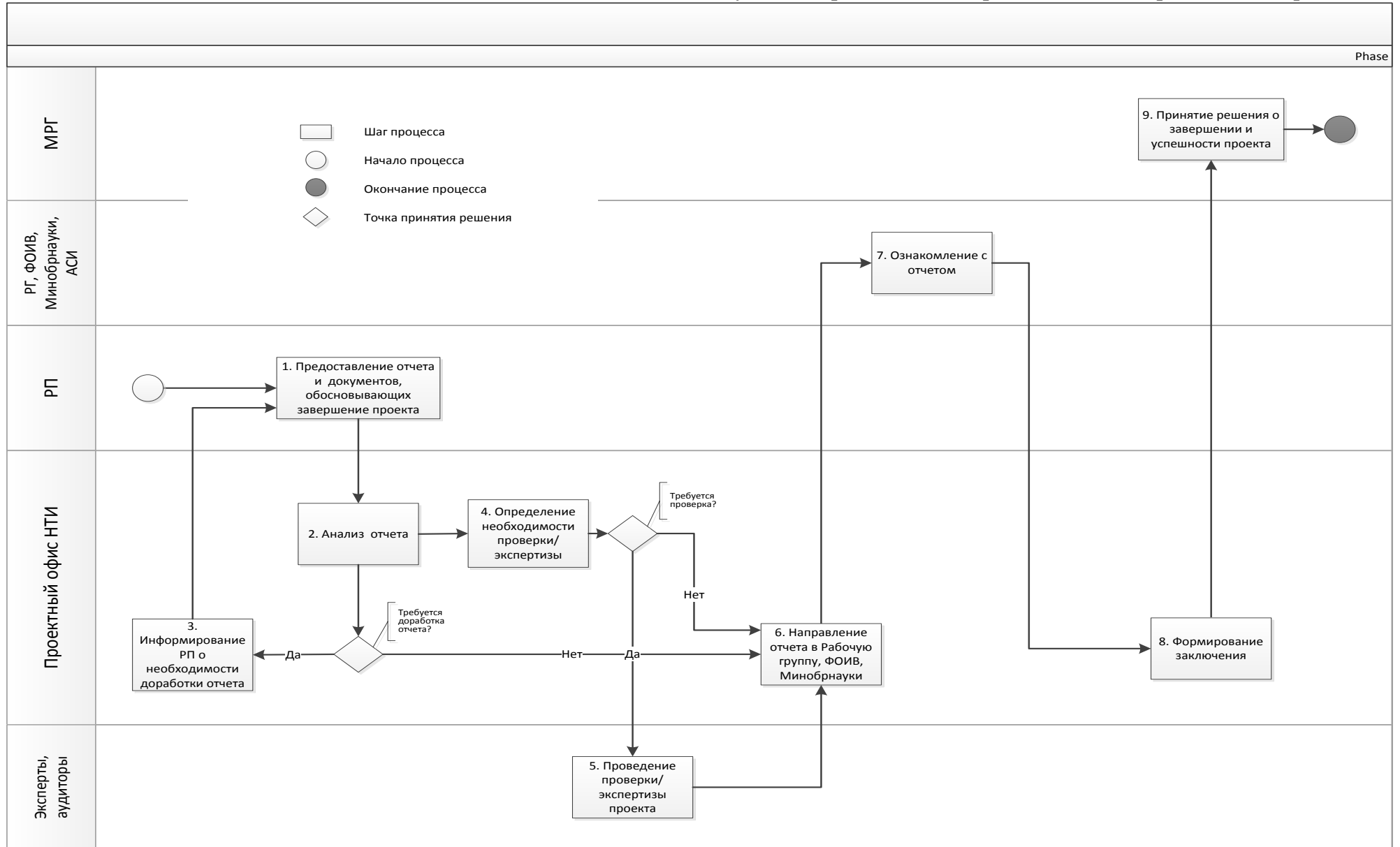
36. Проектный офис НТИ направляет отчет по итогам реализации проекта, а также документы, подтверждающие завершение проекта, на ознакомление в рабочую группу, Минобрнауки России и ФОИВ, которые в течение 5 (пяти) рабочих дней могут направить в проектный офис НТИ существенные вопросы и (или) замечания к отчету в случае их наличия. При необходимости проектный офис НТИ направляет отчет по итогам реализации проекта и документы экспертам или аудиторам, проводящим экспертизу и/или проверку проекта.

37. В течение 5 (пяти) рабочих дней после проведения проверки и/или экспертизы проектный офис НТИ готовит свое заключение по отчету по итогам реализации проекта с учетом полученных предложений и направляет его в МРГ для принятия решений о завершении и успешности проекта.

38. МРГ принимает решение об успешности реализованного проекта и его завершении.

39. Графическое описание процесса отображено на рисунке 3. Процесс мониторинга по итогам реализации проекта.

Рисунок 3. Процесс мониторинга по итогам реализации проекта



VIII. Методики проведения оценки реализации проектов

40. Методика оценки показателей результативности реализации проекта

40.1. Реализация проекта оценивается как достижение целевых значений показателей и ключевых контрольных точек проекта НТИ, а также как интегральная оценка эффективности реализации проекта, для чего используется следующий порядок расчета:

№	Наименование показателя, единица измерения	Плановое значение	Порядок расчета
1.	Достижение целевых значений показателей проекта НТИ (P_1), процентов	100 %	Значение показателя определяется по формуле: $P_1 = \frac{1}{N_p} \sum_{i=1}^{N_p} \left(\frac{d_i}{D_i} \right) \times 100 \%,$ где: N_p – общее число показателей проекта НТИ, по которым на отчетный период установлены целевые значения; d_i – достигнутое значение i -го показателя проекта НТИ на момент отчета; D_i – установленное на период отчета целевое значение i -го показателя проекта НТИ
2.	Достижение ключевых контрольных точек проектов НТИ (P_2), процентов	100 %	Значение показателя определяется по формуле: $P_2 = \left(1 - \sum_{j=1}^N \frac{(t_j - T_j)}{L} \right) \times 100 \%,$ где: N – общее количество ключевых контрольных точек, зафиксированных в описании проекта, по которым на момент отчета установлены сроки в проекте; t_j – фактическое значение даты j -й ключевой контрольной точки проекта; T_j – плановое значение даты j -й ключевой контрольной точки проекта; L – продолжительность реализации проекта
3.	Интегральная оценка эффективности реализации проекта (P_3) процентов	100 %	Значение показателя определяется по формуле: $P_3 = \frac{(P_1 + P_2)}{2}$ где: (P_1) – показатель достижения целевых значений показателей проекта НТИ; (P_2) – показатель достижения ключевых контрольных точек проектов НТИ

– интегральная оценка эффективности реализации проекта признается высокой в случае среднего значения показателя более 90 %;

- интегральная оценка эффективности реализации проекта признается средней в случае среднего значения показателя от 90 % до 80 %;
- интегральная оценка эффективности реализации проекта признается удовлетворительной в случае среднего значения показателя от 80 % до 70 %;
- в случае если значение интегральной оценки эффективности реализации проекта ниже 70 %, оценка признается неудовлетворительной.

41. Методика оценки достижения значимых контрольных результатов и целевых показателей реализации дорожных карт в рамках реализации проекта:

41.1. Оценка достижения значимых контрольных результатов дорожной карты в рамках реализации проекта рассчитывается по формуле:

$$\text{ВПзкр} = N_{\text{ф}}/N_{\text{п}} * 100 \%$$

где: ВПзкр – влияние проекта на достижение значимых контрольных результатов дорожной карты;

$N_{\text{ф}}$ – фактическое количество значимых контрольных результатов дорожной карты, на которые повлиял проект;

$N_{\text{п}}$ – плановое количество значимых контрольных результатов дорожной карты, на которые должен был повлиять проект.

- оценка достижения значимых контрольных результатов дорожной карты в рамках реализации проекта признается высокой в случае значения ВПзкр более 90 %;
- оценка достижения значимых контрольных результатов дорожной карты в рамках реализации проекта признается средней в случае значения ВПзкр от 90 % до 80 %;
- оценка достижения значимых контрольных результатов дорожной карты в рамках реализации проекта признается удовлетворительной, если значение ВПзкр от 80 % до 70 %;
- в случае оценки ниже 70 % оценка признается неудовлетворительной.

41.2. Оценка достижения целевых показателей реализации дорожной карты в рамках реализации проекта рассчитывается по формуле:

$$\text{ВПцп} = V_{\text{ф}}/V_{\text{п}} * 100 \%$$

где:

ВПцп – влияние проекта на достижение целевых показателей реализации дорожной карты;

$V_{\text{ф}}$ – фактический процент вклада проекта в достижение целевых показателей дорожной карты по итогам реализации проекта;

$V_{\text{п}}$ – плановый процент вклада проекта в достижение целевых показателей дорожной карты по итогам реализации проекта.

- оценка достижения целевых показателей реализации дорожной карты в рамках реализации проекта признается высокой в случае значения ВПцп более 90 %;

- оценка достижения целевых показателей реализации дорожной карты в рамках реализации проекта признается средней в случае значения ВПцп от 90 % до 80 %;
- оценка достижения целевых показателей реализации дорожной карты в рамках реализации проекта признается удовлетворительной, если значение ВПцп от 80 % до 70 %;
- в случае оценки ниже 70 % оценка признается неудовлетворительной.

42. Методика оценки хода реализации проекта

42.1. Оценка хода реализации проекта производится в ИС НТИ и может быть осуществлена автоматически и на основании мнения Руководителя проекта и проектного офиса НТИ.

42.2. Оценка на основании мнения Руководителя проекта производится по следующим параметрам:

- достижение контрольных точек;
- достижение целевых показателей;
- риски проекта;
- интегральная оценка проекта.

42.2.1. Оценка достижения контрольных точек, достижения целевых показателей и выполнения плана-графика финансирования отражает отклонение того или иного параметра от плановых значений. Отклонение может иметь следующую качественную оценку: критическое, среднее, отсутствие отклонений (или они незначительные).

42.2.2. Риск может иметь следующую качественную оценку: критический, средний, низкий.

42.2.3. Интегральная оценка проекта отражает качественную оценку проекта Руководителем проекта по совокупности всех параметров проекта.

42.3. Оценка на основании мнения проектного офиса НТИ производится по следующим параметрам:

- оценка управления проектом;
- интегральная оценка проекта.

42.3.1. Оценка управления проектом проектного офиса НТИ отражает отклонение проекта от проектной методологии. Данное отклонение может иметь следующую качественную оценку: критическое, среднее, отсутствие отклонений (или они незначительные).

42.3.2. Интегральная оценка проекта отражает качественную оценку проекта проектным офисом НТИ по совокупности всех параметров проекта.

42.4. Расчет оценки отклонений для контрольных точек, целевых показателей и рисков в ИС НТИ проводится следующим образом:

42.4.1. Контрольная точка с отклонением от планового срока более 2 (двух) недель – критическое отклонение. Отклонение от планового срока от 1 (одной) недели до 2 (двух) недель – среднее отклонение. Контрольная точка без отклонений или с

отклонением до 1 (одной) недели – незначительное отклонение или отсутствие отклонений.

42.4.2. Достижение целевых показателей оценивается по отклонению от ежемесячного плана достижения целевого показателя. Отклонение более 20 % – критическое отклонение. Отклонение от 10 % до 20 % – среднее отклонение. Отсутствие отклонений или отклонение до 10 % – незначительное отклонение или отсутствие отклонений.

42.4.3. Автоматическая оценка рисков основана на значениях влияния риска на проект и вероятности риска, определенных Руководителем проекта. Риски, имеющие высокое влияние и вероятность или одно из значений высокое, другое среднее, – критические риски. Риски, имеющие средние значения или одно из значений высокое, другое низкое, – средние риски. Прочие риски – низкие.

43. Методика оценки рисков проекта и полноты мероприятий по управлению рисками:

43.1. Методика оценки рисков проекта описана в Методических указаниях по описанию проектов НТИ. Она основана на значениях влияния риска на проект и вероятности риска. Полнота мероприятий по управлению ими оценивается экспертно – проектным офисом НТИ.

43.2. Для осуществления оценки рисков проекта и принятия решений по предотвращению их возможных негативных последствий в организации, ответственной за исполнение проекта, на работника из числа руководителей возлагается функция риск-координатора. Риск-координатор организует сбор и оценку данных о наличии рисков реализации проекта, а также утверждает у руководителя организации перечень рисков, оценку рисков и мероприятия по управлению рисками и снижению негативных последствий от реализации рисков.

43.3. Данные о рисках проекта направляются в рамках информационного обмена данными с проектным офисом НТИ в соответствии с перечнем отчетности в ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Дополнительно может запрашиваться информация, включающая в себя следующий перечень данных: дату возникновения и регистрации риска, наименование риска, описание причины возникновения и последствия риска, оценку вероятности возникновения риска, материальный ущерб от реализации риска, владельца риска, мероприятия по управлению риском и статус их выполнения.

43.4. По итогам анализа данных по рискам проектный офис НТИ может направить рекомендации Руководителю проекта для реализации мер по снижению либо предотвращению негативных последствий от реализации выявленных рисков.

43.5. Методическую поддержку оценки рисков реализации проектов и их последствий осуществляет проектный офис НТИ. В этих целях в течение первых трех месяцев исполнения проекта риск-координатор и проектный офис НТИ организуют соответствующее взаимодействие, позволяющее осуществлять оперативный обмен информацией.

43.6. Для оценки рисков и полноты мероприятий по управлению ими проектный офис НТИ имеет право запрашивать статус по рискам вне графика отчетности. В этом

случае риск-координатор проекта предоставляет данные по рискам в проектный офис НТИ в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса.

44. Методика оценки успешности проекта описана в Методических указаниях по описанию проектов НТИ.

IX. Изменения проектов

45. По результатам мониторинга или в ходе реализации проектов параметры проектов могут быть изменены.

46. Руководитель проекта отвечает за организацию и непрерывность процесса управления изменениями в проекте НТИ. В проекте НТИ может быть дополнительно разработана процедура управления изменениями, регулирующая управление изменениями в данном конкретном проекте, при этом она не должна противоречить настоящему Положению.

47. Изменение проекта может быть инициировано Руководителем проекта в рамках подготовки отчетности по проекту НТИ и (или) в рамках текущей деятельности по реализации проекта, а также другими участниками процесса мониторинга проекта НТИ. Предложения по внесению изменений в проект оформляются в форме Запроса на изменение, представленной в Приложении 4.

48. Отклонения параметров проекта считаются от значений параметров в последней одобренной версии описания проекта с учетом одобренных изменений.

49. Одобрение изменений описания проекта должно проходить в соответствии с таблицей в Приложении 5.

50. Все Запросы на изменение проектов, решения по которым принимают на уровне МРГ или проектного офиса НТИ, проходят рассмотрение на Проектном комитете Национальной технологической инициативы (далее – Проектный комитет НТИ) для получения соответствующих рекомендаций. Запросы на изменение проектов НТИ представляются на рассмотрение Проектного комитета НТИ в соответствии с Положением о Проектном комитете Национальной технологической инициативы.

51. Для вынесения вопроса о внесении изменения в проект на проектный офис НТИ или МРГ Руководитель проекта направляет в проектный офис НТИ официальным письмом и/ или посредством электронной почты Запрос на изменение, подписанный Руководителем проекта, согласованный Управляющим советом и обоими соруководителями рабочей группы². Запрос на изменение должен быть предоставлен в проектный офис НТИ не менее чем за 10 (десять) дней до заседания Проектного комитета НТИ, на котором планируется его рассмотрение. Согласование Управляющего совета подтверждается подписанным протоколом Управляющего совета. Согласование соруководителями рабочей группы подтверждается подписанным протоколом рабочей группы, подписанным обоими соруководителями Запросом на изменение или

² Вынесение Запроса на изменение проекта на Проектный комитет НТИ допускается при наличии подписи одного из соруководителей рабочей группы. В этом случае Запрос на изменение проекта, подписанный всеми соруководителями рабочей группы, необходимо предоставить в проектный офис НТИ до подписания приказа генерального директора АО «РВК» (в случае принятия решения об одобрении изменения на уровне проектного офиса НТИ), либо до вынесения Запроса на изменение на МРГ (в случае принятия решения об одобрении изменения на уровне МРГ)

подписанным обоими соруководителями сопроводительным письмом с приложенным Запросом на изменение. В случае если на момент подготовки Запроса на изменение Управляющий совет не сформирован, Запрос на изменение подписывается также Куратором, Заказчиком-координатором и Руководителем проекта.

52. Изменения, не отраженные в таблице Приложения 5, одобряются на уровне Управляющего совета проекта. Руководитель проекта информирует проектный офис НТИ обо всех изменениях, одобренных Управляющим советом.

53. Полномочия по согласованию изменений, отнесенных к уровню Управляющего совета, могут быть делегированы по решению Управляющего совета в соответствии с регламентом управления проектом и определяются в рамках каждого проекта индивидуально. Руководителю проекта необходимо уточнить процесс управления изменениями внутри проектной команды с учетом ответственности и полномочий Управляющего совета, Куратора проекта, Руководителя проекта и иных лиц, предусмотренных ролевой моделью проекта НТИ и описанных в регламенте управления проектом НТИ.

54. Принятие решения по изменению на уровне проектного офиса НТИ фиксируется приказом генерального директора АО «РВК» по итогам заседания Проектного комитета НТИ.

55. Проектный офис НТИ проводит анализ изменений, решение по которым принимает МРГ. По итогам анализа проектный офис НТИ принимает решение, является ли изменение содержательным или редакционно-техническим.

56. Если изменение определено как редакционно-техническое, решение по нему принимается проектным офисом НТИ.

57. Если изменение определено как содержательное, оно должно быть согласовано в соответствии с таблицей в Приложении 5. В случае необходимости получения согласования проектный офис НТИ направляет Запрос на изменение проекта в ответственный ФОИВ и (или) Минобрнауки России для получения заключения и (или) инициирует вынесение Запроса на изменение проекта на заседание Экспертного совета Национальной технологической инициативы в соответствии с Положением об Экспертном совете Национальной технологической инициативы.

58. Ответственный ФОИВ и Минобрнауки России в срок не более 10 (десяти) дней со дня получения Запроса на изменение от проектного офиса НТИ обеспечивают подготовку заключения и принимают решение о согласовании или отклонении Запроса на изменение.

59. В случае, если соруководителем рабочей группы является руководитель (заместитель руководителя) ответственного ФОИВ, заключение по Запросу на изменение проекта от ответственного ФОИВ не требуется.

60. После согласования изменение выносится на одобрение МРГ. В случае отсутствия необходимых согласований Проектный комитет НТИ принимает решение о возможности вынесения изменения на рассмотрение МРГ. После одобрения проекта на МРГ принятие решения по изменению фиксируется приказом генерального директора АО «РВК».

61. После принятия решения по изменению проекта в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней Руководитель проекта вносит соответствующее решение в реестр изменений, хранящийся в ИС НТИ, и выкладывает в ИС НТИ актуализированное описание проекта (в режиме правки).

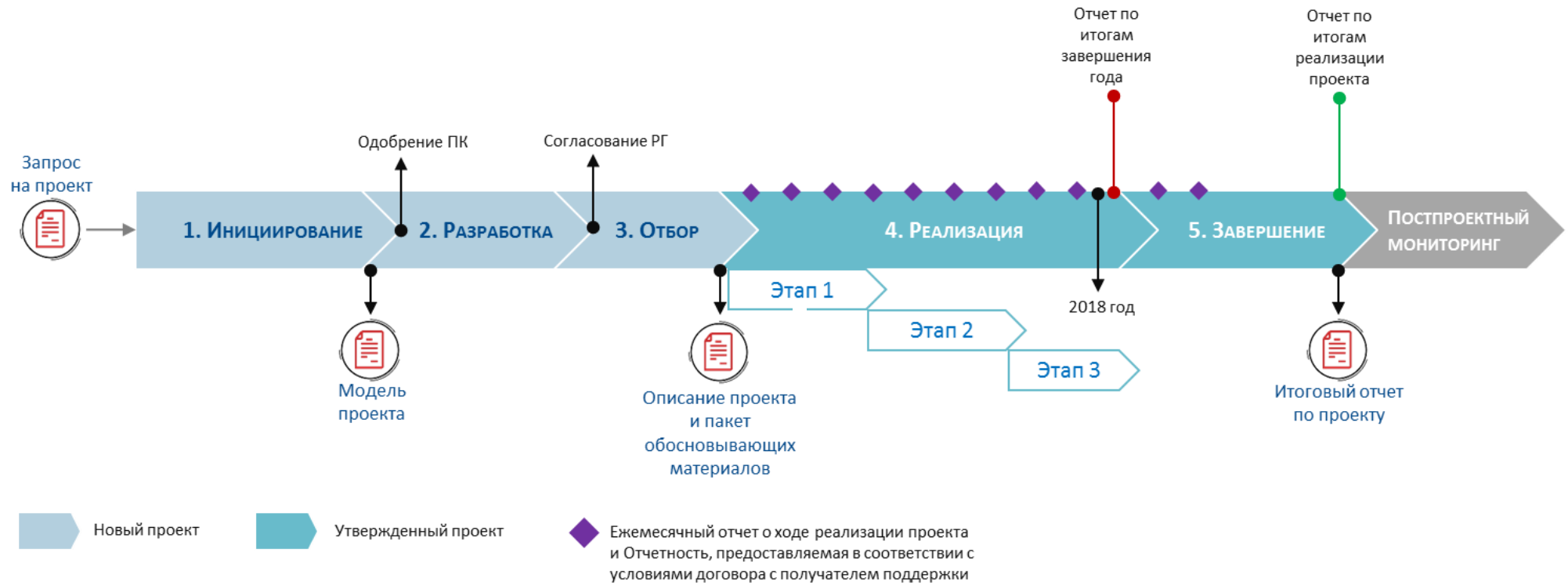
ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Термины и определения

В данном приложении представлены термины и определения для целей настоящего документа. Термины и определения, касающиеся деятельности в рамках Национальной технологической инициативы, размещаются в разделе «Термины и определения» по адресу: <http://www.nti2035.ru/glossary>.

Термин	Определение
Аудит	Проверка деятельности участников проекта НТИ в рамках проекта, организованная проектным офисом НТИ с привлечением экспертов
Выездная проверка	Проверка деятельности и/или аудит участников проекта в рамках проекта, требующая выезда на место реализации проекта и/или место расположения ответственного исполнителя
Параметры проекта	Набор параметров проекта, контролируемых в процессе реализации и по итогам завершения проекта: <ul style="list-style-type: none"> – достижение значимых контрольных результатов и целевых показателей реализации дорожных карт в рамках реализации проекта; – выполнение целевых показателей проекта; – достижение ключевых контрольных точек проекта; – выполнение плана-графика финансирования; – риски проекта и меры по управлению ими
Контроль реализации проекта	Процесс, направленный на уменьшение разницы между плановыми и фактическими значениями параметров проекта
Куратор проекта	Лицо, ответственное за обеспечение проекта ресурсами, включая финансовые ресурсы, и осуществляющее организационно-техническую и административную поддержку проекта
Мониторинг	Процесс сбора, анализа данных, формирования и представления отчетов по выполнению проекта
Ответственный исполнитель проекта	Организация, отвечающая за управление проектом и за достижение результатов проекта
Приемщик результата	Лицо или группа лиц, ответственные за подтверждение соответствия результата требованиям
Риск-координатор	Участник проекта, который осуществляет руководство процессом мониторинга рисков проекта, формирование плана управления рисками и его утверждение, проведение оценки рисков реализации проекта, включая меры по управлению рисками
Руководитель проекта (РП)	Лицо, осуществляющее управление проектом и ответственное за результаты проекта
Управляющий совет	Коллегиальный орган проекта, ответственный за стратегическое управление проектом

Термин	Определение
Целевые показатели проекта	Перечень показателей, определяющих целевую результативность и эффективность проекта НТИ, то есть степень достижения запланированных результатов и/или степень соотношения между достигнутыми результатами и ресурсами
Чек-лист по управлению проектом	Перечень контрольных точек на основе элементов механизма управления проектом и рекомендаций проектного офиса НТИ по управлению проектом
Эксперты	Экспертные органы, организации, физические лица, формирующие экспертное заключение по итогам проведения рассмотрения документов проекта
АСИ	Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»
ИС НТИ	Информационная система «Результаты и данные» НТИ
Минобрнауки России	Министерство образования и науки Российской Федерации
МРГ	Межведомственная рабочая группа по разработке и реализации Национальной технологической инициативы при президиуме Совета при Президенте Российской Федерации по модернизации экономики и инновационному развитию России
Президиум Совета	Президиум Совета при Президенте Российской Федерации по модернизации экономики и инновационному развитию России
Проектный комитет НТИ	Проектный комитет Национальной технологической инициативы
Рабочая группа	Рабочая группа по разработке и реализации плана мероприятий («дорожной карты») Национальной технологической инициативы
ФОИВ	Федеральный орган исполнительной власти России, участвующий в реализации дорожной карты, несущий ответственность за результаты дорожной карты в рамках рабочей группы

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Пример графика отчетности для отдельного проекта



ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Содержание отчетности

Отчет	Содержание отчета и заключения проектного офиса НТИ
<p>Ежемесячный отчет о ходе реализации проекта</p>	<p>Отчет содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общую информацию по проекту: наименование проекта, наименование дорожной карты, ответственного исполнителя, Руководителя проекта, Заказчика-координатора проекта, Куратора проекта, ожидаемые результаты проекта, дату начала и окончания проекта, дату заключения договора поддержки, общие затраты проекта (план); – оценку хода реализации проекта Руководителем проекта за текущий и предыдущий период в разрезе: <ul style="list-style-type: none"> ○ достижения контрольных точек; ○ достижения целевых показателей; ○ выполнения плана-графика финансирования; ○ рисков и эффективности системы управления ими; – интегральную оценку проекта; – данные о затратах на реализацию всего проекта в разрезе форм поддержки, в том числе за счет средств субсидий, за счет внебюджетных источников и за счет иных средств, источником образования которых являются средства бюджетов бюджетной системы РФ (план/факт); – информацию по плану и факту достижения целевых показателей за отчетный месяц и плану и прогнозу достижения целевых показателей за текущий год; – информацию по факту, плану, прогнозу и отклонениям достижения контрольных точек: отчет по контрольным точкам, которые должны были быть завершены до текущей даты и отчет по контрольным точкам, которые должны быть завершены в ближайшие 6 месяцев; – выполненные работы за прошедший месяц и плановые работы на 1 месяц вперед; – информацию по рискам проекта (с указанием владельца), их статусу, мерам по их управлению. <p>Отчет может содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – изменения в проекте, включая изменения в команде проекта (в формате реестра изменений); – открытые вопросы; – статус выполнения ранее направленных Руководителю проекта рекомендаций и поручений. <p>Заключение проектного офиса НТИ содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценку показателей результативности реализации проекта, в том числе: достижение ключевых контрольных точек проектов НТИ, достижение плановых значений целевых показателей проекта НТИ, интегральную оценку эффективности реализации проекта; – оценку управления проектом; – интегральную оценку проекта; – оценку общей динамика изменения рисков проекта. <p>Заключение проектного офиса НТИ может содержать:</p>

Отчет	Содержание отчета и заключения проектного офиса НТИ
	<ul style="list-style-type: none"> – рекомендации и поручения по корректировке от проектного офиса НТИ; – предложения по корректировке проекта для их вынесения на рассмотрение МРГ
Отчет по итогам завершения года	<ul style="list-style-type: none"> – Отчет, готовится по формату, предоставленному проектным офисом НТИ с учетом соглашения о предоставлении из федерального бюджета субсидии юридическому лицу с Минобрнауки России и включает в себя (но не ограничивается) следующий перечень информации: оценку достижения значимых контрольных результатов и целевых показателей реализации дорожных карт в рамках реализации проекта; – оценку выполнения целевых показателей (план/факт) или отклонения достигнутых значений от целевого уровня с указанием причин отклонения и предоставлением подтверждающих документов, а также плана мероприятий по устранению отклонений (если необходимо); – оценку полноты и своевременности достижения ключевых контрольных точек (план/факт) и отклонений достигнутых значений с предоставлением подтверждающих документов (если необходимо); – интегральную оценку эффективности реализации проекта; – информацию о фактических затратах на реализацию проекта по отношению к установленному плановому значению в разрезе форм поддержки, в том числе за счет средств субсидий и иных средств; – общий объем полученной поддержки за счет субсидии за отчетный год; – объем неиспользованного остатка средств поддержки за год; – информацию по рискам проекта и мероприятиям по управлению ими; – иные документы по запросу. <p>Проектный офис НТИ может дать предложения по корректировке проекта для их вынесения на рассмотрение МРГ</p>
Отчет по итогам реализации проекта	<p>Отчет по итогам реализации проекта, предоставляемый Руководителем проекта, готовится по формату, предоставленному проектным офисом НТИ, и включает в себя (но не ограничивается) следующий перечень информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценку вклада проекта в реализацию дорожной карты с точки зрения значимых контрольных результатов и целевых показателей дорожной карты; – анализ выполнения целевых показателей (план/факт) и отклонений достигнутых значений от целевого уровня (с учетом корректировок, согласованных МРГ) с указанием причин отклонения и предоставлением подтверждающих документов, в том числе заключения независимого оценщика (при наличии); – анализ достижения ключевых контрольных точек (план/факт) и отклонений достигнутых значений от целевого уровня с учетом корректировок, согласованных МРГ; – детальную информацию по затратам (план/факт) с учетом корректировок, согласованных МРГ; – информацию по рискам проекта (оценка и полнота мер по управлению

Отчет	Содержание отчета и заключения проектного офиса НТИ
	<p>рисками по факту их реализации в ходе проекта);</p> <ul style="list-style-type: none"> – отчет о формировании лучших практик на основании опыта, приобретенного в рамках реализации проекта; – оценку успешности проекта. <p>Документы, обосновывающие завершение проекта, включают в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> – документы, подтверждающие завершение проекта и достижение целевых показателей, том числе подписанные акты приемки, экспертные заключения, анализы рынка по итогам завершения проекта и т. д.; отчет обо всех инвестициях, привлеченных в проект с момента инвестирования до завершения проекта, с указанием конечных бенефициаров - физических лиц; – для рыночных проектов - маркетинговое исследование, содержащее анализ текущих конкурентов проекта (названия компаний, регионы сбыта продукции, рыночные доли, особенности продуктов), а также показывающее влияние проекта на развитие технологии и дорожной карты; – материалы по результату (результатам) проекта. <p>В случае затруднений в реализации проекта или достижения низких значений показателей результативности при оценке реализации проекта могут быть запрошены дополнительные документы.</p> <p>Заключение проектного офиса НТИ может содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информацию по заключениям экспертов и/или аудиторов, рабочей группы, АСИ, ФОИВ, Минобрнауки России по итогам реализации проекта

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
Форма Запроса на изменение

ЗАПРОС НА ИЗМЕНЕНИЕ ПРОЕКТА № ___ от __.__.____ г.	
Номер и название проекта	[Номер из системы ИС НТИ и краткое название проекта]
Руководитель проекта	[Укажите ФИО и организацию Руководителя проекта]
Уровень принятия решения	[Укажите уровень принятия решения по изменениям проекта: МРГ или проектный офис НТИ (согласно Приложению 5 настоящего Положения). Для каждого уровня принятия решения нужно готовить отдельные запросы на изменения]

Отметьте, что изменяется [Согласно разделам описания проекта, перечисленным в Приложении 5 настоящего Положения]:

- Цели и общий подход к проекту
- Результаты проекта и их описание
- Целевые показатели проекта
- Организационная структура и организационные рамки проекта
- Контрольные точки проекта
- Затраты и источники финансирования
- Потенциальные исполнители и соисполнители
- Механизмы управления проектом
- Прочее

[Текст в квадратных скобках необходимо удалить]

N	Тип изменения	Что меняется	Прежнее значение	Новое значение	Изменение (отклонение)	Обоснование изменения	Примечание
1	[Выберите тип изменения из Приложения 5 настоящего	[Кратко опишите суть изменения, указав объект, который меняется. Например: Изменение руководителя проекта,	[Укажите прежнее значение]	[Укажите новое значение]	[Укажите разницу между новым и старым значениям в тыс.руб, днях,	[Опишите, почему возникла необходимость в данном изменении: какой из рисков реализовался, какие предположения оказались неверными и прочее. Обоснуйте, почему необходимо принять	[Дополнительные комментарии (при наличии)]

N	Тип изменения	Что меняется	Прежнее значение	Новое значение	Изменение (отклонение)	Обоснование изменения	Примечание
	<p>Положения.</p> <p>Например: Увеличение затрат на проект за счет бюджетных средств; Изменение численного состава команды проекта более чем на 10%]</p>	<p>изменение объема внебюджетных средств по таким-то статьям, изменение целевого показателя проекта «Название показателя» и т.п.</p> <p>В случае наличия изменений, связанных с таблицами п.5 «Затраты и источники финансирования» Описания проекта к Запросу на изменение необходимо приложить полностью обновленные таблицы в редактируемом формате, в которых желтой заливкой отметить соответствующие изменения. Также приложите обновленные разделы Описания проекта в режиме правки в электронном виде (при наличии изменений существенных частей текста в описании проекта)]</p>			штуках, если применимо]	изменение, в т.ч. последствия в случае отклонения изменения. При необходимости приведите расчет изменения. Например, если стоимость изменяется на X тыс.руб., необходимо указать расчет изменения]	
2							
3							

Приложение:

[Протокол Управляющего совета/МРГ, письмо из Минобрнауки России;

Приложения с детальными материалами по изменениям (при наличии)]

[Ниже указываются подписанты Запроса на изменение: Руководитель проекта – обязательно. Куратор и Заказчик-координатор проекта – в случае отсутствия протокола УС с решением по изменению. Соруководители Рабочей группы – в случае отсутствия протокола Рабочей группы с решением по изменению]

Руководитель проекта

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Уровни принятия решений по изменениям проекта

Раздел описания проекта	Изменения	Уровни принятия решений по изменениям проекта: О – одобрение, С - согласование				
		МРГ	Проектный офис НТИ	Минобрнау- ки России	Экспертный совет НТИ	Ответствен- ный ФОИВ
1. Цели и общий подход к проекту	1.1. Изменение наименования проекта	О	С			
	1.2. Изменение цели проекта	О	С	С	С	
2. Соответствие проекта дорожной карте	Изменяется в соответствии п. 1,4, 5 и 8 данной таблицы					
3. Состояние реализации проекта и понесенные затраты на текущий момент	Не изменяется					
4. Результаты проекта и их описание	4.1. Изменение результатов, в т. ч. технических характеристик продукта (за исключением улучшения технических характеристик)	О	С	С	С	
5. Организационные рамки проекта	5.1. Изменение пользователей результатов		О			
6. Географические рамки проекта	6.1. Изменение географических рамок (если влияют на результат)	О	С			
7. Целевые показатели	7.1. Изменение целевых показателей, а также методики	О	С	С		

Раздел описания проекта	Изменения	Уровни принятия решений по изменениям проекта: О – одобрение, С - согласование				
		МРГ	Проектный офис НТИ	Минобрнау- ки России	Экспертный совет НТИ	Ответствен- ный ФОИВ
выполнения проекта	их расчета					
8. Поэтапный план реализации проекта	8.1. Изменение сроков и (или) формулировки ключевых контрольных точек, утвержденных в описании проекта	О	С			
9. Затраты и источник финансирования	9.1. Увеличение общих затрат на проект за счет бюджетных средств	О	С	С	С	С
	9.2. Изменение распределения объема бюджетных средств по годам (в рублях)	О	С	С		С
	9.3. Изменение видов расходов внутри одного мероприятия		О			
	9.4. Изменение объема затрат между мероприятиями (без изменения общей суммы бюджетного финансирования на год)		О			
	9.5. Изменение формы поддержки за счет субсидии, предоставляемой из бюджета на реализацию НТИ	О	С	С		С
	9.6. Уменьшение внебюджетных средств	О	С	С		С

Раздел описания проекта	Изменения	Уровни принятия решений по изменениям проекта: О – одобрение, С - согласование				
		МРГ	Проектный офис НТИ	Минобрнауки России	Экспертный совет НТИ	Ответственный ФОИВ
	9.7. Увеличение внебюджетных средств с изменением долей в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ		О			
	9.8. Изменение получателей поддержки	О	С			С
10. Организационная структура	10.2. Изменение ответственных за проект: Куратора, Заказчика-координатора, Руководителя проекта (изменение юридических лиц)	О	С			С
	10.3. Изменение численного состава команды проекта более чем на 50 %		О			
	10.4. Изменение схемы мотивации		О			
11. Потенциальные исполнители и получатели государственной поддержки	11.1. Изменение исполнителей и (или) соисполнителей по мероприятиям, определяемых без конкурсного механизма	О	С			С
	11.2. Изменение исполнителей и (или) соисполнителей по мероприятиям, определяемых на основании конкурса		О			
12. Механизмы управления	12.1. Изменение механизмов управления проектом		О			

Раздел описания проекта	Изменения	Уровни принятия решений по изменениям проекта: О – одобрение, С - согласование				
		МРГ	Проектный офис НТИ	Минобрнау- ки России	Экспертный совет НТИ	Ответствен- ный ФОИВ
проектом						
13. Риски, включая механизмы управления рисками	13.1. Реестр рисков является операционным инструментом управления проектом и находится в постоянном изменении. Изменения реестра рисков - ответственность Руководителя проекта и не требуют дополнительного утверждения.					
14. Критерии принятия решения о корректировке проекта	Не изменяются					
15. Критерии успешности проекта	Не изменяются					
16. Критерии принятия решения о завершении проекта	Не изменяются					