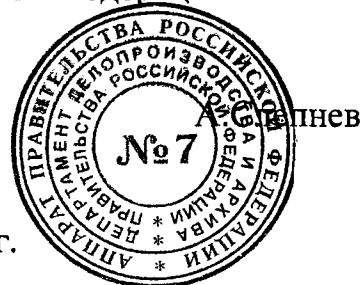


УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Руководителя Аппарата
Правительства Российской Федерации -
директор Департамента проектной
деятельности Правительства
Российской Федерации



13 декабря 2017 г.
№ 9374п-П6

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке паспорта приоритетной программы

Версия 2.0

1. Общие положения

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

1.2. Обоснование программы является неотъемлемой частью паспорта программы.

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

Аппарат Правительства Кабардино-Балкарской Республики	
Вход. №	20-5390
№	23
лист	18
даты	2017 г.

27120942.doc



2. Рекомендации по подготовке паспорта приоритетной программы

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

Форма паспорта программы включает следующие основные разделы:

раздел 1 "Основные положения";

раздел 2 "Содержание приоритетной программы";

раздел 3 "Перечень проектов и мероприятий приоритетной программы";

раздел 4 "Этапы и контрольные точки";

раздел 5 "Бюджет приоритетной программы";

раздел 6 "Ключевые риски и возможности";

раздел 7 "Описание приоритетной программы".

При заполнении указанных разделов, для указания названия организации, сотрудники которой являются участниками программы, используется официальное полное название организации в соответствии с Единым государственным реестром юридических лиц. Департаменты, отделы и другие структурные подразделения организации указываются, при необходимости, в наименовании должностей участников программы.

2.2. В наименовании приоритетной программы (далее - программа) указывается действие (создание, организация и пр.), объект (или объекты) над которым совершается действие (система, производство и пр.), а также территория реализации. Наименование программы должно соотноситься с целями и результатами программы и формулироваться одним предложением, раскрывающим ее суть.

В наименовании программы возможно отражение эффекта от ее реализации.

Наименование программы указывается в кавычках и с прописной буквы.

Пример:

"Повышение конкурентоспособности отечественного рынка высоких технологий".

2.3. Раздел "Основные положения" содержит следующую информацию:

"Наименование направления". Указывается основное направление стратегического развития Российской Федерации в соответствии с перечнем, утвержденным Советом при Президенте Российской Федерации



по стратегическому развитию и приоритетным проектам (далее - Совет), в рамках которого реализуется программа.

Пример: международная кооперация и экспорт;

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

Пример:

здоровая нация;

безопасная среда;

конкурентные высокие технологии и пр.;

"Срок начала и окончания программы". Рекомендуется указывать планируемую дату начала реализации и планируемую дату завершения программы в формате "ММ.ГГГГ". Датой начала программы является дата утверждения паспорта программы; датой завершения - дата достижения целей и показателей программы.

Пример: 12.2016 - 10.2022;

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

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

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



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

"Функциональный заказчик". Приводится наименование федерального органа исполнительной власти с указанием ответственного должностного лица (ФИО и должность). Назначается президиумом Совета из числа ведомств в наибольшей степени заинтересованных в реализации программы. При отсутствии такого федерального органа исполнительной власти функции функционального заказчика программы могут быть возложены на проектный комитет.

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

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

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

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

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

2.4. Раздел "Содержание приоритетной программы" содержит следующую информацию:

"Цели программы". Рекомендуется формулировать несколько целей с обязательным указанием в каждой цели 1 - 2 основных показателей, их значений на момент завершения программы с указанием соответствующей

даты и с указанием перспективных значений показателей на 2025 год. В формулировках целей программы должен содержаться социальный, экономический или иной общественно-значимый и общественно-понятный эффект от реализации программы, выраженный в численно-измеримых показателях.

Пример:

1. Повысить к 2018 году безопасность оказания УУУ услуг на внутреннем рынке до ХХ случаев на 1000 оказанных услуг с перспективой снижения показателя до ХХ случаев на 1000 оказанных услуг к концу 2025 года;

2. Снизить к 2018 году на ХХ% количество жалоб в вышестоящие органы контроля на качество предоставления услуг с перспективой снижения показателя на ХХ% к 2025 году относительно значения 2016 года.

Не рекомендуется формулировать цели программы в форме результатов, продуктов или услуг, создаваемых в рамках программы или проектов, входящих в нее. Их приведение возможно в формулировке основного способа достижения цели (целей) после слов "путем", "посредством", "с помощью" и пр. При этом основные показатели, отражаемые в целях программы, необходимо приводить в первой части формулировок целей (до слов "путем", "посредством", "с помощью" и пр.).

Цели программы и цели проектов, входящих в программу, не должны дублироваться.

"Показатели программы и их значения по годам". Приводится список (наименования), единицы измерения и значения показателей (абсолютные или относительные) по годам реализации программы. При необходимости указания одного показателя в разных единицах измерения создаются отдельные строки. Значения показателей по новым программам приводятся на первые три года реализации программы. По программам, подлежащим допланированию, значения показателей приводятся на текущий и два последующих года. Также по всем программам указываются перспективные значения показателей на 2025 год.

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



Также рекомендуется выделять показатели второго уровня, которые могут включать:

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

показатели, которые используются в качестве показателей проектов, входящих в программу;

показатели, наблюдаемые в ходе реализации программы и выделяемые в целях обеспечения управляемости программой.

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

Общее рекомендуемое количество показателей, указываемых в паспорте программы, составляет не более 15 единиц. По каждому показателю в обязательном порядке в соответствующем разделе обоснования программы приводится методика (формула) расчета.

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

Не рекомендуется использовать показатели с нулевым базовым значением.

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

Пример показателей первого уровня:

безопасность оказания УУУ услуг на внутреннем рынке, случаев на 1000 оказанных услуг;

количество жалоб в вышестоящие органы контроля, ед.

Пример показателей второго уровня:

объем страховых услуг в сфере УУУ, млн руб.;

количество граждан, воспользовавшихся комплексной УУУ услугой, %;

"Результаты и требования к результатам". Необходимо указывать непосредственные результаты, создаваемые в рамках реализации программы, которые позволят достичь целей программы (способы достижения целей). По каждому результату приводятся требования к результату программы с указанием качественных и количественных



характеристик, которые позволяют однозначно оценить получение указанного результата.

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

В случае если результат не оказывает влияние на достижение целей и показателей программы, он не рекомендуется к включению в паспорт программы.

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

Пример:

1. Определено 15 базовых организаций инновационного и технологического развития отрасли:

в каждом федеральном округе создан аккредитационный центр;
разработано 3 профессиональных стандарта;
разработано 150 единиц интерактивных образовательных модулей
и пр.

2. В сети Интернет создан единый информационный ресурс:
утвержден регламент работы информационного ресурса по принципу
"одного окна";

20 сервисов переведено в электронный формат и пр.

"Модель функционирования результатов и достижения показателей программы". При описании модели функционирования результатов программы рекомендуется приводить:

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



Пример:

Аккредитационные центры решают задачу обеспечения качества производственных лабораторий. Эксперты аккредитационных комиссий зарегистрированы в Федеральном регистре и проходят обучение в отобранных университетах. Процедура аккредитации осуществляется по принципу "одного окна"; требования к субъектам сформированы в виде критериев, которые размещены на сайте центра. Для прохождения аккредитации организация обращается в аккредитационный центр, расположенный в соответствующем федеральном округе и пр.;

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

Пример:

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

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

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

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

2.5. В разделе "Перечень проектов и мероприятий приоритетной программы" приводится полный перечень взаимосвязанных проектов и мероприятий, объединенных целями программы и направленных на их достижение. Наименование проекта, которое указывается в разделе, должно совпадать с наименованием проекта паспорта соответствующего проекта. Наименование мероприятия формулируется одним предложением, раскрывающим его суть.



В графе "Форма реализации" указывается одно из следующих значений:

- проект;
- мероприятие.

По каждому проекту и мероприятию приводятся сроки реализации, планируемые результаты, функциональный заказчик и руководитель проекта или исполнитель мероприятия.

Планируемые результаты проектов и мероприятий должны соответствовать результатам программы, указанным в разделе "Содержание приоритетной программы" паспорта программы. Для каждого проекта и мероприятия перечень результатов нумеруется. Очередность указания результатов определяется разработчиком паспорта программы. Срок реализации проектов и мероприятий указывается в формате "ММ.ГГГГ".

Пример проекта: "Информатизация деятельности в сфере оказания УУУ услуг".

Пример мероприятия: "Грантовая поддержка на конкурсной основе хозяйствующих субъектов, оказывающих услуги в сфере УУУ".

Программа не может состоять только из одних мероприятий.

Проекты и мероприятия, не оказывающие влияние на достижение целей программы и ее показателей, не подлежат к включению в программу.

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

Этапы и контрольные точки программы указываются в разрезе функциональных направлений. Выделение функциональных направлений осуществляется в соответствии с результатами программы.

Наименование функционального направления формулируется в кратком изложении, раскрывающем его суть.

Пример функциональных направлений:

- развитие жилищного строительства;
- развитие рынка ипотеки;
- развитие рынка арендного жилья и пр.

Указание функциональных направлений осуществляется в алфавитном порядке. Контрольные точки в пределах функционального направления и этапа программы необходимо указывать в хронологическом



порядке. Если контрольные точки имеют одинаковую плановую дату, то они указываются в алфавитном порядке.

При группировке этапов и контрольных точек в разрезе функциональных направлений, функциональное направление "Общие организационные мероприятия по программе" приводится первым.

В функциональном направлении "Общие организационные мероприятия по программе" указываются обязательные этапы "Паспорт программы утвержден", "Программа подготовлена (Подготовлен сводный план программы)" и "Программа завершена (Подготовлен итоговый отчет о реализации программы)".

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

Пример контрольной точки: субсидия доведена до уровня субъектов Российской Федерации.

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

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

2.7. Раздел "Бюджет приоритетной программы" содержит информацию об объеме требуемого для реализации программы финансового обеспечения в разрезе проектов и мероприятий программы и детализацией по годам их реализации. По новым программам указывается информация о плановом объеме финансирования на первый год реализации программы и два последующих года. По программам, подлежащим допланированию, указывается информация о плановом объеме финансирования на текущий год реализации проекта и два последующих года. По всем программам также указывается общий объем финансового обеспечения программы за весь период реализации программы, включая фактически понесенные затраты на момент формирования паспорта программы при их наличии. Наименования проектов и мероприятий приводятся в соответствии с наименованиями



проектов и мероприятий, отраженными в разделе "Перечень проектов и мероприятий приоритетной программы" паспорта программы в алфавитном порядке.

При определении планового объема средств, требуемого для реализации программы, следует руководствоваться перечнем и содержанием проектов и мероприятий программы, оценкой длительности их выполнения и плановыми результатами.

При заполнении данного раздела учитываются бюджетные и внебюджетные источники финансирования.

К бюджетным источникам финансирования программы относятся расходы федерального бюджета, консолидированных бюджетов субъектов Российской Федерации, расходы государственных внебюджетных фондов Российской Федерации.

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

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

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

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

Пример риска: Невысокое качество проработки технологических инициатив в следствии различных условий технологического развития регионов Российской Федерации по причине разных кадровых и иных ресурсных возможностей.

Мероприятия по предупреждению наступления риска: Учет региональных факторов при разработке критериев определения объемов финансовой поддержки центров инновационного и технологического



развития отрасли; создание фондов грантовой поддержки стимулирования механизмов государственно-частного партнерства и привлечения частных инвестиций; разработка механизмов стимулирования закрепления молодых специалистов в регионах.

Пример возможности: Обновление структуры и институционализация экономики регионов Российской Федерации за счет реализации проектов и программ в рамках задач по импортозамещению.

Мероприятия по реализации возможности: Разработка механизмов стимулирования расширения продуктовой линейки выпуска высокотехнологичной продукции вновь созданными предприятиями; развитие межрегиональной межвузовской кооперации с привлечением ведущих научных и технологических центров Российской Федерации.

2.9. Раздел "Описание приоритетной программы" содержит следующую информацию:

"Связь с государственными программами Российской Федерации". Приводится перечень (наименования) государственных программ Российской Федерации с указанием соответствующих подпрограмм и основных мероприятий государственных программ Российской Федерации, в рамках которых реализуются или планируются к реализации мероприятия, включенные или планируемые к включению в программу полностью или частично.

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

Пример:

Государственная программа Российской Федерации "Развитие транспортной системы" (утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 319), подпрограмма "Развитие скоростных автомобильных дорог на условиях государственно-частного партнерства", основное мероприятие 6.1. "Организация развития автомобильных дорог Государственной компании "Российские автомобильные дороги";

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



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

При заполнении графы необходимо указывать реквизиты соответствующих официальных документов.

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

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

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

Пример:

1. При реализации программы и ее оценке:
не учитываются услуги, оказанные гражданам Российской Федерации иностранными организациями за пределами государства.

2. Ограничениями программы являются:
обеспечение казначейским сопровождением контрактов, заключенных в рамках программы;
реализация проектов и мероприятий программы с привлечением исключительно отечественных подрядчиков.

3. Предположениями программы являются:
цели программы достижимы при уровне инфляции не более X% в течение реализации программы;

цели программы достижимы при сохранении уровня финансирования по соответствующей государственной программе Российской Федерации.

2.10. К паспорту программы прикладывается обоснование программы.



2.11. При наличии ссылок и комментариев к разделам и (или) полям паспорта программы рекомендуется указывать данную информацию в разделе "Дополнительная информация". Сноски в документах не допускаются.

3. Рекомендации по подготовке обоснования программы

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

Форма обоснования программы включает следующие разделы:

раздел 1 "Обоснование необходимости реализации приоритетной программы";

раздел 2 "Методика расчета показателей приоритетной программы".

3.2. Раздел "Обоснование необходимости реализации приоритетной программы" содержит информацию, подтверждающую необходимость реализации программы и ее влияние на достижение целей, определенных документами стратегического планирования.

В разделе указываются данные о динамике целевых показателей программы не менее, чем за последние 3 года (при наличии официальных данных), оценке темпов изменения значений показателей программы без реализации программы и с учетом влияния результатов от реализации программы. Динамика прогнозных значений показателей программы с учетом влияния результатов от реализации программы должна превышать динамику без учета реализации программы.

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

По каждому показателю:

приводится наименование и единица измерения показателя;

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

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

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



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

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

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

3.4. Обоснование программы подготавливается совместно с паспортом программы. Результатом подготовки обоснования программы может быть корректировка положений паспорта программы.

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

4. Оценка качества подготовки и полноты содержания паспорта приоритетной программы

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

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

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



**Критерии оценки
качества подготовки и полноты содержания паспорта программы**

Наименование критерия	Требование/ рекомендация	Уровень проработки
-----------------------	-----------------------------	-----------------------

Управленческие критерии

Паспорт программы соответствует связанным решениям (протоколам) Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, Совета и президиума Совета	требование
--	------------

Положения паспорта программы не противоречат законодательству Российской Федерации	требование
--	------------

Паспорт программы согласован с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, иными органами и организациями - исполнителями и соисполнителями проектов и мероприятий программы	требование
---	------------

Руководитель программы и старшее должностное лицо программы обладают необходимым уровнем компетентности в сфере проектного управления	требование
---	------------

Содержательные критерии

Цели программы содержат оцифрованный социальный, экономический или иной общественно-значимый и общественно-понятный эффект от реализации программы	требование
--	------------

Цели программы связаны с результатами программы	требование
---	------------

