

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к протоколу заседания Межведомственной  
рабочей группы по разработке и реализации  
Национальной технологической инициативы  
при Правительственной комиссии по  
модернизации экономики и инновационному  
развитию России

от 21 января 2021 г. № 1

**ПОРЯДОК**  
**мониторинга и управления изменениями проектов**  
**Национальной технологической инициативы**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок мониторинга и управления изменениями проектов Национальной технологической инициативы (далее – Порядок) разработан на основании пункта 21 Положения о разработке, отборе, реализации и мониторинге проектов в целях реализации планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 317 (далее – Положение об отборе).
2. Настоящий Порядок устанавливает:
  - а) правила осуществления мониторинга проектов Национальной технологической инициативы (далее – проекты НТИ), которые включают в себя: принципы формирования отчетности, процессы формирования и рассмотрения отчетности, а также принятия решений о корректирующих воздействиях, включая порядок внесения изменений в проекты НТИ;
  - б) описание методик проведения экспертной оценки реализации проектов НТИ.
3. Настоящий Порядок обязателен для следующих участников процесса мониторинга и управления изменениями проектов НТИ:
  - а) проектного офиса Национальной технологической инициативы (далее - Проектный офис);
  - б) рабочих групп по разработке и реализации планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы (далее соответственно – рабочие группы, дорожные карты);
  - в) ответственных федеральных органов исполнительной власти;

- г) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее - Минобрнауки России);
  - д) Межведомственной рабочей группы при Правительственной комиссии по модернизации экономики и инновационному развитию России (далее – МРГ);
  - е) комиссии по проведению отбора проектов НТИ в целях реализации планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы (далее – Комиссия Минобрнауки России);
  - ж) Проектного комитета Национальной технологической инициативы (далее – Проектный комитет НТИ);
  - з) команд проектов Национальной технологической инициативы (далее – команды проектов НТИ);
  - и) Руководителя проекта НТИ – роль участника команды проекта НТИ согласно описанию проекта НТИ;
  - к) иных участников, указанных в разделе IV настоящего Порядка.
4. Контроль за исполнением требований настоящего Порядка обеспечивает Проектный офис.
5. Термины и определения для целей данного документа приведены в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

## **II. Основные принципы мониторинга проектов НТИ**

6. Проектный офис осуществляет мониторинг реализации проектов НТИ в соответствии со следующими критериями:
- а) полноты и своевременности выполнения проектов НТИ и содержащихся в них ключевых контрольных точек;
  - б) степени достижения целей, реализации задач и достижения ожидаемых результатов проектов НТИ, а также влияния на достижение целей, значимых контрольных результатов и целевых показателей реализации дорожных карт;
  - в) достижения в результате реализации проектов НТИ целей, запланированных значений целевых показателей или отклонения их достигнутых значений от целевого уровня;
  - г) фактических затрат на реализацию проектов НТИ, в том числе по отношению к установленному плановому значению;
  - д) оценки рисков проектов НТИ и полноты мероприятий по управлению рисками.
- Для целей осуществления мониторинга реализации проектов НТИ в соответствии с вышеуказанными критериями, а также в целях определения объема понесенных командами проектов НТИ затрат на реализацию проекта

НТИ, в том числе для принятия решения о возмещении части понесенных затрат, датой начала реализации проекта НТИ признается дата одобрения проекта НТИ на заседании МРГ или дата признания Комиссией Минобрнауки России проекта НТИ победителем отбора по итогам проведения отбора проектов НТИ, либо плановая дата начала реализации проекта НТИ, указанная в описании проекта НТИ (в зависимости от того, какая из дат наступит позднее).

7. В целях мониторинга проектов НТИ командами проектов НТИ формируются следующие отчеты по проектам НТИ:
  - а) ежемесячный отчет о ходе реализации проекта НТИ;
  - б) отчетность, предоставляемая в соответствии с условиями договора с получателем поддержки (процесс предоставления данной отчетности определяется условиями договора и не описывается в настоящем Порядке);
  - в) отчет по итогам завершения года;
  - г) отчет по итогам реализации проекта НТИ.
8. Отчеты по проектам НТИ, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, предоставляются командами проектов НТИ в Проектный офис.
9. Положения пункта 7 настоящего Порядка применяются к проектам НТИ, не предполагающим предоставления поддержки и подготовки нормативных правовых актов с учетом особенностей, указанных в разделе X настоящего Порядка.
10. Руководитель проекта НТИ в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты одобрения проекта<sup>1</sup> НТИ должен обеспечить подготовку документов по управлению проектом НТИ, указанных в описании проекта НТИ (раздел «Механизмы управления проектом»), в том числе Плана приемки результатов и целевых показателей проекта НТИ, регламента управления проектом НТИ, рабочего календарного плана-графика проекта НТИ, Плана управления рисками проекта НТИ, включая реестр рисков, а также иных документов по управлению проектом, предусмотренных описанием проекта НТИ, и предоставить указанные документы на согласование в Проектный офис.
11. В рамках осуществления мониторинга Проектный офис вправе формировать требования по управлению проектом НТИ для Руководителя проекта НТИ.
12. Приемка ключевых контрольных точек и целевых показателей происходит в соответствии с документом «Правила приемки ключевых контрольных точек и целевых показателей проектов Национальной технологической инициативы»,

---

<sup>1</sup> Под одобрением проекта НТИ в настоящем пункте и далее по тексту документа понимается одобрение проекта НТИ МРГ либо признание Комиссией Минобрнауки России проекта НТИ победителем отбора по итогам проведения отбора проектов НТИ в порядке, установленном Правилами проведения отбора проектов НТИ.

утверждаемым приказом Акционерного общества «Российская венчурная компания» (далее - АО «РВК»).

12.1. Достижение целевых показателей и контрольных точек должно быть подтверждено на заседании Управляющего совета с обязательной демонстрацией проверяемого/принимаемого результата и предоставлением подтверждающих документов, указанных в Плане приемки результатов и целевых показателей проекта. В случае невозможности физической демонстрации принимаемого результата на заседании допускается предоставление и анализ документов, подтверждающих факт ранее проведенной физической демонстрации в соответствующих условиях (протокола испытаний, исследований и прочих подтверждающих документов).

12.2. Значения целевых показателей и контрольных точек считаются достигнутыми только при условии одобрения проведенной приемки на заседании Управляющего совета проекта.

13. Ежемесячный мониторинг проводится со дня одобрения проекта НТИ до даты завершения проекта НТИ и принятия решения об итогах реализации проекта НТИ уполномоченным органом.
14. Отражение периодичности предоставления отчетности для каждого проекта НТИ в его жизненном цикле приведено в ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к настоящему Порядку.
15. Рабочие группы, автономная некоммерческая организация «Платформа Национальной технологической инициативы» (далее – АНО «Платформа НТИ»), федеральный орган исполнительной власти, участвующий в реализации дорожной карты, несущий ответственность за результаты дорожной карты в рамках рабочей группы (далее – ФОИВ), и Минобрнауки России получают доступ к ежемесячному отчету о ходе реализации проекта НТИ и отчету по итогам завершения года, которые размещаются Проектным офисом в ИС НТИ. По результатам мониторинга реализации проектов НТИ в целях реализации дорожных карт, руководитель и (или) соруководитель рабочей группы, Проектный офис и (или) АНО «Платформа НТИ» могут выступить с инициативой о проведении заседания МРГ для решения вопросов, возникающих в процессе реализации дорожных карт, в том числе для рассмотрения вопроса о внесении изменений в действующие дорожные карты.
16. По запросу МРГ, Комиссии Минобрнауки России или Проектного офиса может быть осуществлена проверка проекта НТИ вне рамок регулярной отчетности, включая аудит или выездную проверку.

### III. Система ключевых контрольных точек

17. Ключевые контрольные точки (далее – контрольные точки) являются основой системы мониторинга проектов НТИ. Контрольные точки проекта НТИ являются отражением результата проекта НТИ и определяют: когда будет получен результат, кто ответственен за его получение, кто подтвердит, что результат соответствует требованиям.
18. В рамках проекта НТИ выделяется пять уровней контрольных точек:
- а) уровень 1 – уровень руководства страны (Президент России/Председатель Правительства России)<sup>2</sup>;
  - б) уровень 2 – стратегический уровень (органы управления НТИ: Правительственная комиссия по модернизации экономики и инновационному развитию России, МРГ, помощники Президента России);
  - в) уровень 3 – тактический уровень (ФОИВ: руководители и заместители руководителей ФОИВ; руководители и соруководители рабочих групп; руководство АНО «Платформа НТИ», генеральный директор АО «РВК»);
  - г) уровень 4 – оперативный уровень (руководители подразделений Проектного офиса и АНО «Платформа НТИ», Управляющий совет проекта НТИ, Куратор проекта НТИ);
  - д) уровень 5 – операционный уровень (Руководитель проекта НТИ).
19. Контрольные точки уровня 4 отражены в описании проекта НТИ.
20. Руководитель проекта НТИ обеспечивает внесение данных о контрольных точках уровня 4 в ИС НТИ в течение 10 (десяти) рабочих дней после одобрения проекта НТИ уполномоченным органом. Плановые значения целевых показателей для каждого месяца фиксируются в ИС НТИ на календарный год в рамках первого ежемесячного отчета.
21. Руководитель проекта НТИ обеспечивает внесение данных по достигнутым контрольным точкам в ИС НТИ на ежемесячной основе. По контрольным точкам 2-го уровня в ИС НТИ представляются подтверждающие документы от Приемщика результата по контрольной точке.

### IV. Участники процесса мониторинга проектов НТИ и их функции

Участник	Основные функции в рамках мониторинга
<b>Основные участники</b>	
Заказчик-координатор	– утверждение результатов проекта НТИ и подписание актов приемки, подтверждающих качество результата;

<sup>2</sup> Отражен в значимых контрольных результатах дорожных карт.

Участник	Основные функции в рамках мониторинга
проекта НТИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка предложений о корректировке параметров проекта НТИ или прекращении поддержки реализации проекта НТИ вследствие нецелесообразности или невозможности дальнейшего выполнения;</li> <li>– контроль реализации проекта НТИ</li> </ul>
МРГ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принятие решений по вынесенным на рассмотрение вопросам;</li> <li>– принятие решения об изменении проекта НТИ;</li> <li>– принятие решения о приостановке или прекращении поддержки реализации проекта НТИ;</li> <li>– принятие решения об успешности реализованного проекта НТИ и о его завершении</li> </ul>
Комиссия Минобрнауки России	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принятие решения об изменении проекта НТИ;</li> <li>– принятие решения о приостановке или прекращении поддержки реализации проекта НТИ;</li> <li>– принятие решения об успешности реализованного проекта НТИ и о его завершении</li> </ul>
Проектный комитет НТИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принятие решений по вынесенным на рассмотрение вопросам;</li> <li>– принятие решения об изменении проекта НТИ</li> </ul>
Уполномоченный орган (уполномоченные органы)	<p>Для целей настоящего Порядка под уполномоченными органами понимаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– МРГ либо Комиссия Минобрнауки России – в части принятия решения об одобрении проекта НТИ, приостановке или прекращении поддержки реализации проекта НТИ, либо принятия решения об успешности реализованного проекта НТИ и о его завершении<sup>3</sup>;</li> <li>– МРГ, Комиссия Минобрнауки России либо Проектный комитет НТИ – в части принятия решения об изменении проекта НТИ в соответствии с Приложением №5 к настоящему Порядку.</li> </ul>
Приемщик результата по контрольной точке	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подтверждение соответствия результата по контрольной точке требованиям к результату</li> </ul>
Проектный офис	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организация процесса мониторинга и контроля проекта НТИ;</li> <li>– анализ данных и формирование заключений (в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к настоящему Порядку);</li> </ul>

<sup>3</sup> Решение о приостановке либо прекращении поддержки реализации проекта НТИ, а также об успешности реализованного проекта НТИ и о его завершении принимает уполномоченный орган, принявший решение об одобрении проекта НТИ.

Участник	Основные функции в рамках мониторинга
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информирование заинтересованных сторон о ходе реализации проектов НТИ;</li> <li>– подготовка предложений о корректировке параметров проекта НТИ, приостановке или прекращении поддержки реализации проекта НТИ вследствие нецелесообразности или невозможности дальнейшего выполнения;</li> <li>– анализ изменений проекта НТИ;</li> <li>– принятие решения о необходимости вынесения вопросов на рассмотрение уполномоченных органов по результатам мониторинга и консолидация вопросов, поступивших от рабочих групп, АНО «Платформа НТИ», ФОИВ и Минобрнауки России</li> </ul>
Риск-координатор проекта НТИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– руководство процессом мониторинга рисков проекта НТИ;</li> <li>– проведение оценки рисков реализации проекта НТИ и согласование планов управления рисками;</li> <li>– предоставление полных, достоверных и своевременных данных об имеющихся рисках проектов НТИ и планах управления рисками;</li> <li>– организация хранения опросных листов с результатами проведения анализа рисков участниками проекта НТИ;</li> <li>– принятие решения о вынесении вопросов на уровень Руководителя проекта НТИ или Проектного офиса;</li> <li>– взаимодействие с Проектным офисом в рамках проведения мониторинга рисков проекта НТИ</li> </ul>
Руководитель проекта НТИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– контроль реализации проекта НТИ;</li> <li>– утверждение содержания отчетности, включая прогноз исполнения контрольных точек;</li> <li>– формирование отчетности (в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к настоящему Порядку), включая принятие решения о вынесении вопросов на уровень Проектного офиса;</li> <li>– предоставление необходимой информации в Проектный офис</li> </ul>
Управляющий совет проекта НТИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– согласование отчета по итогам завершения года;</li> <li>– принятие решения об изменении проекта НТИ;</li> <li>– подтверждение достижения контрольных точек на заседании Управляющего совета</li> </ul>
<b>Дополнительные участники</b> (могут давать предложения в ходе реализации проекта НТИ)	
Аудиторы, эксперты (привлекаются)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение экспертизы предоставленных документов проекта НТИ;</li> <li>– участие в проверках и аудитах;</li> </ul>

Участник	Основные функции в рамках мониторинга
при необходимости)	– оценка качества полученных в процессе реализации проекта НТИ результатов
Минобрнауки России	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка предложений о корректировке параметров проекта НТИ, приостановке или прекращении поддержки реализации проекта НТИ вследствие нецелесообразности или невозможности дальнейшего выполнения;</li> <li>– подготовка предложений о необходимости вынесения вопросов на рассмотрение уполномоченных органов по результатам мониторинга;</li> <li>– подготовка предложений по отчету по итогам реализации проекта НТИ;</li> <li>– определение критериев эффективности реализации проектов НТИ (по согласованию с МРГ)</li> </ul>
Рабочая группа	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечение предоставления данных отчетности, документации и дополнительных рабочих материалов;</li> <li>– подготовка предложений о корректировке параметров проекта НТИ, приостановке или прекращении поддержки реализации проекта НТИ вследствие нецелесообразности или невозможности дальнейшего выполнения;</li> <li>– подготовка предложений о необходимости вынесения вопросов на рассмотрение уполномоченных органов по результатам мониторинга;</li> <li>– подготовка предложений по отчету по итогам реализации проекта НТИ</li> </ul>
ФОИВ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка предложений о корректировке параметров проекта НТИ, приостановке или прекращении поддержки реализации проекта НТИ вследствие нецелесообразности или невозможности дальнейшего выполнения;</li> <li>– подготовка предложений о необходимости вынесения вопросов на рассмотрение уполномоченных органов по результатам мониторинга;</li> <li>– подготовка предложений по отчету по итогам реализации проекта НТИ</li> </ul>
АНО «Платформа НТИ»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка предложений о корректировке параметров проекта НТИ, приостановке или прекращении поддержки реализации проекта НТИ вследствие нецелесообразности или невозможности дальнейшего выполнения;</li> <li>– подготовка предложений о необходимости вынесения вопросов на рассмотрение уполномоченных органов по результатам</li> </ul>



Участник	Основные функции в рамках мониторинга
	мониторинга
ООО «ВЭБ Венчурс» <sup>4</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка предложений о корректировке параметров проекта НТИ или прекращении поддержки реализации проекта НТИ вследствие нецелесообразности или невозможности дальнейшего выполнения;</li> <li>– анализ изменений проекта НТИ;</li> <li>– подготовка предложений о необходимости вынесения вопросов на рассмотрение уполномоченных органов по результатам мониторинга</li> </ul>

## V. Ежемесячный мониторинг реализации проекта НТИ

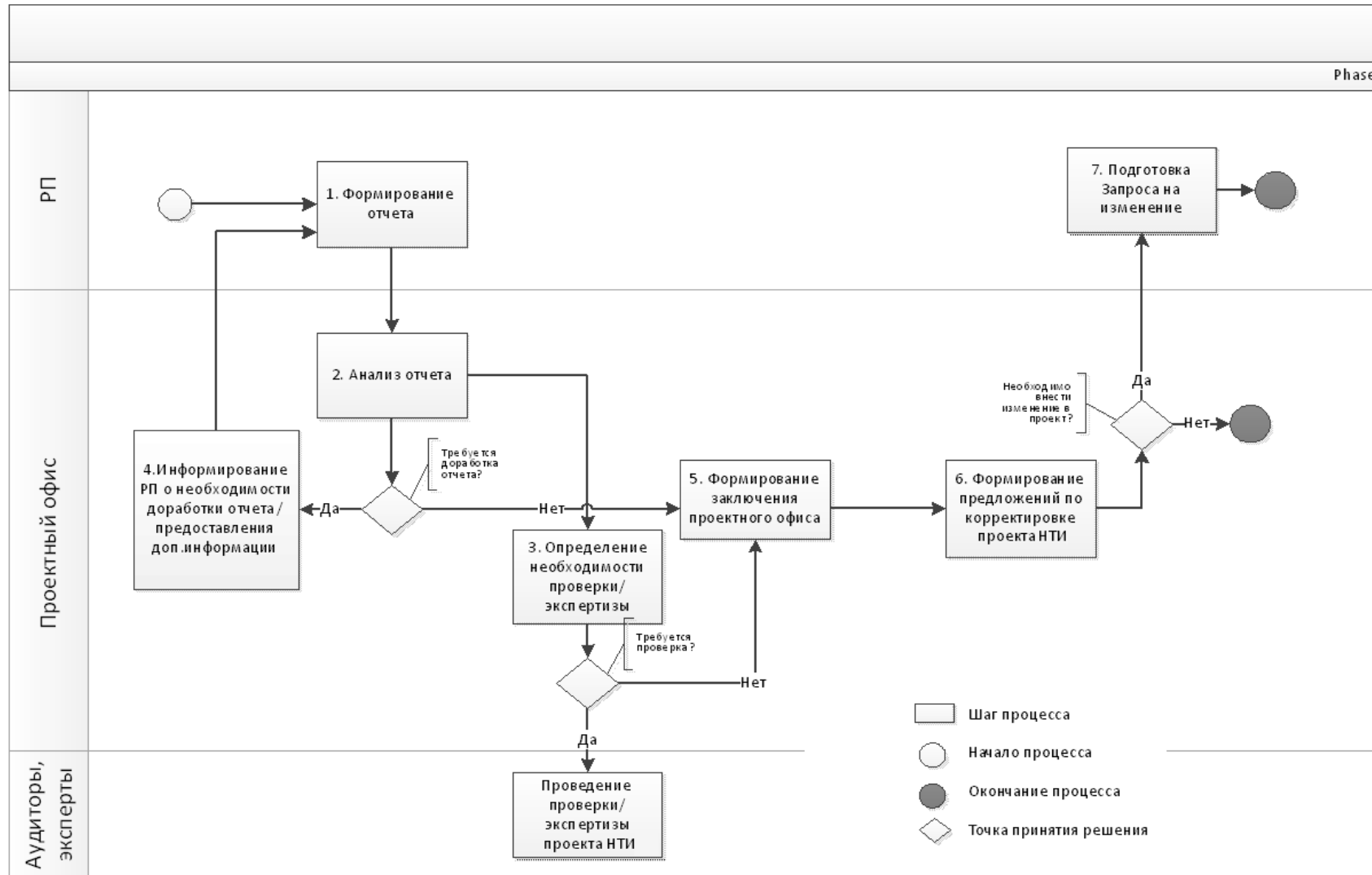
22. Ежемесячный мониторинг производится на основании отчетов, предоставленных Руководителем проекта НТИ в Проектный офис.
23. Процесс предоставления ежемесячного отчета о ходе реализации проекта НТИ:
- 23.1. Содержание отчета приведено в ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к настоящему Порядку. Отчет формируется в ИС НТИ на основании фактических и прогнозных данных о параметрах проекта НТИ. Скан-копии подтверждающих документов загружаются в ИС НТИ.
- 23.2. Руководитель проекта НТИ обеспечивает предоставление данных ежемесячного отчета о ходе реализации проекта НТИ в соответствии с п. 23.1 настоящего Порядка в срок не позднее 3 (третьего) рабочего дня месяца, следующего за отчетным.
- 23.3. Проектный офис проводит проверку и анализ отчета, формирует заключение о ходе реализации и рекомендации по корректировке проекта НТИ в срок не позднее 6 (шестого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным.
- 23.4. В случае необходимости Проектный офис может отправить отчет на доработку или запросить дополнительную информацию.
24. В случае необходимости Проектный офис вправе инициировать дополнительную проверку и/или экспертизу по итогам анализа ежемесячного отчета о ходе реализации проекта НТИ.
25. В случае необходимости по результатам рассмотрения ежемесячного отчета о ходе реализации проекта НТИ Проектный офис вправе сформировать

<sup>4</sup> В случае финансирования проекта НТИ государственной корпорацией развития «ВЭБ.РФ» (далее — ВЭБ.РФ) и (или) иным юридическим лицом, входящим в группу ВЭБ.РФ.

предложения по корректировке проекта НТИ и инициировать подготовку запроса на изменение в соответствии с разделом IX настоящего Порядка.

26. Графическое описание процесса отображено на рисунке 1. «Процесс ежемесячного мониторинга проекта НТИ».
27. В случае финансирования проектов НТИ ВЭБ.РФ и (или) иным юридическим лицом, входящим в группу ВЭБ.РФ, Проектный офис обеспечивает для ООО «ВЭБ Венчурс» доступ в ИС НТИ на уровне, позволяющем проводить ежемесячный мониторинг реализации таких проектов НТИ.

Рисунок 1. Процесс ежемесячного мониторинга проекта НТИ



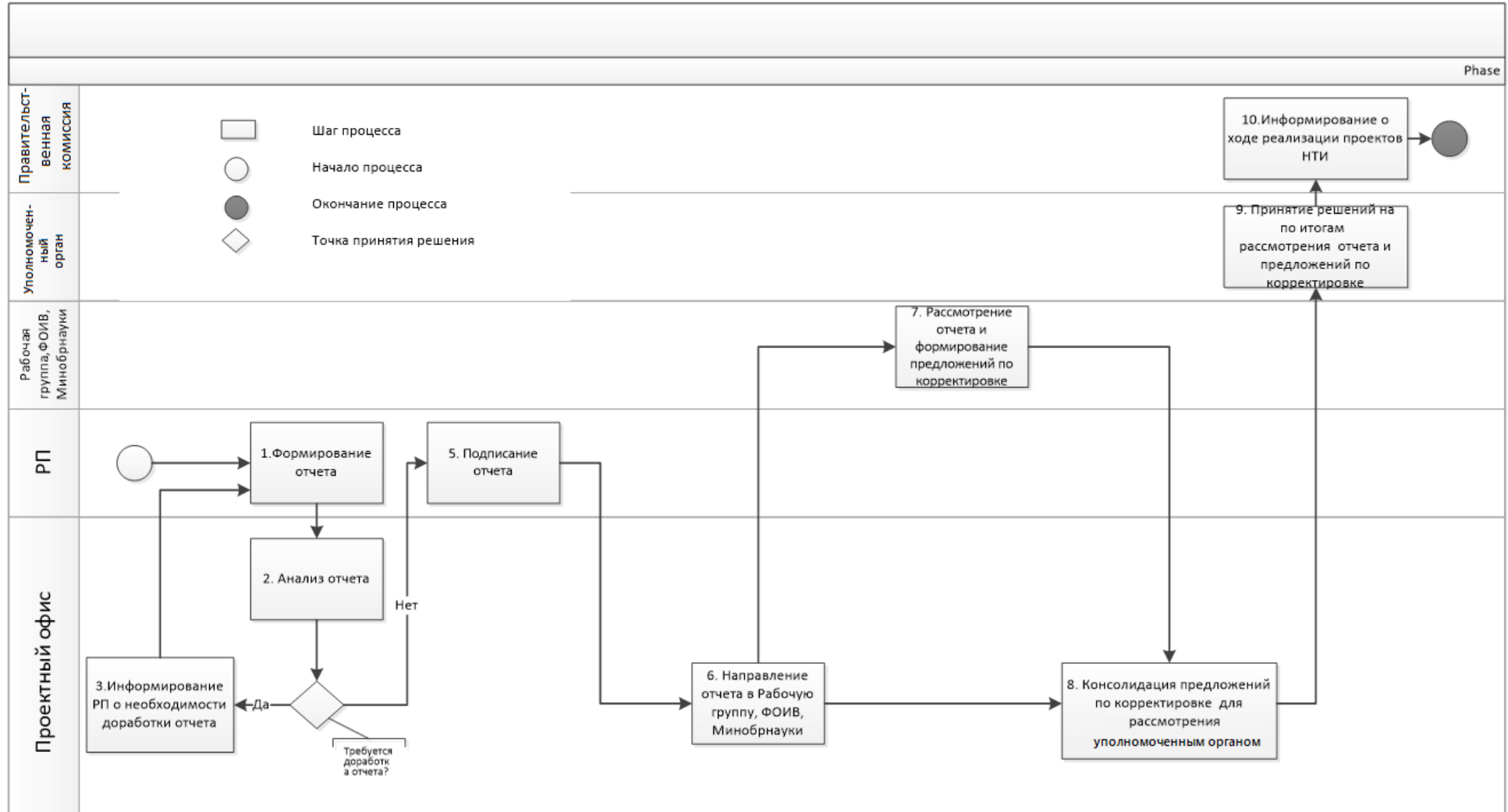
## **VI. Мониторинг проектов НТИ по итогам года**

28. Мониторинг проектов НТИ по итогам календарного года производится на основании предоставленных Руководителем проекта НТИ отчета, дополнительных документов и подтверждающих материалов в Проектный офис.
29. Отчет формируется на основании фактических и прогнозных данных о параметрах проекта НТИ и хранится в ИС НТИ в виде подписанной скан-копии отчета. Скан-копии дополнительных документов и рабочих материалов также загружаются в ИС НТИ.
30. Руководитель проекта НТИ обеспечивает предоставление данных отчета по итогам завершения года в соответствии с п. 29 настоящего Порядка в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней, следующих за отчетным годом. Содержание отчетности приведено в ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к настоящему Порядку.
31. Проектный офис проверяет отчет, может формировать рекомендации по корректировке проекта НТИ, и (или) приостановке либо прекращению поддержки реализации проекта НТИ, или вопросы для вынесения на рассмотрение уполномоченных органов при необходимости в срок не позднее 17 (семнадцати) рабочих дней, следующих за отчетным годом.
32. В случае необходимости Проектный офис может отправить отчет на доработку или запросить дополнительную информацию.
33. Руководитель проекта НТИ выносит отчет по итогам завершения года на Управляющий совет проекта НТИ. Управляющий совет утверждает отчет по итогам завершения года. Подписанный отчет и протокол Управляющего совета должны быть загружены в ИС НТИ Руководителем проекта НТИ в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней, следующих за отчетным годом.
34. Отчеты по проектам НТИ по итогам завершения года собираются в сводные отчеты по дорожным картам и направляются в рабочую группу, ФОИВ и Минобрнауки России в срок не позднее 01 марта года, следующего за отчетным.
35. По результатам рассмотрения отчетов ФОИВ, Минобрнауки России, рабочая группа могут сформировать предложения по корректировке проекта НТИ и (или) его приостановке либо прекращению поддержки реализации и направить их в Проектный офис в срок не позднее 10 марта года, следующего за отчетным. Полученные предложения консолидируются Проектным офисом для их вынесения на рассмотрение уполномоченных органов.
36. В случае финансирования проектов НТИ ВЭБ.РФ и (или) иным юридическим лицом, входящим в группу ВЭБ.РФ, Проектный офис направляет отчет по

таким проектам НТИ по итогам завершения года в ООО «ВЭБ Венчурс» в сроки, предусмотренные п. 34 настоящего Порядка.

37. Проектный офис 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).

Рисунок 2. Процесс мониторинга проектов НТИ по итогам завершения календарного года



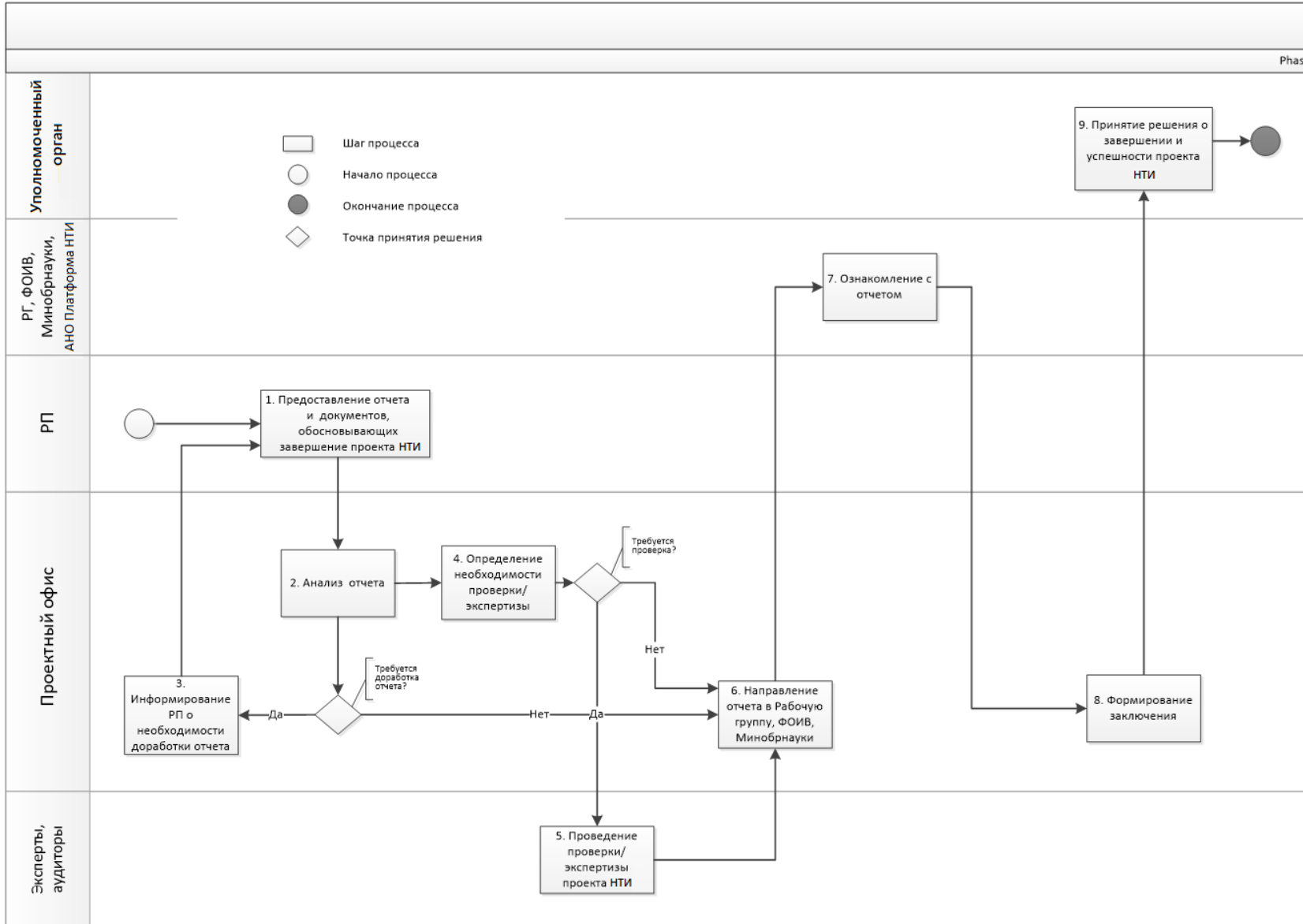
## **VII. Мониторинг проектов НТИ по итогам реализации проекта НТИ**

38. Мониторинг проектов НТИ по итогам реализации проектов НТИ производится на основании отчета по итогам реализации проекта НТИ и документов, обосновывающих завершение проекта НТИ, предоставленных Руководителем проекта НТИ в Проектный офис.
39. Отчет формируется на основании фактических данных о параметрах проекта НТИ, а также хранится в ИС НТИ в виде подписанной скан-копии отчета. Отчет по итогам реализации проекта НТИ подписывают: руководитель либо один из соруководителей рабочей группы, Заказчик-координатор проекта НТИ, Куратор проекта НТИ, Руководитель проекта НТИ. Скан-копии дополнительных документов также загружаются в ИС НТИ.
40. Руководитель проекта НТИ обеспечивает формирование отчета в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания реализации проекта НТИ и получения результатов проекта НТИ согласно плану проекта НТИ, содержащемуся в описании проекта НТИ. Содержание отчетности приведено в ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к настоящему Порядку.
41. В случае необходимости Проектный офис может отправить отчет на доработку или запросить дополнительную информацию.
42. Проектный офис направляет отчет по итогам реализации проекта НТИ, а также документы, подтверждающие завершение проекта НТИ, на ознакомление в рабочую группу, Минобрнауки России и ФОИВ, которые в течение 5 (пяти) рабочих дней могут направить в Проектный офис существенные вопросы и (или) замечания к отчету в случае их наличия. При необходимости Проектный офис направляет отчет по итогам реализации проекта НТИ и документы экспертам или аудиторам, проводящим экспертизу и/или проверку проекта НТИ.
43. В течение 5 (пяти) рабочих дней после проведения проверки и/или экспертизы Проектный офис готовит свое заключение по отчету по итогам реализации проекта НТИ с учетом полученных предложений и направляет его в уполномоченный орган для принятия решений о завершении и об успешности проекта НТИ.
44. Уполномоченный орган принимает решение об успешности реализованного проекта НТИ и о его завершении.
45. В случае финансирования проектов НТИ ВЭБ.РФ и (или) иным юридическим лицом, входящим в группу ВЭБ.РФ, Проектный офис направляет отчет по таким проектам НТИ по итогам реализации проекта НТИ в ООО «ВЭБ

Венчурс». ООО «ВЭБ Венчурс» рассматривает такие отчеты в порядке и в сроки, предусмотренные п. 42 настоящего Порядка.



Рисунок 3. Процесс мониторинга по итогам реализации проекта НТИ



### VIII. Методики проведения экспертной оценки реализации проектов НТИ

46. Методика проведения экспертной оценки показателей результативности реализации проекта НТИ:

Реализация проекта НТИ оценивается как достижение целевых значений показателей и ключевых контрольных точек проекта НТИ, а также как интегральная оценка эффективности реализации проекта НТИ, 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: $P_1 = \frac{1}{N_p} \sum_{i=1}^{N_p} \left( \frac{d_i}{D_i} \right) \times 100 \%, \text{ где:}$ $N_p$ – 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 НТИ, по которым на момент отчета установлены сроки в проекте НТИ; $t_j$ – фактическое значение даты $j$ -й ключевой контрольной точки проекта НТИ; $T_j$ – плановое значение даты $j$ -й ключевой контрольной точки проекта НТИ; $L$ – продолжительность реализации проекта НТИ
3.	Интегральная оценка эффективности реализации проекта НТИ ( $P_3$ ), процентов	100 %	Значение показателя определяется по формуле: $P_3 = \frac{(P_1 + P_2)}{2},$

		<p>где:  <math>(P_1)</math> – показатель достижения целевых значений показателей проекта НТИ;  <math>(P_2)</math> – показатель достижения ключевых контрольных точек проектов НТИ</p>
--	--	---

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

47. Методика проведения экспертной оценки достижения значимых контрольных результатов и целевых показателей реализации дорожных карт в рамках реализации проекта НТИ:

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

$$ВПЗкр = Nф/Nп * 100 \%,$$

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

Nф – фактическое количество значимых контрольных результатов дорожной карты, на которые повлиял проект НТИ;

Nп – плановое количество значимых контрольных результатов дорожной карты, на которые должен был повлиять проект НТИ.

Оценка достижения значимых контрольных результатов дорожной карты в рамках реализации проекта НТИ признается высокой в случае значения ВПЗкр более 90 %.

Оценка достижения значимых контрольных результатов дорожной карты в рамках реализации проекта НТИ признается средней в случае значения ВПЗкр от 90 % до 80 %.

Оценка достижения значимых контрольных результатов дорожной карты в рамках реализации проекта НТИ признается удовлетворительной, если значение ВПЗкр от 80 % до 70 %.

В случаях значения ниже 70 % оценка признается неудовлетворительной.

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

$$ВПЦп = Вф/Вп * 100 \%,$$

где:

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

Вф – фактический процент вклада проекта НТИ в достижение целевых показателей дорожной карты по итогам реализации проекта НТИ;

Вп – плановый процент вклада проекта НТИ в достижение целевых показателей дорожной карты по итогам реализации проекта НТИ.

Оценка достижения целевых показателей реализации дорожной карты в рамках реализации проекта НТИ признается высокой в случае значения ВПцп более

90 %.

Оценка достижения целевых показателей реализации дорожной карты в рамках реализации проекта НТИ признается средней в случае значения ВПцп от 90 % до 80 %.

Оценка достижения целевых показателей реализации дорожной карты в рамках реализации проекта НТИ признается удовлетворительной, если значение ВПцп от 80 % до 70 %.

В случае значения ниже 70 % оценка признается неудовлетворительной.

#### 48. Методика проведения экспертной оценки хода реализации проекта НТИ:

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

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

- а) достижение контрольных точек;
- б) достижение целевых показателей;
- в) риски проекта НТИ;
- г) интегральная оценка проекта НТИ.

48.3. 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).

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

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

- 48.6. Оценка на основании мнения Проектного офиса производится по следующим параметрам:
- а) оценка управления проектом НТИ;
  - б) интегральная оценка проекта НТИ.
- 48.7. Оценка управления проектом НТИ Проектного офиса отражает отклонение проекта НТИ от проектной методологии. Данное отклонение может иметь следующую качественную оценку: критическое, среднее, отсутствие отклонений (или они незначительные).
- 48.8. Интегральная оценка проекта НТИ отражает качественную оценку проекта НТИ Проектным офисом по совокупности всех параметров проекта НТИ.
- 48.9. Расчет оценки отклонений для контрольных точек, целевых показателей и рисков в ИС НТИ проводится следующим образом:
- а) 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.
  - б) 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.
- 48.10. Автоматическая оценка рисков основана на значениях влияния риска на проект НТИ и вероятности риска, определенных Руководителем проекта НТИ. 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.
49. Методика проведения экспертной оценки рисков проекта НТИ и полноты мероприятий по управлению рисками:
- 49.1. Методика оценки рисков проекта НТИ описана в Методических указаниях по описанию проектов НТИ. Она основана на значениях влияния риска на проект НТИ и вероятности риска. Полнота мероприятий по управлению ими оценивается экспертно Проектным офисом.
- 49.2. Для осуществления оценки рисков проекта НТИ и принятия решений по предотвращению их возможных негативных последствий в организации, ответственной за исполнение проекта НТИ, на работника из числа руководителей возлагается функция риск-координатора. Риск-координатор организует сбор и оценку данных о наличии рисков реализации проекта

НТИ, а также утверждает у руководителя организации перечень рисков, оценку рисков и мероприятия по управлению рисками и снижению негативных последствий от реализации рисков.

- 49.3. Данные о рисках проекта НТИ направляются в рамках информационного обмена данными с Проектным офисом в соответствии с перечнем отчетности в ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к настоящему Порядку. 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.
- 49.4. По итогам анализа данных по рискам Проектный офис может направить рекомендации Руководителю проекта НТИ для реализации мер по снижению либо предотвращению негативных последствий от реализации выявленных рисков.
- 49.5. Методическую поддержку оценки рисков реализации проектов НТИ и их последствий осуществляет Проектный офис. В этих целях в течение первых трех месяцев исполнения проекта НТИ риск-координатор и Проектный офис организуют соответствующее взаимодействие, позволяющее осуществлять оперативный обмен информацией.
- 49.6. Для оценки рисков и полноты мероприятий по управлению ими Проектный офис имеет право запрашивать статус по рискам вне графика отчетности. В этом случае риск-координатор проекта НТИ предоставляет данные по рискам в Проектный офис в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса.
50. Методика оценки успешности проекта НТИ описана в Методических указаниях по описанию проектов НТИ.

## **IX. Порядок управления изменениями проектов НТИ**

51. По результатам мониторинга или в ходе реализации проектов НТИ параметры проектов НТИ могут быть изменены.
52. Руководитель проекта НТИ 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 конкретном проекте НТИ, при этом она не должна противоречить настоящему Порядку.

53. Изменение проекта НТИ может быть инициировано Руководителем проекта НТИ в рамках подготовки отчетности по проекту НТИ и (или) в рамках текущей деятельности по реализации проекта НТИ, а также другими участниками процесса мониторинга проекта НТИ (рабочей группой, ответственным федеральным органом исполнительной власти, Минобрнауки России, Проектным офисом или ООО «ВЭБ Венчурс» в случае финансирования проектов НТИ ВЭБ.РФ и (или) иным юридическим лицом, входящим в группу ВЭБ.РФ). Предложения по внесению изменений в проект НТИ оформляются в форме Запроса на изменение, представленной в Приложении № 4 к настоящему Порядку.

53.1. В случаях, когда Запрос на изменение составлен по типу изменения, предусмотренному подпунктами 8.1 - 8.10 раздела 8 «Затраты и источники финансирования» Приложения № 5 к настоящему Порядку, к такому Запросу на изменение прилагается заполненная Форма детализации (приложение № 4.1 к настоящему Порядку). Форма заполняется в дополнение к запросу на изменение проекта НТИ по форме, установленной Приложением № 4 к настоящему Порядку. В указанной форме отражаются изменения, вносимые в таблицу «Затраты на реализацию проекта» описания проекта НТИ, форма заполняется в формате MS-Excel и предоставляется в Проектный офис в электронном виде.

54. Отклонением параметров проекта НТИ считаются отклонения от значений параметров в последней одобренной версии описания проекта НТИ с учетом одобренных изменений.

55. Одобрение изменений описания проекта НТИ должно проходить в соответствии с таблицей в Приложении № 5 к настоящему Порядку.

56. Решения по запросам на изменение проектов НТИ принимаются на уровне МРГ, Комиссии Минобрнауки России, Проектного комитета НТИ, Проектного офиса или Управляющего совета.

57. Решение об одобрении внесения изменений в проект НТИ принимается уполномоченным органом в соответствии с подпунктами 57.1-57.4 настоящего пункта.

57.1. МРГ принимаются решения об одобрении внесения изменений в проект НТИ по следующим вопросам:

а) увеличение общего объема поддержки на реализацию проекта НТИ на 10 или более процентов ранее одобренного объема поддержки за счет средств субсидии, предоставляемой из федерального бюджета на реализацию проекта НТИ;

б) изменение общего объема софинансирования за счет средств внебюджетных источников (только в случае его уменьшения);

- в) изменение целей и (или) целевых значений показателей проекта НТИ;
- г) изменение общего срока реализации проекта НТИ.

57.2. Комиссией Минобрнауки России принимаются решения об одобрении внесения изменений в проект НТИ по следующим вопросам:

- а) увеличение общего объема поддержки на реализацию проекта НТИ менее чем на 10 процентов ранее одобренного объема поддержки за счет средств субсидии, предоставляемой из федерального бюджета на реализацию проекта НТИ, или уменьшение общего объема поддержки за счет средств субсидии, предоставляемой из федерального бюджета на реализацию проекта НТИ;
- б) изменение формы поддержки за счет средств субсидии, предоставляемой из федерального бюджета на реализацию проектов НТИ;
- в) изменение распределения по годам общего объема поддержки за счет средств субсидии, предоставляемой из федерального бюджета на реализацию проектов НТИ;
- г) изменение объема софинансирования за счет средств внебюджетных источников (в случаях его увеличения и (или) изменения распределения по годам);
- д) изменение сроков этапов проекта НТИ, указанных в описании проекта НТИ, без изменения общего срока реализации проекта НТИ.

57.3. Проектным комитетом НТИ принимаются решения об одобрении внесения изменений в проект НТИ по следующим вопросам:

- а) изменение наименования проекта НТИ;
- б) изменение ключевых контрольных точек проекта НТИ;
- в) изменение получателей поддержки проекта НТИ, исполнителей мероприятий в рамках проекта Национальной технологической инициативы, определяемых в описании проекта НТИ без конкурсного механизма;
- г) изменение результатов реализации проекта НТИ (за исключением случаев улучшения технических характеристик результатов реализации проекта НТИ).

57.4. Изменения проекта НТИ, не предусмотренные подпунктами 57.1 – 57.3 настоящего пункта, вносятся в проект НТИ по решению Проектного офиса согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

58. Для инициации Запроса о внесении изменения в проект НТИ Руководителем проекта НТИ он направляет в Проектный офис официальным письмом Запрос на изменение, подписанный Руководителем проекта НТИ и согласованный Управляющим советом. Согласование Управляющего совета подтверждается подписанным протоколом Управляющего совета. В случае, если на момент



подготовки Запроса на изменение Управляющий совет не сформирован, Запрос на изменение подписывается Куратором, Заказчиком-координатором и Руководителем проекта НТИ.

59. В случаях, когда внесение изменения в проект НТИ инициировано другими участниками процесса мониторинга проекта НТИ, указанными в пункте 53 настоящего Порядка, Запрос на изменение подписывается от их имени уполномоченным лицом, а от лица рабочей группы - одним из сопредседателей рабочей группы.
60. Изменения, не отраженные в таблице Приложения № 5 к настоящему Порядку, оформляются в форме Запроса на изменение, представленной в Приложении № 4 к настоящему Порядку, и одобряются на уровне Управляющего совета проекта НТИ. Руководитель проекта НТИ информирует Проектный офис обо всех изменениях, одобренных Управляющим советом.
61. Полномочия по согласованию изменений, отнесенных к уровню Управляющего совета, могут быть делегированы по решению Управляющего совета в соответствии с регламентом управления проектом НТИ и определяются в рамках каждого проекта НТИ индивидуально. Руководителю проекта НТИ необходимо уточнить процесс управления изменениями внутри команды проекта НТИ с учетом ответственности и полномочий Управляющего совета, Куратора проекта НТИ, Руководителя проекта НТИ и иных лиц, предусмотренных ролевой моделью проекта НТИ и описанных в регламенте управления проектом НТИ.
62. Запросы на изменения проекта НТИ, решение об одобрении которых в соответствии с Приложением № 5 принимается Проектным офисом, проходят предварительное рассмотрение на заседании Проектного комитета НТИ для получения соответствующих рекомендаций. Итоги заседания Проектного комитета НТИ оформляются протоколом, который подписывается ответственным секретарем Проектного комитета НТИ и не менее чем одним из сопредседателей Проектного комитета НТИ. Решение Проектного офиса об одобрении изменения проекта НТИ оформляется приказом АО «РВК». Изменение проекта НТИ, одобренное Проектным офисом, вступает в силу со дня утверждения соответствующего приказа АО «РВК», если иная дата вступления в силу изменения проекта НТИ не установлена приказом АО «РВК».
63. Проектный офис проводит анализ инициированных изменений в проект НТИ. По итогам анализа Проектный офис принимает решение об уполномоченном органе по утверждению вносимых изменений, а также осуществляет согласование инициируемых изменений проекта НТИ.

- 63.1.Согласование инициируемых изменений проекта НТИ осуществляется структурными подразделениями Проектного офиса с использованием информационной системы координации, планирования и контроля проектов НТИ (далее – информационная система).
- 63.2.На основании полученных в информационной системе согласований решение о согласовании (несогласовании) указанных изменений принимается заместителем генерального директора АО «РВК», курирующим деятельность Проектного офиса.
- 63.3.Позиция Проектного офиса о согласовании (несогласовании) инициируемого изменения проекта НТИ оформляется письмом Проектного офиса в адрес Проектного комитета НТИ, подписываемого заместителем генерального директора АО «РВК», курирующим деятельность Проектного офиса.
64. В случаях, когда в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку запрос на изменение требует согласований с иными органами и организациями, Проектный офис направляет запрос на изменение в ответственный ФОИВ и (или) Минобрнауки России, привлекает к согласованию запроса на изменение Экспертный совет НТИ или иную экспертную организацию, определенную Проектным офисом. Необходимые согласования должны быть получены до вынесения запроса на изменение на заседание уполномоченного органа. Ответственный ФОИВ и Минобрнауки России в срок не более 10 (десяти) дней со дня получения запроса на изменение от Проектного офиса принимают решение о согласовании или отклонении запроса на изменение и информируют об этом Проектный офис официальным письмом и посредством электронной почты.
65. В случае если руководителем рабочей группы является руководитель (заместитель руководителя) ответственного ФОИВ, согласование ответственного ФОИВ может быть подтверждено подписанным запросом на изменение.
66. После согласования запрос на изменение выносится на одобрение уполномоченного органа.
67. Решение уполномоченного органа о внесении изменений в проект НТИ, принятое по итогам рассмотрения запроса на изменение, оформляется протоколом уполномоченного органа. После принятия решения по изменению проекта НТИ в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней Руководитель проекта НТИ вносит соответствующее решение в реестр изменений, хранящийся в информационной системе, и выкладывает в информационную систему актуализированное описание проекта НТИ (в режиме правки).

68. В случае финансирования проектов НТИ ВЭБ.РФ и (или) иным юридическим лицом, входящим в группу ВЭБ.РФ, запрос на изменение проекта НТИ должен быть согласован ООО «ВЭБ Венчурс» до вынесения такого запроса на рассмотрение Проектным комитетом НТИ в целях его согласования либо одобрения.
69. Вопросы о внесении изменений в проекты НТИ либо о прекращении проекта НТИ оформляются по инициативе Руководителя проекта НТИ либо Проектного офиса и должны быть рассмотрены уполномоченными органами в срок не позднее 20 декабря текущего года в следующих случаях:
- а) внесение изменений в проект НТИ связано с изменением распределения объема бюджетных средств по годам в связи с переносом бюджетных средств со следующего года на текущий год;
  - б) отсутствие заключенного в текущем году договора с получателем средств поддержки в отношении одобренного проекта по причине отказа команды проекта НТИ от получения бюджетных средств на проект НТИ в текущем году.
- Запросы о внесении изменений в отношении неиспользованных в отчетном году остатков бюджетных и внебюджетных средств, планируемых получателем средств поддержки к переносу на последующие годы реализации проекта НТИ, направляются в Проектный офис не позднее 30 марта года, следующего за отчетным, но не ранее предоставления получателем средств поддержки отчета по проекту НТИ по итогам завершения года.

#### **Х. Особенности мониторинга и изменения проектов НТИ, не предполагающих предоставления поддержки и подготовки нормативных правовых актов**

70. По проектам НТИ, не предполагающим предоставления поддержки и подготовки нормативных правовых актов, предусматривается упрощенный порядок мониторинга. В целях мониторинга по таким проектам НТИ формируются следующие отчеты:
- а) отчет по итогам завершения года;
  - б) отчет по итогам реализации проекта НТИ.
71. По вопросам внесения изменений в проекты НТИ, не предполагающие предоставления поддержки и подготовки нормативных правовых актов, не требуется получение согласований запросов на изменения со стороны ФОИВ, Минобрнауки России и экспертных организаций для вынесения запросов на изменения на рассмотрение уполномоченного органа. Сведения о таких проектах НТИ направляются Проектным офисом в заинтересованные ФОИВ в информационных целях.

## **XI. Порядок приостановки реализации проекта НТИ и (или) приостановки поддержки реализации проекта НТИ**

72. В ходе мониторинга проектов НТИ Проектный офис в случае выявления рисков снижения эффективности реализации проекта НТИ с учетом критериев, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, или иных критериев, определенных Минобрнауки России по согласованию с МРГ, вправе принять решение о приостановке реализации проекта НТИ и (или) приостановке на срок не более 6 месяцев поддержки реализации такого проекта НТИ.
73. Выявленные риски снижения эффективности реализации проекта НТИ с учетом критериев, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, или иных критериев, определенных Минобрнауки России по согласованию с МРГ, фиксируются в заключении Проектного офиса о ходе реализации проекта НТИ, подготавливаемом Проектным офисом в рамках ежемесячного мониторинга реализации проекта НТИ или в рамках мониторинга проекта НТИ по итогам завершения календарного года.
74. Заключение Проектного офиса, указанное в пункте 73 настоящего Порядка, включая предложения Проектного офиса о сроках приостановки реализации проекта НТИ и (или) приостановки поддержки реализации проекта НТИ, выносится на рассмотрение Проектного комитета НТИ не позднее 10 рабочих дня со дня его подготовки.
75. Принятие решения Проектного офиса, предусмотренного пунктом 72 настоящего Порядка, оформляется приказом АО «РВК» по итогам заседания Проектного комитета НТИ. Итоги заседания Проектного комитета НТИ оформляются протоколом заседания, который подписывается ответственным секретарем Проектного комитета НТИ и не менее чем одним из сопредседателей Проектного комитета НТИ.
76. Письмо, содержащее информацию о решениях Проектного офиса, предусмотренных пунктами 72 и 77 настоящего Порядка, направляется в адрес Фонда поддержки проектов Национальной технологической инициативы и участника проекта НТИ - получателя мер поддержки по проекту НТИ в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.
77. По окончании срока приостановки реализации проекта НТИ и (или) срока поддержки реализации такого проекта НТИ, с учетом мер, принятых участником проекта НТИ – получателем мер поддержки по устранению выявленных рисков Проектный офис принимает следующие решения:
  - а) о возобновлении реализации проектов НТИ и (или) возобновлении поддержки реализации проектов НТИ;

б) о вынесении на рассмотрение уполномоченных органов вопросов, предусмотренных пунктом 23 Положения об отборе.

78. Для целей принятия решений, предусмотренных пунктом 76 настоящего Порядка, Проектным офисом готовится заключение, в том числе с учетом отчета участника проекта НТИ – получателя мер поддержки, о принятых мерах по устранению выявленных рисков, послуживших основанием для приостановления проекта НТИ и (или) поддержки реализации проекта НТИ.
79. Заключение Проектного офиса, указанное в пункте 78 настоящего Порядка, включая предложения Проектного офиса о принятии решения, указанного в подпункте «а» пункта 77 настоящего Порядка, выносится на рассмотрение Проектного комитета НТИ не позднее 10 рабочих дня со дня подготовки такого заключения.
80. Принятие решения Проектного офиса, предусмотренного подпунктом «а» пункта 77 настоящего Порядка, фиксируется приказом АО «РВК» по итогам заседания Проектного комитета НТИ. Итоги заседания Проектного комитета НТИ оформляются протоколом заседания, который подписывается ответственным секретарем Проектного комитета НТИ и не менее чем одним из сопредседателей Проектного комитета НТИ.
81. Заключение Проектного офиса, указанное в пункте 78 настоящего Порядка, включая предложения Проектного офиса о принятии решения, указанного в подпункте «б» пункта 77 настоящего Порядка, выносится Проектным офисом на рассмотрение уполномоченного органа.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к Порядку мониторинга и управления изменениями проектов Национальной технологической инициативы

**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>.

<b>Термин</b>	<b>Определение</b>
<b>Аудит</b>	Проверка деятельности участников проекта НТИ в рамках проекта, организованная Проектным офисом с привлечением экспертов
<b>Выездная проверка</b>	Проверка деятельности и/или аудит участников проекта НТИ в рамках проекта НТИ, требующая выезда на место реализации проекта НТИ и/или место расположения ответственного исполнителя
<b>Параметры проекта НТИ</b>	Набор параметров проекта НТИ, контролируемых в процессе реализации и по итогам завершения проекта НТИ: <ul style="list-style-type: none"> <li>– достижение значимых контрольных результатов и целевых показателей реализации дорожных карт в рамках реализации проекта НТИ;</li> <li>– выполнение целевых показателей проекта НТИ;</li> <li>– достижение ключевых контрольных точек проекта НТИ;</li> <li>– выполнение плана-графика финансирования;</li> <li>– риски проекта НТИ и меры по управлению ими.</li> </ul>
<b>Контроль реализации проекта НТИ</b>	Процесс, направленный на уменьшение разницы между плановыми и фактическими значениями параметров проекта НТИ
<b>Куратор проекта НТИ</b>	Лицо, ответственное за обеспечение проекта НТИ ресурсами, включая финансовые ресурсы, и осуществляющее организационно-техническую и административную поддержку проекта НТИ
<b>Мониторинг</b>	Процесс сбора, анализа данных, формирования и представления отчетов по выполнению проекта НТИ
<b>Ответственный исполнитель проекта НТИ</b>	Организация, отвечающая за управление проектом НТИ и за достижение результатов проекта НТИ

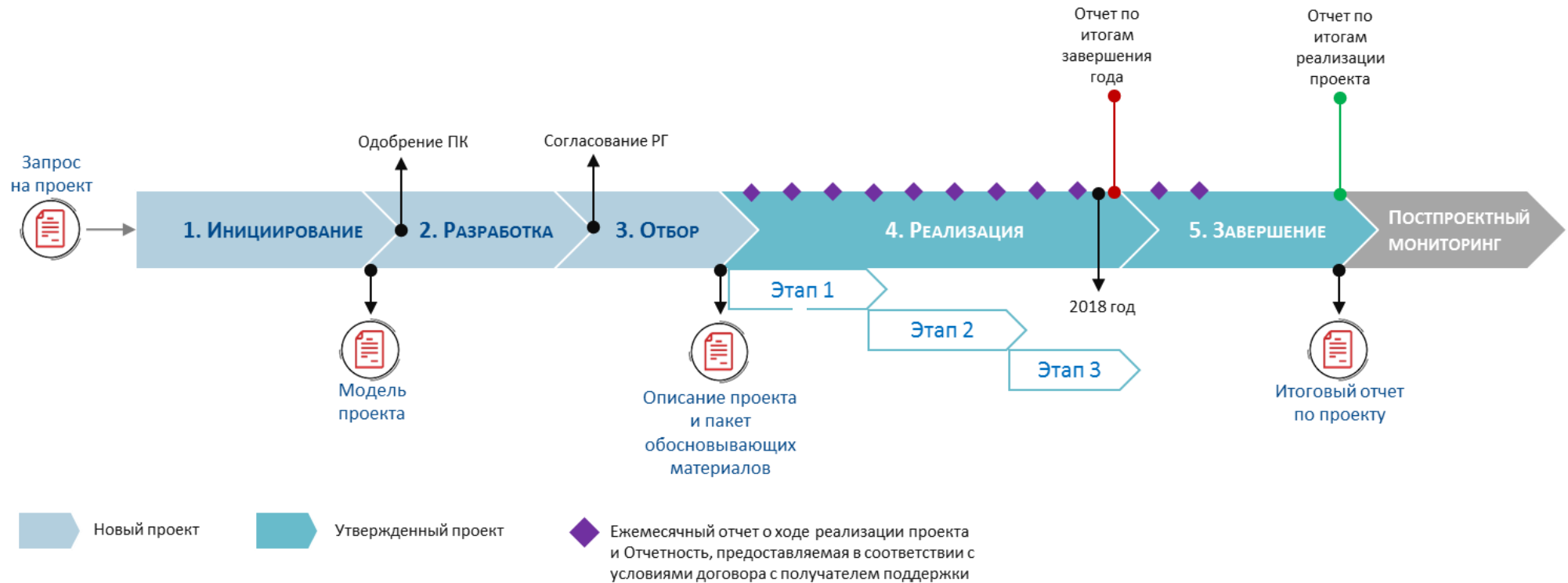
<b>Термин</b>	<b>Определение</b>
<b>Приемщик результата</b>	Лицо или группа лиц, ответственные за подтверждение соответствия результата требованиям
<b>Риск-координатор</b>	Участник проекта НТИ, который осуществляет руководство процессом мониторинга рисков проекта НТИ, формирование плана управления рисками и его утверждение, проведение оценки рисков реализации проекта НТИ, включая меры по управлению рисками
<b>Руководитель проекта НТИ (РП)</b>	Лицо, осуществляющее управление проектом НТИ и ответственное за результаты проекта НТИ
<b>Управляющий совет</b>	Коллегиальный орган проекта НТИ, ответственный за стратегическое управление проектом НТИ. В состав Управляющего совета должен входить представитель Проектного офиса НТИ
<b>Целевые показатели проекта НТИ</b>	Перечень показателей, определяющих целевую результативность и эффективность проекта НТИ, то есть степень достижения запланированных результатов и/или степень соотношения между достигнутыми результатами и ресурсами
<b>Чек-лист по управлению проектом НТИ</b>	Перечень контрольных точек на основе элементов механизма управления проектом и рекомендаций Проектного офиса по управлению проектом НТИ
<b>Экспертная организация</b>	Экспертные органы, организации, формирующие экспертное заключение по итогам рассмотрения документов проекта НТИ
<b>Эксперт</b>	Физическое лицо, формирующее (или участвующее в формировании) экспертное заключение по итогам рассмотрения документов проекта НТИ
<b>ИС НТИ</b>	Информационная система «Результаты и данные» НТИ
<b>Минобрнауки России</b>	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
<b>МРГ</b>	Межведомственная рабочая группа при Правительственной комиссии по модернизации экономики и инновационному развитию России
<b>Комиссия Минобрнауки России</b>	Комиссия по проведению отбора проектов в целях реализации планов мероприятий («дорожных карт») Национальной технологической инициативы
<b>Проектный комитет НТИ</b>	Проектный комитет Национальной технологической инициативы
<b>Рабочая группа</b>	Рабочая группа по разработке и реализации плана мероприятий («дорожной карты») Национальной

<b>Термин</b>	<b>Определение</b>
	технологической инициативы
<b>ФОИВ</b>	Федеральный орган исполнительной власти России, участвующий в реализации дорожной карты, несущий ответственность за результаты дорожной карты в рамках рабочей группы
<b>ООО «ВЭБ Венчурс»</b>	Общество с ограниченной ответственностью «ВЭБ Венчурс»



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Порядку мониторинга и управления изменениями  
проектов Национальной технологической инициативы

**Пример графика отчетности для отдельного проекта НТИ**



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

к Порядку мониторинга и управления изменениями  
проектов Национальной технологической инициативы

**Содержание отчетности**

<b>Отчет</b>	<b>Содержание отчета и заключения Проектного офиса</b>
Ежемесячный отчет о ходе реализации проекта НТИ	<p>Отчет содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общую информацию по проекту: наименование проекта НТИ, наименование дорожной карты, ответственного исполнителя, Руководителя проекта НТИ, Заказчика-координатора проекта НТИ, Куратора проекта НТИ, ожидаемые результаты проекта НТИ, дату начала и окончания проекта НТИ, дату заключения договора поддержки, общие затраты проекта НТИ (план);</li> <li>– оценку хода реализации проекта НТИ Руководителем проекта НТИ за текущий и предыдущий период в разрезе: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ достижения контрольных точек;</li> <li>○ достижения целевых показателей;</li> <li>○ выполнения плана-графика финансирования;</li> <li>○ рисков и эффективности системы управления ими;</li> </ul> </li> <li>– интегральную оценку проекта НТИ;</li> <li>– данные о затратах на реализацию всего проекта НТИ 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);</li> <li>– информацию по плану и факту достижения целевых показателей за отчетный месяц и плану и прогнозу достижения целевых показателей за текущий год;</li> <li>– 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;</li> <li>– выполненные работы за прошедший месяц и плановые работы на 1 месяц вперед;</li> <li>– информацию по рискам проекта НТИ (с указанием владельца), их статусу, мерам по их управлению.</li> </ul> <p>Отчет может содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изменения в проекте НТИ, включая изменения в команде проекта НТИ (в формате реестра изменений);</li> <li>– открытые вопросы;</li> </ul>

Отчет	Содержание отчета и заключения Проектного офиса
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– статус выполнения ранее направленных Руководителю проекта НТИ рекомендаций и поручений</li> </ul> <p>Заключение Проектного офиса содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценку показателей результативности реализации проекта НТИ, в том числе: достижение ключевых контрольных точек проектов НТИ, достижение плановых значений целевых показателей проекта НТИ, интегральную оценку эффективности реализации проекта НТИ;</li> <li>– оценку управления проектом НТИ;</li> <li>– интегральную оценку проекта НТИ;</li> <li>– оценку общей динамики изменения рисков проекта НТИ.</li> </ul> <p>Заключение Проектного офиса может содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рекомендации и поручения по корректировке от Проектного офиса;</li> <li>– предложения по корректировке проекта НТИ для их вынесения на рассмотрение уполномоченных органов</li> </ul>
Отчет по итогам завершения года	<p>Отчет готовится по формату, предоставленному Проектным офисом с учетом соглашения о предоставлении из федерального бюджета субсидии юридическому лицу с Минобрнауки России, и включает в себя (но не ограничивается) следующий перечень информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценку достижения значимых контрольных результатов и целевых показателей реализации дорожных карт в рамках реализации проекта НТИ;</li> <li>– 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);</li> <li>– оценку полноты и своевременности достижения ключевых контрольных точек (план/факт) и отклонений достигнутых значений с предоставлением подтверждающих документов (если необходимо);</li> <li>– интегральную оценку эффективности реализации проекта НТИ;</li> <li>– информацию о фактических затратах на реализацию проекта НТИ по отношению к установленному плановому значению в разрезе форм поддержки, в том числе за счет средств субсидий и иных средств;</li> <li>– общий объем полученной поддержки за счет субсидии за отчетный год;</li> <li>– объем неиспользованного остатка средств поддержки за год;</li> <li>– информацию по рискам проекта НТИ и мероприятиям по управлению ими;</li> <li>– сведения о полученных результатах интеллектуальной деятельности и объемах их использования;</li> </ul>

Отчет	Содержание отчета и заключения Проектного офиса
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– иные документы по запросу.</li> </ul> <p>Проектный офис может дать предложения по корректировке проекта НТИ для их вынесения на рассмотрение уполномоченных органов</p>
Отчет по итогам реализации проекта НТИ	<p>Отчет по итогам реализации проекта НТИ, предоставляемый Руководителем проекта, готовится по формату, предоставленному Проектным офисом, и включает в себя (но не ограничивается) следующий перечень информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценку вклада проекта НТИ в реализацию дорожной карты с точки зрения значимых контрольных результатов и целевых показателей дорожной карты;</li> <li>– анализ выполнения целевых показателей (план/факт) и отклонений достигнутых значений от целевого уровня (с учетом согласованных корректировок) с указанием причин отклонения и предоставлением подтверждающих документов, в том числе заключения независимого оценщика (при наличии);</li> <li>– анализ достижения ключевых контрольных точек (план/факт) и отклонений достигнутых значений от целевого уровня с учетом согласованных корректировок;</li> <li>– детальную информацию по затратам (план/факт) с учетом согласованных корректировок;</li> <li>– информацию по рискам проекта НТИ (оценку и полноту мер по управлению рисками по факту их реализации в ходе проекта НТИ);</li> <li>– отчет о формировании лучших практик на основании опыта, приобретенного в рамках реализации проекта НТИ;</li> <li>– сведения о полученных результатах интеллектуальной деятельности и объемах их использования;</li> <li>– оценку успешности проекта НТИ.</li> </ul> <p>Документы, обосновывающие завершение проекта НТИ, включают в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– документы, подтверждающие завершение проекта НТИ и достижение целевых показателей, том числе подписанные акты приемки, экспертные заключения, анализы рынка по итогам завершения проекта НТИ и т. д.; отчет обо всех инвестициях, привлеченных в проект НТИ с момента инвестирования до завершения проекта НТИ, с указанием конечных бенефициаров - физических лиц;</li> <li>– для рыночных проектов НТИ - маркетинговое исследование, содержащее анализ текущих конкурентов проекта НТИ (названия компаний, регионы сбыта продукции, рыночные доли, особенности продуктов), а также показывающее влияние проекта НТИ на развитие технологии и дорожной карты;</li> </ul>

<b>Отчет</b>	<b>Содержание отчета и заключения Проектного офиса</b>
	<p>– материалы по результату (результатам) проекта НТИ.</p> <p>В случае затруднений в реализации проекта НТИ или достижения низких значений показателей результативности при оценке реализации проекта НТИ могут быть запрошены дополнительные документы.</p> <p>Заключение Проектного офиса может содержать информацию по заключениям экспертов и/или аудиторов, рабочей группы, ФОИВ, Минобрнауки России по итогам реализации проекта НТИ.</p>

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

к Порядку мониторинга и управления изменениями  
проектов Национальной технологической инициативы

**Форма Запроса на изменение**

<b>ЗАПРОС НА ИЗМЕНЕНИЕ ПРОЕКТА НТИ № ____ от __.__.____ г.</b>	
<b>Номер и название проекта НТИ</b>	[Номер из системы ИС НТИ и краткое название проекта НТИ]
<b>Руководитель проекта НТИ</b>	[Укажите Ф. И. О. и организацию Руководителя проекта НТИ]
<b>Уровень принятия решения</b>	[Укажите уровень принятия решения по изменениям проекта: МРГ, Комиссия Минобрнауки России, Проектный комитет НТИ или Проектный офис (согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку). Для каждого уровня принятия решения нужно готовить отдельные запросы на изменения]

Отметьте, что изменяется [Согласно разделам описания проекта, перечисленным в Приложении № 5 к настоящему Порядку]:

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

[Текст в квадратных скобках необходимо удалить]

N	Тип изменения	Что меняется	Прежнее значение	Новое значение	Изменение (отклонение)	Обоснование изменения	Примечание
1	<p>[Выберите тип изменения из Приложения № 5 к настоящему Порядку.</p> <p>Например: увеличение затрат на проект НТИ за счет бюджетных средств; изменение численного состава команды проекта НТИ более чем на 10 % ]</p>	<p>[Кратко опишите суть изменения, указав объект, который меняется.</p> <p>Например: изменение руководителя проекта НТИ, изменение объема внебюджетных средств по таким-то статьям, изменение целевого показателя проекта НТИ «Название показателя» и т. п.</p> <p>В случае наличия изменений, связанных с таблицами п. 5 «Затраты и источники финансирования» описания проекта НТИ, 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 НТИ в режиме правки в электронном виде (при наличии изменений существенных частей текста в описании проекта НТИ)]</p>	[Укажите прежнее значение]	[Укажите новое значение]	[Укажите разницу между новым и старым значением в тыс. руб., днях, штуках, если применимо]	[Опишите, почему возникла необходимость в данном изменении: какой из рисков реализовался, какие предположения оказались неверными и прочее. Обоснуйте, почему необходимо принять 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]	[Дополнительные комментарии (при наличии)]
2							
3							
<p><b>Приложения:</b></p> <p>[1. Протокол Управляющего совета/уполномоченного органа, письмо из Минобрнауки России; Приложения с детальными материалами по изменениям (при наличии)</p> <p>2. Заполненная Форма детализации (Приложение № 4.1 к настоящему Порядку) к типам запросов на изменение проекта НТИ, предусмотренным подпунктами 8.1-8.10 раздела 8 «Затраты и источники финансирования» Приложения № 5 к настоящему Порядку].</p>							

[Ниже указываются подписанты запроса на изменение: Руководитель проекта НТИ– обязательно<sup>5</sup>. Куратор и Заказчик-координатор проекта НТИ– в случае отсутствия протокола УС с решением по изменению]

---

<sup>5</sup> В случаях, когда внесение изменения в проект НТИ инициировано другими участниками процесса мониторинга проекта НТИ, указанными в пункте 53 настоящего Порядка, Запрос на изменение подписывается от их имени уполномоченным лицом, а от лица рабочей группы - одним из сопредседателей рабочей группы.



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.1**  
к Порядку мониторинга и управления изменениями  
проектов Национальной технологической инициативы

**Форма детализации к Запросу на изменение проекта НТИ<sup>6</sup>**

№	Этап, мероприятие, вид расходов	Код источника финансового обеспечения реализации проекта	Код формы поддержки реализации проекта	Объем финансового обеспечения реализации проекта (руб.)									Комментарии	
				в 20__ г.										
				Общая сумма (текущая редакция)	Общая сумма (новая редакция)	Изменение (разница)	За счет средств субсидии из федерального бюджета (текущая редакция)	За счет средств субсидии из федерального бюджета (новая редакция)	Изменение (разница)	За счет внебюджетных средств (текущая редакция)	За счет внебюджетных средств (новая редакция)	Изменение (разница)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1.	Этап 1													
1.1.	Мероприятие 1.1													
1.1.1	<Вид расходов>													
1.1.2	<Вид расходов>													
	...													
	<b>Итого</b>													
	<b>из них средств государственной поддержки</b>													
	<b>Объем государственной поддержки от общего объема финансового обеспечения в процентах</b>													

<sup>6</sup> Форма детализации к запросу на изменение проекта заполняется в дополнение к запросу на изменение проекта по форме, установленной Приложением № 4 к настоящему Порядку, в случаях, когда запрос на изменение проекта составлен по типу изменения, предусмотренному подпунктами 8.1-8.10 раздела 8 «Затраты и источники финансирования» Приложения № 5 к настоящему Порядку. В настоящей форме отражаются изменения, вносимые в таблицу «Затраты на реализацию проекта» описания проекта, форма заполняется в формате MS Excel и предоставляется в Проектный офис в электронном виде



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Порядку мониторинга и управления изменениями  
проектов Национальной технологической инициативы

## Уровни принятия решений по изменениям проекта НТИ

Раздел описания проекта НТИ	Изменения	Уровни принятия решений по изменениям проекта НТИ: О – одобрение, С - согласование						
		МРГ	Комиссия Минобрнауки России	Проектный комитет НТИ	Проектный офис	Минобрнауки России	Экспертный совет НТИ <sup>7</sup>	Ответственн ый ФОИВ
<b>1. Цели, срок и общий подход к проекту НТИ</b>	1.1. Изменение наименования проекта НТИ			О	С			
	1.2. Изменение общего срока реализации проекта НТИ	О		С	С		С	
	1.3. Изменение целей проекта НТИ	О		С	С	С	С	С
<b>2. Соответствие проекта НТИ дорожной карте</b>	Изменяется в соответствии с п. 1, 4, 6 или 7 данной таблицы							
<b>3. Состояние реализации проекта НТИ и понесенные</b>	Не изменяется							

<sup>7</sup> Или иная экспертная организация, определенная Проектным офисом НТИ

Раздел описания проекта НТИ	Изменения	Уровни принятия решений по изменениям проекта НТИ: О – одобрение, С - согласование						
		МРГ	Комиссия Минобрнауки России	Проектный комитет НТИ	Проектный офис	Минобрнауки России	Экспертный совет НТИ <sup>7</sup>	Ответственн ый ФОИВ
затраты на текущий момент								
4. Результаты проекта НТИ и их описание	4.1. Изменение результатов реализации проекта НТИ, в т. ч. технических характеристик продукта (за исключением улучшения технических характеристик результатов реализации проекта НТИ)			О	С	С	С	
	4.2. Изменение владельца результата				О			
	4.3. Изменение пользователей результатов				О			
5.	5.1. Изменение				О			

Раздел описания проекта НТИ	Изменения	Уровни принятия решений по изменениям проекта НТИ: О – одобрение, С - согласование						
		МРГ	Комиссия Минобрнауки России	Проектный комитет НТИ	Проектный офис	Минобрнауки России	Экспертный совет НТИ <sup>7</sup>	Ответственн ый ФОИВ
<b>Географические рамки проекта НТИ</b>	географических рамок (если влияют на результат)							
<b>6. Целевые показатели выполнения проекта НТИ</b>	6.1. Изменение целевых значений показателей проекта НТИ	<b>О</b>		<b>С</b>	<b>С</b>	<b>С</b>		
	6.2. Изменение методики расчета целевых значений показателей				<b>О</b>	<b>С</b>		
<b>7. Поэтапный план реализации проекта НТИ</b>	7.1. Изменение ключевых контрольных точек проекта НТИ (в том числе сроков и (или) формулировок ключевых контрольных точек, утвержденных в описании проекта НТИ)			<b>О</b>	<b>С</b>			
	7.2. Изменение сроков этапов		<b>О</b>	<b>С</b>	<b>С</b>			

Раздел описания проекта НТИ	Изменения	Уровни принятия решений по изменениям проекта НТИ: О – одобрение, С - согласование						
		МРГ	Комиссия Минобрнауки России	Проектный комитет НТИ	Проектный офис	Минобрнауки России	Экспертный совет НТИ <sup>7</sup>	Ответственн ый ФОИВ
	проекта НТИ, указанных в описании проекта НТИ, без изменения общего срока реализации проекта НТИ и (или) формулировок этапов проекта (без изменения сроков (или) формулировки ключевых контрольных точек)							
<b>8. Затраты и источники финансирова ния</b>	8.1. Увеличение общего объема поддержки на реализацию проекта НТИ на 10 или более процентов ранее одобренного объема поддержки за счет бюджетных средств	<b>О</b>		<b>С</b>	<b>С</b>	<b>С</b>	<b>С</b>	<b>С</b>
	8.2. Увеличение общего объема		<b>О</b>	<b>С</b>	<b>С</b>	<b>С</b>		<b>С</b>

Раздел описания проекта НТИ	Изменения	Уровни принятия решений по изменениям проекта НТИ: О – одобрение, С - согласование						
		МРГ	Комиссия Минобрнауки России	Проектный комитет НТИ	Проектный офис	Минобрнауки России	Экспертный совет НТИ <sup>7</sup>	Ответственн ый ФОИВ
	поддержки на реализацию проекта НТИ менее чем на 10 процентов ранее одобренного объема поддержки за счет бюджетных средств							
	8.3. Уменьшение общего объема поддержки за счет бюджетных средств		<b>О</b>	<b>С</b>	<b>С</b>	<b>С</b>		<b>С</b>
	8.4. Изменение распределения по годам общего объема поддержки за счет бюджетных средств		<b>О</b>	<b>С</b>	<b>С</b>	<b>С</b>		<b>С</b>
	8.5. Изменение объема затрат между видами расходов (без изменения общей суммы финансирования на год)				<b>О</b>			

Раздел описания проекта НТИ	Изменения	Уровни принятия решений по изменениям проекта НТИ: О – одобрение, С - согласование						
		МРГ	Комиссия Минобрнауки России	Проектный комитет НТИ	Проектный офис	Минобрнауки России	Экспертный совет НТИ <sup>7</sup>	Ответственн ый ФОИВ
	8.6. Изменение объема затрат между мероприятиями (без изменения общей суммы финансирования на год)				О			
	8.7. Изменение формы поддержки за счет средств субсидии, предоставляемой из федерального бюджета на реализацию проектов НТИ		О	С	С	С		С
	8.8. Изменение общего объема софинансирования за счет средств внебюджетных источников (в случае его уменьшения)	О		С	С	С		С



Раздел описания проекта НТИ	Изменения	Уровни принятия решений по изменениям проекта НТИ: О – одобрение, С - согласование						
		МРГ	Комиссия Минобрнауки России	Проектный комитет НТИ	Проектный офис	Минобрнауки России	Экспертный совет НТИ <sup>7</sup>	Ответственн ый ФОИВ
	8.9. Изменение объема софинансирования за счет средств внебюджетных источников в случае изменения распределения по годам		О	С	С	С		С
	8.10. Изменение общего объема софинансирования за счет средств внебюджетных источников (в случае его увеличения)		О	С	С			
	8.11. Изменение получателей поддержки проекта НТИ			О	С			С
<b>9. Организационн ая структура</b>	9.1. Изменение ответственных лиц за реализацию				О			С

Раздел описания проекта НТИ	Изменения	Уровни принятия решений по изменениям проекта НТИ: О – одобрение, С - согласование						
		МРГ	Комиссия Минобрнауки России	Проектный комитет НТИ	Проектный офис	Минобрнауки России	Экспертный совет НТИ <sup>7</sup>	Ответственн ый ФОИВ
	проекта (Куратора, Заказчика- координатора, Руководителя проекта, Риск- координатора)							
	9.2. Изменение численного состава команды проекта более чем на 50 %				О			
	9.3. Изменение схемы мотивации				О			
<b>10. Потенциальные исполнители и получатели государственно й поддержки</b>	10.1. Изменение исполнителей мероприятий в рамках проекта НТИ, определяемых в описании проекта НТИ, без конкурсного механизма			О	С			С
	10.2. Изменение исполнителей по мероприятиям,				О			

Раздел описания проекта НТИ	Изменения	Уровни принятия решений по изменениям проекта НТИ: О – одобрение, С - согласование						
		МРГ	Комиссия Минобрнауки России	Проектный комитет НТИ	Проектный офис	Минобрнауки России	Экспертный совет НТИ <sup>7</sup>	Ответственн ый ФОИВ
		определяемых на основании конкурса						
<b>11. Механизмы управления проектом</b>	11.1. Изменение механизмов управления проектом				О			
<b>12. Риски, включая механизмы управления рисками</b>	12.1. Реестр рисков является операционным инструментом управления проектом и находится в постоянном изменении. Изменения реестра рисков являются ответственностью Руководителя проекта и не требуют дополнительного утверждения							
<b>13. Критерии принятия решения о корректировке проекта</b>	Не изменяются							
<b>14. Критерии успешности проекта</b>	Не изменяются							
<b>15. Критерии принятия решения о</b>	Не изменяются							

