



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2019

г. Красноярск

№ 157-п

Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в Правительстве Красноярского края

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», статьей 103 Устава Красноярского края, Уставным законом Красноярского края от 17.05.2018 № 5-1607 «О Правительстве Красноярского края» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в Правительстве Красноярского края согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Красноярского края от 20.02.2017 № 103-п «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Красноярского края».

3. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Первый заместитель
Губернатора края –
председатель
Правительства края

Ю.А. Лапшин

Положение об организации проектной деятельности в Правительстве Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Положение об организации проектной деятельности в Правительстве Красноярского края (далее соответственно – Положение, край) устанавливает порядок организации проектной деятельности в Правительстве края, в том числе в рамках участия края в реализации национальных проектов и программ (далее – национальные проекты), федеральных проектов, порядок реализации региональных проектов края.

1.2. Действие Положения не распространяется на комплексный инвестиционный проект «Енисейская Сибирь» и иные проекты, инициируемые Губернатором края.

1.3. В Положении используются термины «национальный проект», «федеральный проект» в соответствии с определениями, изложенными в постановлении Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» (далее – Постановление Правительства РФ № 1288).

Для целей Положения используются следующие понятия:

проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

проектная деятельность – деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов;

региональный проект края (далее – региональный проект) – проект, обеспечивающий достижение определенных для края цели, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям края, а также к вопросам местного значения муниципальных образований, расположенных на территории края;

региональный проектный офис края – структурное подразделение аппарата Правительства края, осуществляющее функции по организации в Правительстве края проектной деятельности, а также межведомственного взаимодействия и общей координации реализации региональных проектов;

куратор регионального проекта – лицо, определенное первым заместителем Губернатора края – председателем Правительства края для оказания содействия в реализации мероприятий регионального проекта;

региональный координационный орган национального проекта – рабочая

группа, комиссия, иной совещательный орган, создаваемый по решению Правительства края в целях рассмотрения вопросов по достижению определенных для края показателей и результатов одного или нескольких федеральных проектов, входящих в состав соответствующих национальных проектов, и принятия решения по ним;

руководитель регионального проекта – лицо, осуществляющее текущее управление, планирование, организацию и контроль трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов регионального проекта, направленных на достижение цели регионального проекта;

рабочая группа (команда) регионального проекта – рабочий орган регионального проекта, участники которого обеспечивают исполнение мероприятий регионального проекта в соответствии с паспортом регионального проекта, указаниями руководителя регионального проекта;

администратор регионального проекта – член рабочей группы (команды) регионального проекта, определенный руководителем регионального проекта ответственным за организацию процесса планирования регионального проекта, подготовку отчетности по региональному проекту, сопровождение согласования и ведение проектной документации, ведение архива регионального проекта, организацию совещаний по региональному проекту, ведение протоколов и оказание иной административной поддержки руководителю регионального проекта, взаимодействие с региональным проектным офисом края в части подготовки документов регионального проекта, отчетных, информационно-аналитических и иных материалов о реализации мероприятий регионального проекта;

участники регионального проекта – члены рабочей группы (команды) регионального проекта, в том числе руководитель регионального проекта, а также куратор регионального проекта и иные лица, участвующие в реализации мероприятий регионального проекта;

непосредственный руководитель – руководитель структурного подразделения органа исполнительной власти края, государственного органа края, органа местного самоуправления муниципального образования края, организации, который согласно штатному расписанию органа исполнительной власти края, государственного органа края, органа местного самоуправления муниципального образования края, организации является руководителем государственного гражданского служащего края, муниципального служащего, сотрудника организации, включаемого в состав рабочей группы (команды) регионального проекта;

исполнители мероприятий регионального проекта – органы исполнительной власти края, государственные органы края, органы местного самоуправления муниципальных образований края, организации, осуществляющие реализацию мероприятий регионального проекта;

ответственный за результат регионального проекта – член рабочей группы (команды) регионального проекта, ответственный перед руководителем регионального проекта за достижение результата регионального проекта, в том числе связанного с достижением результата федерального проекта, который

организует взаимодействие с исполнителями мероприятий регионального проекта, а также главными распорядителями бюджетных средств и (или) субъектами инвестиционной деятельности, в целях финансового обеспечения достижения закрепленного за ним результата регионального проекта в соответствии с утвержденным бюджетом регионального проекта;

показатель регионального проекта – запланированное по годам измеряемое количественное и (или) качественное выражение результатов регионального проекта, раскрывающее цель регионального проекта и отражающее степень ее достижения;

мероприятие регионального проекта – ограниченный во времени комплекс действий участников регионального проекта, направленных на решение конкретной задачи регионального проекта;

контрольная точка регионального проекта – событие, по наступлению которого можно судить о завершении мероприятия или отдельной фазы мероприятия регионального проекта. Формируется в виде даты, фиксирующей факт получения итогового или промежуточного результата мероприятия регионального проекта, и выражается в форме завершенного действия;

проектные задачи – совокупность вопросов, требующих решения в рамках реализации регионального проекта;

проектная нагрузка – занятость лица, замещающего государственную должность края, муниципальную должность, государственного гражданского служащего края, муниципального служащего, сотрудника организации, связанная с решением проектных задач;

паспорт регионального проекта – документ, описывающий основные параметры регионального проекта, в том числе его цель, показатели и результаты;

архив регионального проекта – структурированный комплект документации регионального проекта в бумажном и (или) электронном виде.

2. Инициирование регионального проекта

2.1. Решение о подготовке регионального проекта принимается первым заместителем Губернатора края – председателем Правительства края на основании перечня федеральных проектов, в которых предусмотрено участие субъектов Российской Федерации, и решений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти об участии края в реализации федерального проекта с учетом возможного вклада регионального проекта в достижение цели, показателей и результатов соответствующего федерального проекта.

2.2. Первый заместитель Губернатора края – председатель Правительства края определяет лицо, ответственное за достижение цели и показателей федерального проекта в части, касающейся края.

Указанное лицо является куратором регионального проекта, разрабатываемого для достижения цели, показателей и результатов соответствующего федерального проекта.

2.3. Первый заместитель Губернатора края – председатель Правительства края определяет орган исполнительной власти края, структурное подразделение государственного органа края, ответственный за реализацию в крае соответствующего федерального проекта (далее – ответственный орган власти края).

3. Подготовка регионального проекта

3.1. Ответственный орган власти края осуществляет разработку паспорта регионального проекта в соответствии с паспортом федерального проекта в сроки и порядке, установленные Положением.

В рамках реализации федеральных проектов, в которых предусмотрено организационное, методическое участие субъектов Российской Федерации, разработка паспорта регионального проекта не требуется, если иное не предусмотрено требованиями федеральных органов исполнительной власти.

3.2. Паспорт регионального проекта включает в себя наименование федерального проекта, наименование регионального проекта, показатели и результаты федерального проекта, цель, показатели и результаты регионального проекта, направленные на достижение показателей и результатов федерального проекта, сроки реализации и объемы финансового обеспечения мероприятий регионального проекта, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках регионального проекта, а также иные сведения.

3.3. Паспорт регионального проекта формируется с учетом следующих подходов:

структура паспорта регионального проекта должна соответствовать структуре паспорта федерального проекта, а содержание регионального проекта должно раскрывать содержание федерального и национального проектов в части, касающейся края;

к паспорту регионального проекта прилагаются дополнительные и обосновывающие материалы, документы, разрабатываемые и принимаемые в крае в рамках участия в реализации соответствующего национального проекта, в том числе в соответствии с требованиями федеральных органов исполнительной власти;

цель и показатели регионального проекта с разбивкой по годам реализации (на конец каждого года) должны быть направлены на достижение цели и показателей федерального проекта, целевых и дополнительных показателей национального проекта;

результаты регионального проекта с указанием их качественных и количественных характеристик, ответственных исполнителей и сроков их реализации должны определяться исходя из необходимости получения результатов федерального проекта и обеспечивать достижение цели и показателей федерального проекта;

к паспорту регионального проекта прилагается план мероприятий по реализации регионального проекта, включающий в том числе результаты,

контрольные точки и мероприятия, которые в совокупности должны обеспечивать получение результатов регионального проекта;

финансовое обеспечение мероприятий регионального проекта по годам реализации должно отражаться в разрезе источников финансирования с выделением, в том числе объемов межбюджетных трансфертов;

финансово-экономическое обоснование регионального проекта формируется по каждому мероприятию регионального проекта и должно содержать расчеты и обоснования объемов средств краевого бюджета, необходимых для реализации каждого мероприятия, а также механизм его реализации;

участники регионального проекта, ответственные за достижение результатов, контрольных точек и мероприятий, должны быть перечислены в отдельном разделе (с указанием их непосредственных руководителей – при наличии) паспорта регионального проекта;

к паспорту регионального проекта прилагается пояснительная записка с описанием актуальности и значимости мероприятий регионального проекта для достижения цели и показателей федерального проекта.

3.4. Подготовка регионального проекта осуществляется с учетом следующих принципов:

включение при необходимости в региональный проект дополнительных (региональных) показателей и результатов (не предусмотренных паспортом федерального проекта), обеспечивающих достижение цели и показателей федерального проекта на уровне края;

обоснование эффективности, достаточности и необходимости предлагаемых мероприятий, а также их вклада в достижение результатов регионального проекта;

реализация, в первую очередь, мероприятий региональных проектов, позволяющих оптимизировать или минимизировать стоимость последующих мероприятий региональных проектов;

отражение при необходимости в паспорте регионального проекта вклада муниципальных образований края в достижение цели и показателей регионального проекта.

3.5. Руководитель ответственного органа власти края при разработке паспорта регионального проекта формирует предложения по включению мероприятий регионального проекта в государственные программы края в качестве отдельных структурных элементов указанных программ (подпрограмм, отдельных мероприятий государственных программ края, мероприятий подпрограмм государственных программ края) с учетом требований Порядка принятия решений о разработке государственных программ Красноярского края, их формирования и реализации, утвержденного постановлением Правительства края от 01.08.2013 № 374-п, а также Порядка принятия решений по введению новых (увеличению действующих) расходных обязательств Красноярского края, в том числе критериев инициирования таких расходных обязательств, органами исполнительной власти Красноярского края,

утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 05.03.2012 № 75-п.

3.6. Руководитель ответственного органа власти края определяет руководителя регионального проекта, разрабатываемого для достижения цели, показателей и результатов соответствующего федерального проекта.

3.7. Руководитель регионального проекта формирует предполагаемый состав рабочей группы (команды) регионального проекта, в которой определяет администратора, лиц, ответственных за достижение каждого из результатов регионального проекта, иных участников регионального проекта.

Состав рабочей группы (команды) регионального проекта определяется в паспорте регионального проекта с указанием непосредственных руководителей лиц, включаемых в состав рабочей группы (команды) регионального проекта, а также определением планируемой занятости указанных лиц в реализации мероприятий регионального проекта.

Планируемая занятость участника в региональном проекте определяется как доля рабочего времени, на которую участник регионального проекта привлекается в региональный проект (в процентах от общего рабочего времени участника регионального проекта). Планируемая занятость в региональном проекте подлежит согласованию с непосредственным руководителем привлекаемого в региональный проект сотрудника и может корректироваться в ходе реализации регионального проекта в рамках процедуры внесения изменений в паспорт регионального проекта в сроки и порядке, установленные в пунктах 3.9 – 3.15 Положения.

3.8. В приоритетном порядке в состав рабочей группы (команды) регионального проекта включаются участники федерального резерва управленческих кадров.

3.9. Паспорт регионального проекта направляется на согласование предполагаемым членам рабочей группы (команды) регионального проекта за 20 рабочих дней до наступления срока утверждения паспорта регионального проекта, определенного соответствующими федеральными органами исполнительной власти.

Предполагаемые члены рабочей группы (команды) регионального проекта в течение 2 рабочих дней со дня получения паспорта регионального проекта рассматривают паспорт регионального проекта и принимают решение о его согласовании либо о внесении замечаний (предложений) к паспорту регионального проекта. Согласование паспорта регионального проекта осуществляется путем проставления визы согласования в листе согласования паспорта регионального проекта. Замечания (предложения) к паспорту регионального проекта должны быть мотивированы и оформлены в виде отдельного документа.

Руководитель ответственного органа власти края либо учитывает замечания (предложения) к паспорту регионального проекта и вносит соответствующие изменения в паспорт регионального проекта, либо оформляет письменные возражения с указанием спорных точек зрения и представляет их для ознакомления предполагаемому члену рабочей группы (команды)

регионального проекта, внесшему замечания (предложения), в течение 1 рабочего дня со дня получения замечаний (предложений).

В случае учета (снятия) замечаний (предложений) к паспорту регионального проекта предполагаемый член рабочей группы (команды) регионального проекта, внесший замечания (предложения), в листе согласования делает отметку о том, что замечания (предложения) учтены (сняты).

3.10. Паспорт регионального проекта с приложением финансово-экономического обоснования по каждому мероприятию регионального проекта и пояснительной записки подписывается руководителем ответственного органа власти края и направляется на согласование в министерство финансов края, министерство экономики и регионального развития края за 17 рабочих дней до наступления срока утверждения паспорта регионального проекта, определенного соответствующими федеральными органами исполнительной власти.

3.11. Министерство финансов края, министерство экономики и регионального развития края в течение 7 рабочих дней со дня получения паспорта регионального проекта с приложенными документами рассматривают паспорт регионального проекта и принимают решение о его согласовании либо о внесении замечаний (предложений) к паспорту регионального проекта. Согласование паспорта регионального проекта осуществляется путем проставления визы согласования в листе согласования паспорта регионального проекта. Замечания (предложения) к паспорту регионального проекта должны быть мотивированы и оформлены в виде отдельного документа.

Руководитель ответственного органа власти края либо учитывает замечания (предложения) к паспорту регионального проекта и вносит соответствующие изменения в паспорт регионального проекта, либо оформляет письменные возражения с указанием спорных точек зрения и представляет их для ознакомления должностному лицу, внесшему замечания (предложения), в течение 1 рабочего дня со дня получения замечаний (предложений).

В случае учета (снятия) замечаний (предложений) к паспорту регионального проекта должностное лицо, внесшее замечания (предложения), в листе согласования делает отметку о том, что замечания (предложения) учтены (сняты).

3.12. После согласования министерством финансов края, министерством экономики и регионального развития края руководитель ответственного органа власти края направляет паспорт регионального проекта с соответствующими визами согласования в листе согласования паспорта регионального проекта вместе с дополнительными и обосновывающими материалами на согласование в региональный проектный офис края.

Региональный проектный офис края в течение 5 рабочих дней со дня получения паспорта регионального проекта рассматривает паспорт регионального проекта и принимает решение о его согласовании либо о внесении замечаний (предложений) к паспорту регионального проекта. Согласование паспорта регионального проекта осуществляется путем

проставления визы согласования в листе согласования паспорта регионального проекта. Замечания (предложения) к паспорту регионального проекта должны быть мотивированы и оформлены в виде отдельного документа.

Руководитель ответственного органа власти края либо учитывает замечания (предложения) к паспорту регионального проекта и вносит соответствующие изменения в паспорт регионального проекта, либо оформляет письменные возражения с указанием спорных точек зрения и представляет их для ознакомления руководителю регионального проектного офиса края в течение 1 рабочего дня со дня получения замечаний (предложений).

В случае учета (снятия) замечаний (предложений) к паспорту регионального проекта руководитель регионального проектного офиса края в листе согласования делает отметку о том, что замечания (предложения) учтены (сняты).

3.13. Подготовленный в соответствии с пунктами 3.1–3.12 Положения единый (итоговый) экземпляр паспорта регионального проекта, учитывающий замечания (предложения), внесенные должностными лицами, внесшими замечания (предложения), представляется руководителем ответственного органа власти края на одобрение куратору регионального проекта.

В случае отказа в одобрении куратором регионального проекта паспорт регионального проекта возвращается руководителю ответственного органа власти края на доработку, после которой паспорт регионального проекта повторно представляется на одобрение куратору регионального проекта.

3.14. По предложению регионального проектного офиса края и (или) решению первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края, куратора регионального проекта паспорт регионального проекта может быть рассмотрен на заседании регионального координационного органа национального проекта (при наличии).

3.15. В случае одобрения паспорта регионального проекта куратором регионального проекта, региональным координационным органом национального проекта (при наличии) паспорт регионального проекта представляется на утверждение первому заместителю Губернатора края – председателю Правительства края за 3 рабочих дня до наступления срока утверждения паспорта регионального проекта, определенного соответствующими федеральными органами исполнительной власти.

Утверждение паспорта регионального проекта первым заместителем Губернатора края – председателем Правительства края осуществляется путем проставления грифа утверждения на титульном листе паспорта регионального проекта.

4. Реализация регионального проекта

4.1. Руководитель регионального проекта на постоянной основе информирует региональный проектный офис края о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, в том числе в части формирования и представления информации и документов, разрабатываемых

в ходе подготовки и реализации регионального проекта.

4.2. Региональные проекты реализуются с учетом необходимости формирования механизмов общественного контроля для создания эффективной, публичной, общественно ориентированной системы контроля за реализацией мероприятий региональных проектов.

4.3. Проекты нормативных правовых актов, подготавливаемые в рамках реализации региональных проектов, согласовываются руководителем регионального проекта, куратором регионального проекта в порядке и сроки, установленные инструкцией по делопроизводству, утвержденной указом Губернатора края от 30.01.2012 № 14-уг.

4.4. Мониторинг реализации регионального проекта, включая подготовку отчетов, осуществляется с учетом положений Постановления Правительства РФ № 1288, требований федеральных органов исполнительной власти, методических рекомендаций федерального проектного офиса, регионального проектного офиса края.

4.5. Мониторинг реализации региональных проектов осуществляется руководителем регионального проекта, администратором регионального проекта, региональным проектным офисом края начиная с принятия решения об утверждении паспорта регионального проекта и завершается в момент принятия решения о завершении регионального проекта.

4.6. Мониторинг реализации региональных проектов представляет собой систему мероприятий по измерению их фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации региональных проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

4.7. В ходе мониторинга реализации регионального проекта формируются ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты. Ежеквартальные и ежегодные отчеты формируются нарастающим итогом.

В ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты включается информация о реализации регионального проекта, содержащая сведения о достижении контрольных точек, результатов, выполнении мероприятий регионального проекта и исполнении бюджета регионального проекта, а также дополнительная информация о рисках реализации регионального проекта. В ежеквартальные отчеты также включается информация о прогнозных значениях показателей регионального проекта, а в ежегодные – информация о фактическом достижении этих показателей и результатов.

4.8. Члены рабочей группы (команды) регионального проекта ежемесячно, не позднее 1-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предоставляют администратору регионального проекта информацию о реализации регионального проекта, необходимую для формирования отчета по региональному проекту.

В информацию о реализации региональных проектов включаются в том числе сведения об исполнении бюджетов региональных проектов.

4.9. Администратор регионального проекта формирует на основании

информации, предоставленной в соответствии с пунктом 4.8 Положения, отчет о ходе реализации регионального проекта и представляет его руководителю регионального проекта для его подписания.

4.10. Руководитель регионального проекта ежемесячно, не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет в региональный проектный офис края отчет о ходе реализации регионального проекта, согласованный с куратором регионального проекта.

4.11. Руководитель регионального проекта несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации регионального проекта, предоставляемой в региональный проектный офис края.

4.12. Министерство финансов края ежемесячно, не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет в региональный проектный офис края информацию об исполнении краевого бюджета в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятий региональных проектов.

4.13. Региональный проектный офис края проверяет отчет о ходе реализации регионального проекта, представленный руководителем регионального проекта согласно пункту 4.10 Положения, на предмет соответствия паспортам региональных проектов, сведениям министерства финансов края.

В случае наличия отклонений отчет о ходе реализации регионального проекта возвращается руководителю регионального проекта на доработку в течение 1-го дня, после которой отчет о ходе реализации регионального проекта повторно представляется в региональный проектный офис края.

4.14. Результаты мониторинга по предложению регионального проектного офиса края и (или) решению первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края, куратора регионального проекта могут быть рассмотрены на заседании регионального координационного органа национального проекта (при наличии).

4.15. Региональный проектный офис края ежемесячно не позднее 4-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет отчеты о ходе реализации региональных проектов руководителям федеральных проектов и в проектный офис Правительства Российской Федерации.

4.16. Региональный проектный офис края по решению Губернатора края, первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края, а также по собственной инициативе может запрашивать у руководителя регионального проекта дополнительную информацию, касающуюся реализации отдельных мероприятий регионального проекта, о ходе реализации регионального проекта и прохождении контрольных точек регионального проекта, обозначенных в паспорте регионального проекта.

Руководитель регионального проекта обязан представлять в региональный проектный офис края всю необходимую информацию и документы, касающиеся реализации регионального проекта, в сроки, обозначенные в запросах регионального проектного офиса края.

4.17. Региональные проекты подлежат ежегодной актуализации на очередной финансовый год в срок не позднее 15 рабочих дней после вступления в силу закона края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

4.18. Паспорт регионального проекта подлежит изменению при утверждении или изменении национального и федерального проектов, на достижение цели и показателей которых он направлен, а также при ежегодном их допланировании (уточнении) на очередной финансовый год.

Изменения в паспорт регионального проекта вносятся в сроки и порядке, установленные в пунктах 3.1–3.15 Положения.

5. Завершение регионального проекта

5.1. Завершение регионального проекта осуществляется в плановом порядке – по итогам достижения цели, показателей и результатов регионального проекта, а также досрочно – при принятии соответствующего решения первым заместителем Губернатора края – председателем Правительства края.

Завершение регионального проекта осуществляется только после достижения цели, показателей и результатов федерального проекта, определенных для края, либо после завершения соответствующего федерального проекта.

5.2. При завершении регионального проекта руководителем регионального проекта осуществляется оценка достижения цели, показателей и результатов и выполнения мероприятий регионального проекта, эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, направленных на реализацию регионального проекта.

5.3. При завершении регионального проекта руководителем регионального проекта в сроки и порядке, установленные федеральными органами исполнительной власти, или в срок, определенный первым заместителем Губернатора края – председателем Правительства края, подготавливается итоговый отчет о реализации регионального проекта (далее – итоговый отчет).

5.4. Итоговый отчет направляется руководителем регионального проекта на согласование членам рабочей группы (команды) регионального проекта за 20 рабочих дней до наступления срока утверждения итогового отчета, определенного соответствующими федеральными органами исполнительной власти, первым заместителем Губернатора края – председателем Правительства края.

Члены рабочей группы (команды) регионального проекта в течение 2 рабочих дней со дня получения итогового отчета рассматривают итоговый отчет и принимают решение о его согласовании либо о внесении замечаний (предложений) к итоговому отчету. Согласование итогового отчета осуществляется путем проставления визы согласования в листе согласования итогового отчета. Замечания (предложения) к итоговому отчету должны быть

мотивированы и оформлены в виде отдельного документа.

Руководитель регионального проекта либо учитывает замечания (предложения) к итоговому отчету и вносит соответствующие изменения в итоговый отчет, либо оформляет письменные возражения с указанием спорных точек зрения и представляет их для ознакомления члену рабочей группы (команды) регионального проекта, внесшему замечания (предложения), в течение 1 рабочего дня со дня получения замечаний (предложений).

В случае учета (снятия) замечаний (предложений) к итоговому отчету член рабочей группы (команды) регионального проекта, внесший замечания (предложения), в листе согласования делает отметку о том, что замечания (предложения) учтены (сняты).

5.5. Итоговый отчет с приложением пояснительной записки подписывается руководителем регионального проекта и направляется на согласование в министерство финансов края, министерство экономики и регионального развития края за 17 рабочих дней до наступления срока утверждения итогового отчета, определенного соответствующими федеральными органами исполнительной власти.

5.6. Министерство финансов края, министерство экономики и регионального развития края в течение 7 рабочих дней со дня получения итогового отчета с приложенными документами рассматривают итоговый отчет и принимают решение о его согласовании либо о внесении замечаний (предложений) к итоговому отчету. Согласование итогового отчета осуществляется путем проставления визы согласования в листе согласования итогового отчета. Замечания (предложения) к итоговому отчету должны быть мотивированы и оформлены в виде отдельного документа.

Руководитель регионального проекта либо учитывает замечания (предложения) к итоговому отчету и вносит соответствующие изменения в итоговый отчет, либо оформляет письменные возражения с указанием спорных точек зрения и представляет их для ознакомления должностному лицу, внесшему замечания (предложения), в течение 1 рабочего дня со дня получения замечаний (предложений).

В случае учета (снятия) замечаний (предложений) к итоговому отчету должностное лицо, внесшее замечания (предложения), в листе согласования делает отметку о том, что замечания (предложения) учтены (сняты).

5.7. После согласования министерством финансов края, министерством экономики и регионального развития края руководитель регионального проекта направляет итоговый отчет с соответствующими визами согласования в листе согласования итогового отчета на согласование в региональный проектный офис края.

Региональный проектный офис края в течение 5 рабочих дней со дня получения итогового отчета рассматривает итоговый отчет и принимает решение о его согласовании либо о внесении замечаний (предложений) к итоговому отчету. Согласование итогового отчета осуществляется путем проставления визы согласования в листе согласования итогового отчета. Замечания (предложения) к итоговому отчету должны быть мотивированы

и оформлены в виде отдельного документа.

Руководитель регионального проекта либо учитывает замечания (предложения) к итоговому отчету и вносит соответствующие изменения в итоговый отчет, либо оформляет письменные возражения с указанием спорных точек зрения и представляет их для ознакомления руководителю регионального проектного офиса края в течение 1 рабочего дня со дня получения замечаний (предложений).

В случае учета (снятия) замечаний (предложений) к итоговому отчету руководитель регионального проектного офиса края в листе согласования делает отметку о том, что замечания (предложения) учтены (сняты).

5.8. Подготовленный в соответствии с пунктами 5.1–5.7 Положения единый (итоговый) экземпляр итогового отчета, учитывающий замечания (предложения), внесенные должностными лицами, внесшими замечания (предложения), представляется руководителем регионального проекта на одобрение куратору регионального проекта.

В случае отказа в одобрении куратором регионального проекта, итоговый отчет возвращается руководителю ответственного органа власти края на доработку, после которой итоговый отчет повторно представляется на одобрение куратору регионального проекта.

5.9. По предложению регионального проектного офиса края и (или) решению первого заместителя Губернатора края – председателя Правительства края, куратора регионального проекта итоговый отчет может быть рассмотрен на заседании регионального координационного органа национального проекта (при наличии).

5.10. В случае одобрения итогового отчета куратором регионального проекта, региональным координационным органом национального проекта (при наличии) итоговый отчет представляется на утверждение первому заместителю Губернатора края – председателю Правительства края.

Утверждение итогового отчета первым заместителем Губернатора края – председателем Правительства края осуществляется путем проставления грифа утверждения на титульном листе итогового отчета.

5.11. Региональный проектный офис края формирует архив регионального проекта и подготавливает аналитическую информацию об опыте реализации соответствующего регионального проекта.