



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.08.2021 № 533

Об организации проектной деятельности в правительстве Тульской области

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», на основании статьи 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности в правительстве Тульской области (приложение).
2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области



В.В. Шерин

Приложение
к постановлению правительства
Тульской области

от 26.08.2021

№ 533

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проектной деятельности
в правительстве Тульской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» и устанавливает порядок организации проектной деятельности в правительстве Тульской области, определяет систему управления проектной деятельностью, организационную и функциональную структуры системы управления проектной деятельностью, процессы управления проектами (программами), а также требования к исполнению проектов (программ) и порядок работы участников проектной деятельности.

2. Инициирование, подготовка, реализация и завершение ведомственных региональных проектов осуществляется соответствующими отраслевыми органами исполнительной власти Тульской области в установленном ими порядке с учетом настоящего Положения по формам документов, установленным соответствующими методическим рекомендациям Проектного офиса Тульской области.

3. В соответствии с настоящим Положением реализации подлежат региональные проекты, обеспечивающие достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов и включенные президиумом Координационного совета по проектному управлению в органах исполнительной власти Тульской области (далее – президиум Совета) в портфель проектов (программ) Тульской области.

4. В настоящем Положении используются термины и понятия, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

В целях применения настоящего Положения под ведомственным региональным проектом следует понимать проект, обеспечивающий достижение целей и показателей деятельности органа исполнительной власти Тульской области.

5. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов региональных проектов, запросов на изменение паспортов региональных проектов, ежемесячных, ежеквартальных и итоговых отчетов об их реализации, а также иных документов и информации, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности в части региональных проектов за исключением документов и информации, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – информационная система проектной деятельности) в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью и финансового органа (министерства финансов Тульской области).

6. Подготовка региональных проектов осуществляется с учетом следующих принципов:

1) обеспечение достижения целей, показателей и результатов федеральных проектов;

2) включение в паспорта региональных проектов мероприятий, содержащихся в том числе в государственных программах Тульской области, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов;

3) обоснование эффективности, достаточности и необходимости предлагаемых мероприятий, а также их вклада в достижение целей и показателей, получение результатов, выполнение задач региональных проектов;

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

5) проведение оценки востребованности, а также стоимости и источников финансового обеспечения содержания объектов имущества, создаваемых (приобретаемых) в рамках реализации региональных проектов.

7. Организационная структура проектной деятельности включает в себя:

1) постоянные органы проектной деятельности, к которым относятся:

Координационный совет по проектному управлению в органах исполнительной власти Тульской области (далее – Совет);

президиум Совета;

куратор Проектного офиса Тульской области;

Проектный офис Тульской области;

2) формируемые в целях реализации проектов (программ) временные органы проектной деятельности, к которым относятся:

ведомственный проектный офис;

куратор проекта (программы);

руководитель проекта (программы);

администратор проекта (программы);

координатор проекта (программы);

рабочая группа проекта (программы);

участники проекта (программы);

3) обеспечивающие и вспомогательные органы проектной деятельности, к которым относятся:

общественно-деловые советы.

8. Министерство экономического развития Тульской области координирует внедрение и развитие проектной деятельности в органах исполнительной власти Тульской области.

2. Функциональная структура проектной деятельности в органах исполнительной власти Тульской области

2.1. Постоянные органы проектной деятельности

Совет и президиум Совета

9. Совет – высший совещательный орган в сфере управления проектной деятельностью в органах исполнительной власти Тульской области, образованный в целях обеспечения взаимодействия органов исполнительной власти Тульской области, органов местного самоуправления Тульской области, общественных объединений, научных и других организаций при рассмотрении вопросов, связанных с проектной деятельностью.

10. Президиум Совета – координационно-контрольный орган в сфере управления проектной деятельностью в органах исполнительной власти Тульской области, сформированный для решения текущих вопросов деятельности Совета.

11. Совет и президиум Совета осуществляют свою деятельность в соответствии с распоряжением Губернатора Тульской области от 27 октября

2016 года № 591-рг «О создании Координационного совета по проектному управлению в Тульской области».

Куратор Проектного офиса Тульской области

12. Куратор Проектного офиса Тульской области координирует и контролирует деятельность Проектного офиса Тульской области.

13. Куратор Проектного офиса Тульской области является членом Совета и назначается решением президиума Совета.

Проектный офис Тульской области

14. Проектный офис Тульской области:

1) обеспечивает общую координацию реализации региональных проектов в Тульской области;

2) осуществляет мониторинг реализации региональных проектов (программ);

3) запрашивает у органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Тульской области, экспертного сообщества и организаций информационные и аналитические материалы по региональным проектам (программам);

4) предоставляет по запросу Проектного офиса Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, центра компетенций проектной деятельности, Аналитического центра при Правительстве Российской Федерации и иных участников проектной деятельности аналитические и иные материалы в части реализации в Тульской области национальных, федеральных и региональных проектов, а также иной информации по проектной деятельности, за исключением информации и сведений, содержащихся в информационной системе проектной деятельности;

5) участвует в контрольных мероприятиях, организованных проектным офисом Правительства Российской Федерации в отношении национальных проектов, федеральных проектов и региональных проектов;

6) осуществляет контроль за своевременностью представления и оценку актуальности, полноты и корректности информации о достижении показателей, результатов, контрольных точек и рисков реализации региональных проектов, представляемой участниками проектов, в том числе в информационной системе проектной деятельности, и в рабочем порядке формирует предложения по доработке указанной информации;

7) обеспечивает направление информации о достижении показателей, результатов, контрольных точек и рисков реализации региональных проектов

руководителям федеральных проектов и в Министерство экономического развития Российской Федерации в рамках осуществления мониторинга и анализа реализации региональных проектов;

8) обеспечивает методологическое сопровождение реализации региональных проектов, в том числе разрабатывает нормативные правовые акты и методические документы, направленные на развитие проектной деятельности в Тульской области;

9) организует работу по развитию профессиональных компетенций участников региональных проектов;

10) участвует в формировании системы мотивации участников региональных проектов, организации проектной деятельности, участвует в разработке предложений по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников региональных проектов в целях осуществления их мотивации;

11) осуществляет координацию взаимодействия участников проектной деятельности в Тульской области федерального, регионального и муниципального уровней;

12) осуществляет организационную и аналитическую поддержку работы Совета и президиума Совета;

13) подготавливает справочные и аналитические материалы по вопросам реализации национальных проектов Губернатору Тульской области, первому заместителю Губернатора Тульской области - председателю правительства Тульской области, первому заместителю Губернатора Тульской области;

14) обеспечивает работу и координирует участников региональных проектов в информационной системе проектной деятельности и информационной аналитической системе реализации национальных проектов (по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов);

15) в рабочем порядке подготавливает предложения по доработке отчетов по региональным проектам и при необходимости дает заключения на отчеты по региональным проектам;

16) осуществляет выявление, оценку рисков реализации региональных проектов и формирование предложений по их снижению;

17) анализирует информацию, содержащуюся в запросах на изменение паспортов региональных проектов на предмет ее актуальности, полноты и корректности и осуществляет подготовку заключений на запросы на изменение паспортов региональных проектов в рабочем порядке;

18) осуществляет контроль сроков исполнения поручений и экспертизу хода исполнения поручений, формируемых в рамках реализации

национальных проектов, федеральных проектов и региональных проектов на региональном уровне;

19) осуществляет взаимодействие в сфере проектной деятельности с контрольно-надзорными и правоохранительными органами, политическими и общественными организациями и объединениями;

20) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми и методическими документами в сфере проектной деятельности.

17. Состав Проектного офиса Тульской области утверждается решением президиума Совета. Проектный офис Тульской области осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Проектном офисе Тульской области, утвержденным Советом или президиумом Совета.

2.2. Временные органы проектной деятельности

Ведомственный проектный офис

15. Ведомственный проектный офис формируется при необходимости в органе исполнительной власти Тульской области или в подведомственной ему организации в статусе подразделения, в том числе с полной занятостью сотрудников и возложением на них задач по организации проектной деятельности. Решение о необходимости создания ведомственного проектного офиса принимается руководителем органа исполнительной власти и согласуется с первым заместителем Губернатора Тульской области и (или) заместителем Губернатора Тульской области - руководителем аппарата правительства Тульской области - начальником главного управления государственной службы и кадров правительства Тульской области.

16. Ведомственный проектный офис:

1) осуществляет координацию и мониторинг проектов (программ), реализуемых органом исполнительной власти Тульской области;

2) осуществляет проверку и консолидацию информации и подтверждающих документов по проектам (программам), реализуемым органом исполнительной власти Тульской области, анализирует ее на предмет достоверности, актуальности и полноты;

3) обеспечивает контроль соблюдения федеральных, региональных, ведомственных методических рекомендаций по организации проектной деятельности и информационной системы проектной деятельности;

4) предоставляет по запросу Проектного офиса Тульской области аналитические и иные материалы о реализации проектов (программ) органа

исполнительной власти Тульской области, а также иную информацию о проектной деятельности в органе исполнительной власти Тульской области;

5) при необходимости организует работу с общественно-деловым советом в рамках проектов (программ), реализуемых органом исполнительной власти Тульской области;

6) анализирует информацию, содержащуюся в запросах на изменение паспортов проектов (программ), реализуемых органом исполнительной власти Тульской области на предмет ее достоверности, актуальности и полноты;

7) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в органе исполнительной власти Тульской области;

8) инициирует при необходимости рассмотрение вопросов реализации проектов (программ), реализуемых органом исполнительной власти Тульской области на заседаниях Совета и президиума Совета;

9) обеспечивает учет участников проектов (программ) органа исполнительной власти Тульской области, а также учет их уровня занятости в соответствующих проектах (программах);

10) представляет руководителям проектов (программ) органа исполнительной власти Тульской области предложения по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников проектов (программ), осуществляет свод и проверку данных по итогам оценки;

11) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми и методическими документами в сфере проектной деятельности в органах исполнительной власти Тульской области.

17. Ведомственный проектный офис курирует назначенный руководителем органа исполнительной власти Тульской области заместитель (директор департамента), ответственный за организацию проектной деятельности в соответствующем органе исполнительной власти Тульской области, который:

1) обеспечивает системное развитие проектной деятельности в органе исполнительной власти Тульской области;

2) оказывает содействие успешной реализации в органе исполнительной власти Тульской области проектов (программ);

3) организует при необходимости проведение самостоятельных контрольных мероприятий в отношении проектов (программ) органов исполнительной власти Тульской области;

4) осуществляет контроль соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами и методическими документами в сфере проектной деятельности;

5) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами и методическими документами в сфере проектной деятельности.

18. Состав ведомственного проектного офиса, а также куратор ведомственного проектного офиса утверждаются актом органа исполнительной власти Тульской области.

Куратор регионального проекта (программы)

19. Куратор регионального проекта (программы):

1) оказывает всестороннее содействие успешной реализации регионального проекта (программы) (в том числе через личную вовлеченность в проект (программу));

2) участвует в деятельности рабочей группы регионального проекта (программы), согласовывает общие подходы к реализации регионального проекта (программы);

3) согласовывает кандидатуры руководителя регионального проекта (программы) и состава рабочей группы регионального проекта (программы), принимает решение об участии в проекте (программе) общественно-делового совета;

4) согласовывает паспорт регионального проекта (программы);

5) рассматривает и снимает разногласия в ходе разработки и реализации региональных проектов;

6) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами и методическими документами в сфере проектной деятельности.

20. Куратор регионального проекта (программы) назначается президиумом Совета из числа заместителей Губернатора Тульской области, первого заместителя Губернатора Тульской области – председателя правительства Тульской области или заместителей председателя правительства Тульской области.

21. Куратор может назначаться по одному или нескольким региональным проектам (программам).

Руководитель регионального проекта (программы)

22. Руководителем регионального проекта (программы) является лицо, на которое по решению президиума Совета возлагается персональная ответственность за достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач, указанных в паспорте проекта (программы).

23. Руководителем регионального проекта является руководитель (заместитель руководителя, директор департамента) органа исполнительной власти Тульской области.

24. Руководитель регионального проекта (программы):

1) обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта проекта (программы);

2) осуществляет оценку достаточности предлагаемых в региональных проектах мероприятий для достижения целей, показателей и результатов, определенных в соглашении о реализации регионального проекта на территории Тульской области;

3) осуществляет управление реализацией регионального проекта (программы), обеспечивает достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек регионального проекта (программы), выполнение задач и мероприятий в рамках выделенного бюджета, в соответствии с утвержденным паспортом регионального проекта (программы) и рабочим планом регионального проекта;

4) заключает соглашения с руководителем федерального проекта о реализации на территории Тульской области регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов соответствующего федерального проекта, в соответствии с порядком и типовыми формами, определенными методическими указаниями президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (далее – президиум Совета по стратегическому развитию) и (или) методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации в сфере проектной деятельности;

5) осуществляет мониторинг выполнения работ, содержащихся в паспорте и рабочем плане регионального проекта;

6) обеспечивает формирование и предоставление отчетности, несет ответственность за достоверность, обоснованность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетности, обеспечивает организацию внутреннего мониторинга регионального проекта (программы);

7) обеспечивает своевременное представление участниками регионального проекта в информационной системе проектной деятельности достоверной информации о реализации регионального проекта;

8) согласовывает кандидатуры руководителей проектов, входящих в программу, а также руководителя рабочей группы регионального проекта (программы);

9) назначает администратора регионального проекта (программы), в том числе из состава ведомственного проектного офиса при его наличии;

10) согласовывает кандидатуры участников регионального проекта, представленные руководителями органов исполнительной власти Тульской области, иных органов и организаций, или их заместителями;

11) инициирует внесение изменений в паспорт регионального проекта (программы);

12) дает поручения участникам регионального проекта (программы) в рамках его реализации;

13) обеспечивает соблюдение исполнительской дисциплины, направляет куратору регионального проекта (программы) предложения о применении мер дисциплинарного воздействия в отношении его участников;

14) проводит оценку эффективности деятельности участников регионального проекта (программы);

15) осуществляет анализ влияния региональных проектов на достижение ключевых показателей эффективности Губернатора Тульской области;

16) осуществляет контроль достоверности и обоснованности сведений, содержащихся в документах, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности;

17) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами и методическими документами в сфере проектной деятельности, а также принимаемыми в соответствии с ними решениями Совета, президиума Совета и рабочей группы.

25. Руководитель регионального проекта (программы) назначается президиумом Совета по предложению куратора проекта (программы) и включается в паспорт регионального проекта (программы).

Администратор регионального проекта (программы)

26. Администратор регионального проекта (программы):

1) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя регионального проекта (программы) и рабочей группы регионального проекта (программы);

2) организует подготовку паспорта регионального проекта (программы);

3) по поручению руководителя регионального проекта (программы) организовывает совещания по разработке и реализации регионального проекта (программы);

4) осуществляет ведение мониторинга реализации регионального проекта (программы) и формирование отчетности по региональному проекту (программе);

5) обеспечивает учет нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, методических указаний президиума Совета по стратегическому развитию, методических рекомендаций проектного офиса Правительства Российской Федерации в сфере проектной деятельности и разъяснений к ним, в том числе требований информационной системы проектной деятельности;

6) взаимодействует с координатором регионального проекта (программы) и представляет в Проектный офис Тульской области информацию о ходе реализации регионального проекта (программы);

7) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми и методическими документами в сфере проектной деятельности в органах исполнительной власти Тульской области, а также решениями Совета, президиума Совета, руководителя регионального проекта (программы) и рабочей группы.

27. Администратор регионального проекта (программы) назначается руководителем проекта (программы).

Администратором регионального проекта является ответственное должностное лицо органа исполнительной власти Тульской области или подведомственной организации.

Координатор регионального проекта (программы)

28. Координатор регионального проекта (программы):

1) обеспечивает методологическую поддержку в организации процессов по реализации регионального проекта (программы);

2) контролирует ход реализации регионального проекта (программы) и представление отчетности по реализации регионального проекта (программы);

3) дает рекомендации руководителю регионального проекта (программы), администратору проекта (программы) и участникам проекта (программы) по вопросам проектного управления;

4) обеспечивает учет методических рекомендаций по организации проектной деятельности и требований в отношении применения информационной системы проектной деятельности;

5) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением, положением о Проектном офисе Тульской области, иными правовыми актами и методическими документами в сфере проектной

деятельности в органах исполнительной власти Тульской области, а также решениями Совета, президиума Совета.

29. Координатор регионального проекта (программы) является сотрудником Проектного офиса Тульской области и назначается руководителем Проектного офиса Тульской области.

Рабочая группа регионального проекта (программы)

30. Рабочая группа регионального проекта (программы):

- 1) одобряет паспорта регионального проекта (программы);
- 2) рассматривает и анализирует информацию о ходе реализации регионального проекта (программы) и координирует в соответствующей сфере деятельность органов исполнительной власти Тульской области и участников проекта (программы);
- 3) запрашивает у федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тульской области, органов местного самоуправления Тульской области и организаций материалы и информацию по вопросам реализации регионального проекта (программы);
- 4) заслушивает членов рабочей группы по вопросам реализации регионального проекта (программы);
- 5) заслушивает представителей органов исполнительной власти Тульской области, органов местного самоуправления Тульской области, организаций и предпринимательского сообщества по вопросам реализации регионального проекта (программы);
- 6) готовит доклады и предложения по вопросам реализации регионального проекта (программы) на президиум Совета и в правительство Тульской области;
- 7) принимает решение о внесении изменений в паспорт регионального проекта (программы);
- 8) рассматривает на предмет соответствия целям регионального проекта (программы) и вносит предложения о необходимости разработки и корректировки проектов нормативных правовых актов по вопросам реализации регионального проекта (программы) для их дальнейшего внесения в правительство Тульской области;
- 9) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

31. Состав рабочей группы регионального проекта (программы) утверждается приказом органа исполнительной власти Тульской области или

подведомственного ему учреждения, ответственного за реализацию проекта (программы).

Состав рабочей группы регионального проекта (программы) состоит из руководителей либо заместителей руководителей (директоров департаментов) органов исполнительной власти Тульской области, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий регионального проекта (программы), либо заинтересованных в результатах реализации регионального проекта (программы), руководителя регионального проекта (программы), представителя Проектного офиса Тульской области, представителей других органов и организаций Тульской области, представителей общественно-делового совета, руководителей органов местного самоуправления Тульской области и иных организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий регионального проекта (программы), либо заинтересованных в результатах реализации регионального проекта (программы).

Руководителем рабочей группы является куратор или руководитель регионального проекта (программы).

Участники регионального проекта (программы)

32. Участниками регионального проекта (программы) являются работники органов исполнительной власти Тульской области, органов местного самоуправления Тульской области, иных органов и организаций, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с паспортом и иными документами регионального проекта (программы), указаниями и поручениями руководителя регионального проекта (программы).

33. Решение о привлечении сотрудника органа исполнительной власти Тульской области в проект (программу) в качестве участника принимается совместно руководителем регионального проекта (программы) и руководителем структурного подразделения органа исполнительной власти Тульской области, который является непосредственным руководителем привлекаемого в проект (программу) работника, по согласованию с руководителем соответствующего органа исполнительной власти Тульской области.

34. Участники регионального проекта включаются в паспорт регионального проекта и его рабочий план.

35. Участники регионального проекта:

1) осуществляют достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек регионального проекта в соответствии с паспортом и рабочим планом регионального проекта;

2) представляют руководителю регионального проекта (программы) и в ведомственный проектный офис (при наличии) информацию о реализации регионального проекта (программы);

3) несут ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации регионального проекта (программы);

4) направляют руководителю регионального проекта (программы) предложения по обеспечению своевременного достижения целей, целевых и дополнительных показателей, результатов и контрольных точек, выполнения задач и мероприятий регионального проекта (программы);

5) предоставляют по запросу руководителя регионального проекта (программы), ведомственных проектных офисов и Проектного офиса Тульской области аналитические и иные материалы в части реализации регионального проекта (программы);

6) выполняют иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

2.3. Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью

Общественно-деловой совет

36. Общественно-деловой совет является коллегиальным органом, сформированным с привлечением независимых представителей экспертных отраслевых сообществ и представителей общественных и деловых объединений, организаций и групп граждан в целях внешнего экспертного сопровождения реализации регионального проекта (программы).

37. Решение об участии в региональном проекте (программе) общественно-делового совета принимается куратором проекта (программы) либо решением президиума Совета.

Общественно-деловой совет может формироваться как по отдельному региональному проекту (программе), так и по нескольким проектам (программам), а также в целом по портфелю.

38. Функции общественно-делового совета регионального проекта (программы) исполняет общественный совет при отраслевом органе исполнительной власти Тульской области, ответственном за реализацию соответствующего проекта (программы), если Губернатором Тульской области, Советом, президиумом Совета или правительством Тульской области не принято иное решение.

39. Общественно-деловой совет:

1) участвует в рассмотрении паспорта регионального проекта (программы);

2) направляет рабочей группе заключения на паспорт регионального проекта (программы);

3) участвует в приемке промежуточных и окончательных результатов регионального проекта (программы) и направляет соответствующие заключения рабочей группе;

4) участвует в организации мониторинга, оценке и иных контрольных мероприятиях по региональному проекту (программе);

5) разрабатывает и направляет рабочей группе, руководителю регионального проекта (программы) рекомендации и предложения по увеличению выгод от проекта (программы), в том числе с учетом открывшихся по ходу проекта (программы) возможностей, а также рекомендаций по управлению рисками.

6) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

40. Предложения и замечания, содержащиеся в заключениях Общественно-делового совета, рассматриваются при доработке паспортов региональных проектов, запросов на изменение паспортов региональных проектов, проектов актов правительства Тульской области, подготавливаемых в ходе реализации региональных проектов (программ).

41. При осуществлении своих функций общественно-деловой совет взаимодействует с руководителем регионального проекта (программы).

3. Процессы управления проектами (программами)

43. Совокупность процессов управления проектами (программами) подразделяется на следующие этапы: инициирование, планирование, исполнение и контроль (реализация), завершение.

На этапах инициирования и планирования проекта (программы) формируются и рассматриваются предложения по проектам (программам), осуществляется подготовка распорядительных документов о назначении ответственных лиц и создании рабочей группы проекта (программы), разрабатываются и утверждаются основные документы по управлению проектом (программой), выполняются мероприятия по формированию состава участников проекта (программы), разрабатывается и утверждается паспорт проекта (программы), происходит фактический запуск проекта (программы).

В ходе этапа реализации проекта (программы) выполняются все работы, предусмотренные проектом (программой) и ведущие к получению требуемых результатов и показателей проекта (программы), происходит управление изменениями проекта (программы), формирование отчетности по проекту (программе).

На этапе завершения проекта (программы) полученные результаты проекта (программы) передаются функциональному заказчику, принимается решение о завершении проекта (программы), и формируется архив документов проекта (программы).

3.1. Инициирование и планирование проекта (программы)

44. Этапы инициирования и планирования проекта (программы) необходимы для того, чтобы начать проект (программу), определить назначение проекта (программы), сформулировать задачи, предоставить руководителю проекта (программы) полномочия по проекту (программе), осуществить планирование всех работ по проекту (программе), сформировать паспорт и, при необходимости, рабочий план регионального проекта, которые после утверждения становятся базовыми документами и основой для последующего анализа хода работ и расчета отклонений. При этом рассматриваются последние утвержденные версии паспорта и рабочего плана, по отношению к которым определяются отклонения регионального проекта (программы).

45. Инициирование регионального проекта может осуществляться членом правительства Тульской области.

46. Основанием инициирования регионального проекта является его вклад в достижение показателей и результатов федерального проекта, установленных для Тульской области. По региональному проекту формируется паспорт регионального проекта в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Требования к разработке паспорта регионального проекта

47. Для достижения целей, показателей и результатов федеральных проектов между руководителем федерального проекта и руководителем регионального проекта (предполагаемым руководителем регионального проекта) заключается соглашение о реализации на территории Тульской области регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов соответствующего федерального проекта (далее - соглашение о реализации регионального проекта).

Заключение соглашения о реализации регионального проекта осуществляется в соответствии с порядком и типовыми формами, определенными методическими указаниями президиума Совета по стратегическому развитию и (или) методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации.

48. Разработка паспорта регионального проекта осуществляется предполагаемым руководителем регионального проекта в информационной системе проектной деятельности в соответствии с методическими указаниями президиума Совета по стратегическому развитию и (или) методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации.

По региональным проектам, не сформированным в информационной системе проектной деятельности до внесения их в информационную систему проектной деятельности, формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление указанных документов и информации осуществляется в автоматизированной системе электронного документооборота «Дело».

Подготовка паспорта регионального проекта осуществляется с учетом параметров соответствующего федерального проекта, предложений федеральных органов исполнительной власти при их наличии, предложений органов исполнительной власти Тульской области, иных органов и организаций, являющихся предполагаемыми исполнителями регионального проекта.

Паспорт регионального проекта включает в себя наименование регионального проекта, его показатели и результаты, а также их плановые значения по годам реализации, сроки реализации и объем финансового обеспечения регионального проекта, контрольные точки, обеспечивающие достижение его показателей, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках регионального проекта, а также иные сведения.

49. Порядок согласования и утверждения паспорта регионального проекта (программы):

предполагаемый руководитель регионального проекта обеспечивает согласование паспорта регионального проекта вместе с дополнительными и обосновывающими материалами, а также методиками расчета показателей регионального проекта с куратором регионального проекта, заинтересованными органами исполнительной власти Тульской области, иными органами и организациями, с министерством финансов Тульской области, при наличии в паспорте объема финансового обеспечения за счет бюджетных средств, а также получение заключений общественно-делового совета (при наличии соответствующего решения куратора регионального

проекта), рабочей группы, созданных при органе исполнительной власти Тульской области.

Разногласия, возникшие в ходе согласования паспорта проекта, рассматриваются и устраняются куратором регионального проекта при участии заинтересованных органов исполнительной власти Тульской области, территориальных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и организаций.

Предполагаемый руководитель регионального проекта вносит согласованный паспорт регионального проекта вместе с дополнительными и обосновывающими материалами, заключениями общественно-делового совета (при наличии) в Проектный офис Тульской области.

Проектный офис Тульской области рассматривает поступивший паспорт регионального проекта с целью принятия одного из следующих решений:

о согласовании паспорта регионального проекта для последующего его рассмотрения на президиуме Совета;

о необходимости доработки паспорта регионального проекта.

Согласованный Проектным офисом Тульской области паспорт регионального проекта подлежит рассмотрению на заседании президиума Совета в целях его утверждения или принятия иного решения.

При подготовке заседания президиума Совета, на котором планируется рассмотрение паспорта регионального проекта, Проектный офис Тульской области при необходимости запрашивает информацию у органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Тульской области, иных лиц и подготавливает справочные и иные материалы.

По итогам рассмотрения паспорта регионального проекта на заседании президиума Совета принимается решение об утверждении паспорта регионального проекта или о необходимости его доработки.

Срок доработки паспорта регионального проекта не должен превышать 5 рабочих дней, если иной срок не установлен решением президиума Совета.

Согласование и утверждение паспорта регионального проекта осуществляется в информационной системе проектной деятельности.

Сроки согласования проекта паспорта регионального проекта соисполнителями проекта, министерством финансов Тульской области, Проектным офисом Тульской области и куратором проекта не должны превышать 3 рабочих дней с даты его поступления на согласование.

Региональные проекты отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих государственных программ Тульской области, к сфере реализации которых они относятся.

В целях дополнительной детализации положений соответствующего регионального проекта руководителем регионального проекта обеспечивается разработка рабочего плана регионального проекта.

Разработка рабочего плана регионального проекта осуществляется в отношении результатов региональных проектов, предусматривающих строительство (реконструкцию, техническое перевооружение, приобретение) объектов недвижимого имущества, а также принятие нормативных правовых (правовых) актов.

Рабочий план регионального проекта разрабатывается в соответствии с методическими указаниями президиума Совета по стратегическому развитию и (или) методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации.

Рабочий план регионального проекта согласовывается администратором и утверждается руководителем регионального проекта в информационной системе проектной деятельности.

50. Разработка паспорта региональной приоритетной программы осуществляется предполагаемым руководителем региональной приоритетной программы и включает в себя наименование региональной приоритетной программы, ее влияние на достижение национальных целей развития Российской Федерации, ее целевые и дополнительные показатели с указанием значений по годам реализации в разрезе задач и общественно значимых результатов, перечень и общие сведения о региональных проектах, обеспечивающих достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач региональной приоритетной программы, сроки реализации и объем финансового обеспечения региональной приоритетной программы, информацию о кураторе, руководителе и администраторе региональной приоритетной программы, а также иные сведения.

Паспорт региональной приоритетной программы разрабатывается по форме и в соответствии с методическими указаниями президиума Совета и (или) методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации, применяемыми для национальных проектов.

Предполагаемый руководитель региональной приоритетной программы обеспечивает согласование паспорта региональной приоритетной программы с куратором региональной приоритетной программы, заинтересованными органами исполнительной власти Тульской области, иными органами и организациями, с министерством финансов Тульской области и Проектным офисом Тульской области в автоматизированной системе электронного документооборота «Дело».

Согласованный паспорт региональной приоритетной программы рассматривается и утверждается на заседании президиума Совета вместе с паспортами региональных проектов, входящих в ее состав.

3.2. Реализация проекта (программы)

51. Этап реализации проекта (программы) необходим для выполнения всех работ, необходимых для достижения целей проекта (программы), управления работами, запланированными в проекте (программе). На этом этапе осуществляется мониторинг реализации проекта (программы).

Мониторинг реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению их фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых параметров, утвержденных в паспортах проектов и их рабочих планах.

52. В ходе реализации проекта (программы) руководитель проекта (программы) осуществляет постановку задач и координирует деятельность участников проекта по реализации проекта в соответствии с установленными в паспорте проекта сроками и требованиями к качеству с документальной фиксацией полученных результатов и фактических сроков выполнения, анализирует ход реализации проекта.

53. Участники проекта под руководством руководителя проекта осуществляют достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек проекта (программы) в соответствии с паспортом проекта (программы) и рабочим планом проекта.

54. В результате выполнения работ по проекту (программе) формируются данные об исполнении проекта (программы), отчетность подрядных организаций и исполнителей проекта (программы). На основании данных о выполненных работах готовятся отчеты о ходе реализации проекта (программы).

55. Мониторинг реализации региональных проектов осуществляется с использованием информационной системы проектной деятельности. Подготовка отчетов по региональным проектам осуществляется в соответствии с методическими указаниями президиума Совета по стратегическому развитию и (или) методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации в сфере проектной деятельности, с учетом требований настоящего Положения.

56. В ходе мониторинга реализации регионального проекта формируются ежемесячные и ежеквартальные отчеты о ходе реализации

региональных проектов. Ежеквартальные отчеты формируются нарастающим итогом.

В ежемесячные и ежеквартальные отчеты о ходе реализации региональных проектов включается достоверная информация о реализации региональных проектов, содержащая в том числе фактические и прогнозные сведения о достижении показателей, результатов, контрольных точек, об исполнении бюджетов проектов, информация о рисках реализации региональных проектов, а также иные сведения.

57. Подтверждение достоверности информации о реализации региональных проектов осуществляется на основании информации и данных, получаемых и обрабатываемых в информационной аналитической системе реализации национальных проектов, после ее интеграции (передачи данных) с государственными информационными системами и иными информационными системами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тульской области, иных органов и организаций, осуществляющих функции по выдаче и (или) регистрации соответствующих документов (прав, действий, фактов хозяйственной деятельности) либо функции по контролю (надзору) в соответствующей сфере деятельности, а также данных информационной системы проектной деятельности в соответствии с регламентом, определяющим порядок работы и информационного взаимодействия участников проектной деятельности в информационной аналитической системе реализации национальных проектов и информационной системе проектной деятельности, который утверждается президиумом Совета по стратегическому развитию.

До интеграции соответствующих информационных систем подтверждение достоверности информации о реализации региональных проектов осуществляется на основании информации и данных, представляемых органами и организациями, указанными в настоящем пункте.

Анализ реализации регионального проекта проводится руководителем регионального проекта и рабочей группой проекта.

58. Подготовка ежемесячных и ежеквартальных отчетов осуществляется без их обязательного рассмотрения на заседаниях президиума Совета.

По предложению Проектного офиса Тульской области, решению первого заместителя Губернатора Тульской области - председателя правительства Тульской области и (или) решению президиума Совета ежемесячный и ежеквартальный отчет по региональному проекту может быть рассмотрен на заседании президиума Совета.

В этом случае соответствующий отчет по региональному проекту вносится в президиум Совета руководителем соответствующего проекта.

Отчеты о реализации региональных проектов за IV квартал (по итогам года) подлежат рассмотрению на заседаниях президиума Совета в соответствии с настоящим Положением.

59. Участники регионального проекта по результатам и контрольным точкам не позднее плановой и (или) фактической даты их достижения, по показателям не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, либо не позднее установленной даты расчета значений показателей представляют в информационную систему проектной деятельности информацию о достижении соответствующих показателей, результатов и контрольных точек, ответственными исполнителями которых они являются (руководитель или администратор регионального проекта – информацию о достижении показателей соответствующего проекта), а также не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, прогнозные данные о достижении показателей, результатов, контрольных точек в следующих отчетных периодах и сведения о рисках реализации соответствующих проектов (далее соответственно – информация о реализации регионального проекта).

Руководитель регионального проекта обеспечивает своевременное представление всеми участниками регионального проекта в информационной системе проектной деятельности информации о реализации регионального проекта.

Информация и данные о реализации региональных проектов, получаемые и обрабатываемые в информационной аналитической системе реализации национальных проектов, могут использоваться в информационной системе проектной деятельности автоматически.

60. Руководитель регионального проекта организует подготовку отчета по региональному проекту, в том числе на основании информации о реализации регионального проекта.

Фактическая информация о достижении показателей, результатов, контрольных точек заполняется в информационной системе проектной деятельности с обязательным приложением документов (сведений), подтверждающих достижение на отчетную дату показателей, результатов и контрольных точек регионального проекта.

Руководитель регионального проекта несет персональную ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетах о ходе реализации регионального проекта, а также за своевременное размещение отчетов о ходе реализации регионального

проекта и информации о реализации регионального проекта в информационной системе проектной деятельности.

61. Проектный офис Тульской области осуществляет контроль за своевременностью представления и оценку полноты и корректности информации о реализации региональных проектов, представляемой участниками проектов и не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, при необходимости направляет в рабочем порядке руководителю регионального проекта или в ведомственный проектный офис предложения по доработке указанной информации.

62. Руководитель регионального проекта обеспечивает доработку участниками регионального проекта информации о реализации регионального проекта и в срок не позднее 4-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет отчет по проекту в Проектный офис Тульской области.

63. Проектный офис Тульской области не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, обеспечивает направление информации о реализации региональных проектов руководителям федеральных проектов в Министерство экономического развития Российской Федерации и при необходимости в президиум Совета.

64. Проектный офис Тульской области анализирует информацию, содержащуюся в отчетах о ходе реализации региональных проектов, и информирует первого заместителя Губернатора Тульской области – председателя правительства Тульской области, президиум Совета о фактических параметрах проектов, их отклонениях от плановых параметров, причинах их возникновения.

65. В случае рассмотрения отчета о ходе реализации регионального проекта на президиуме Совета по результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

- об одобрении отчета о ходе реализации регионального проекта;
- о необходимости доработки отчета о ходе реализации регионального проекта с указанием имеющихся замечаний.

66. Отчет о ходе реализации регионального проекта подлежит уточнению (актуализации) руководителем регионального проекта в случае:

- доведения соответствующей информации федеральными органами исполнительной власти;

- получения официальной статистической и (или) ведомственной информации по показателям и результатам регионального проекта;

- выявления неточностей и технических ошибок в утвержденном отчете.

67. В случае выявления по результатам проведенного анализа рисков реализации региональных проектов (программ) Проектный офис Тульской

области совместно с органами исполнительной власти, ответственными за реализацию проекта формирует предложения по их снижению и направляет первому заместителю Губернатора Тульской области – председателю правительства Тульской области и руководителям проектов.

68. В случае выявления рисков, требующих внесения изменений в паспорт, рабочий план регионального проекта, данный вопрос по решению куратора или руководителя регионального проекта (программы) рассматривается на заседаниях рабочей группы регионального проекта (программы) с целью получения информации о принятых мерах и (или) представления соответствующих предложений о мероприятиях по корректирующим воздействиям. В рамках указанных заседаний принимаются решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий регионального проекта (программы) или иные решения в отношении проектов (программ).

69. По предложению Проектного офиса Тульской области, решению рабочей группы и (или) куратора регионального проекта результаты анализа реализации региональных проектов, а также при необходимости предложения по повышению эффективности их реализации выносятся на рассмотрение президиума Совета.

Внесение изменений в проект (программу)

70. В целях исполнения связанных с реализацией региональных проектов поручений и (или) указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решений Совета по стратегическому развитию или его президиума, решений федеральных проектных комитетов, рекомендаций федеральных органов исполнительной власти, поручений Губернатора Тульской области, правительства Тульской области, решений президиума Совета и (или) Проектного офиса Тульской области, а также по результатам мониторинга реализации региональных проектов в паспорта региональных проектов могут вноситься изменения.

Также основаниями внесения изменений в паспорт регионального проекта являются:

приведение паспорта регионального проекта в соответствие с соглашением (дополнительным соглашением) о реализации на территории Тульской области регионального проекта;

приведение паспорта регионального проекта в соответствие с соглашением (дополнительным соглашением) о предоставлении субсидий

или иных межбюджетных трансфертов бюджету Тульской области в рамках реализации федеральных проектов;

приведение паспорта регионального проекта в соответствие с параметрами закона Тульской области о бюджете Тульской области на очередной финансовый год и на плановый период;

актуализация хода реализации регионального проекта в части его детализации по контрольным точкам;

кадровые изменения в отношении куратора, руководителя, администратора и участников регионального проекта;

технические изменения в информационной системе проектной деятельности, требующие внесения изменений в паспорт регионального проекта.

71. Внесение изменений в паспорт регионального проекта осуществляется посредством подготовки запроса на изменение паспорта регионального проекта в информационной системе проектной деятельности.

72. Подготовка запроса на изменение паспорта регионального проекта, не сформированного в информационной системе проектной деятельности, осуществляется в форме документов на бумажном носителе в региональной системе электронного документооборота.

73. Изменения в паспорт регионального проекта вносятся в соответствии с методическими указаниями президиума Совета по стратегическому развитию и (или) методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации.

74. Руководитель регионального проекта обеспечивает подготовку запроса на изменение паспорта регионального проекта.

75. Подготовка запроса на изменение паспорта регионального проекта осуществляется с учетом предложений заинтересованных органов исполнительной власти Тульской области, иных органов и организаций.

76. При подготовке запроса на изменение паспорта регионального проекта указывается обоснование необходимости внесения изменений в паспорт регионального проекта и анализ влияния предлагаемых изменений на иные положения и параметры регионального проекта (цели, показатели, результаты, финансовое обеспечение), а также влияние предлагаемых изменений на реализацию иных региональных проектов (при наличии такого влияния).

77. Взаимосвязанные изменения паспорта регионального проекта подготавливаются в рамках одного запроса на изменение регионального проекта.

78. Руководитель регионального проекта обеспечивает согласование запроса на изменение паспорта регионального проекта с куратором

регионального проекта, заинтересованными органами исполнительной власти Тульской области, иными органами и организациями, с министерством финансов Тульской области, при наличии в запросе на изменение паспорта объема финансового обеспечения за счет бюджетных средств, с Проектным офисом Тульской области, а также при необходимости, получение заключений Общественно-делового совета, рабочей группы, созданных при органе исполнительной власти Тульской области.

79. Разногласия, возникшие в ходе согласования запроса на изменение паспорта регионального проекта, рассматриваются и снимаются на заседании соответствующей рабочей группы или куратором при участии заинтересованных органов исполнительной власти Тульской области, территориальных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и организаций.

80. Проектный офис Тульской области рассматривает одобренный всеми заинтересованными сторонами, подписанный руководителем и, при наличии в запросе на изменение паспорта объема финансового обеспечения за счет бюджетных средств, согласованный министерством финансов Тульской области запрос на изменение паспорта регионального проекта и принимает одно из следующих решений:

о согласовании запроса на изменение паспорта регионального проекта и при необходимости направление на рассмотрение президиумом Совета;

о необходимости доработки запроса на изменение паспорта регионального проекта с направлением в рабочем порядке замечаний по проекту.

81. В случае поступления замечаний к запросу на изменение паспорта регионального проекта руководитель регионального проекта обеспечивает его доработку в информационной системе проектной деятельности и направляет на повторное согласование в Проектный офис Тульской области.

82. Согласованный Проектным офисом Тульской области запрос на изменение паспорта регионального проекта при необходимости выносится на рассмотрение президиума Совета для его утверждения или принятия иного решения.

83. Президиум Совета рассматривает поступивший запрос на изменение паспорта регионального проекта, согласованный всеми заинтересованными сторонами, министерством финансов Тульской области, при наличии в запросе на изменение паспорта объема финансового обеспечения за счет бюджетных средств, Проектным офисом Тульской области, куратором регионального проекта и принимает одно из следующих решений:

о внесении изменений в паспорт регионального проекта и об утверждении запроса на изменение паспорта регионального проекта;

о необходимости доработки запроса на изменение паспорта регионального проекта.

84. Запрос на изменение паспорта регионального проекта может быть утвержден без рассмотрения на президиуме Совета в случае, если изменения, содержащиеся в таком запросе на изменение, не предусматривают изменение наименований, сроков и значений ключевых параметров регионального проекта: целей, задач, показателей, изменение результатов на последний год их реализации, общего объема бюджетных ассигнований на реализацию соответствующего регионального проекта, а также запросы на изменение паспортов региональных проектов, сформированные в связи с необходимостью внесения в информационной системе проектной деятельности изменений технического и (или) системного характера, связанные с функционированием и корректным формированием отчетности в указанной системе.

85. Запрос на изменение паспорта согласовывается и утверждается в информационной системе проектной деятельности руководителем регионального проекта, министерством финансов Тульской области, при наличии в запросе на изменение паспорта объема финансового обеспечения за счет бюджетных средств, Проектным офисом Тульской области, куратором регионального проекта и заместителем председателя президиума Совета.

86. Паспорта региональных приоритетных программ актуализируются не реже одного раза в год и по необходимости, при наличии изменений наименований, сроков и значений ключевых параметров региональных проектов, входящих в состав программы: целей, задач, показателей, изменение результатов на последний год их реализации, общего объема бюджетных ассигнований на реализацию соответствующего регионального проекта, а также при смене руководителя, куратора региональной приоритетной программы.

3.3. Завершение проекта (программы)

87. Этап завершения проекта (программы) предполагает документальное оформление завершения всех выполненных обязательств по проекту (программе) перед заказчиком, перед организациями-поставщиками и организациями-подрядчиками, а также для высвобождения ресурсов, задействованных в проекте (программе), и подведения итогов проекта (программы).

88. Завершение регионального проекта (программы) осуществляется: планово – по итогам достижения целей и показателей, выполнения задач регионального проекта (программы);

досрочно – при принятии соответствующего решения президиумом Совета в отношении регионального проекта (программы) или президиумом Совета по стратегическому развитию и (или) федеральным проектным комитетом и (или) прекращением действия соглашения о реализации соответствующего регионального проекта.

89. В ходе этапа завершения проекта (программы) решаются следующие задачи:

внутренняя приемка результатов проекта (программы);

закрытие внешних договоров с подрядными организациями;

формирование руководителем проекта (программы) итогового отчета по проекту (программе) и согласование его с заказчиком, рабочей группой, куратором, Проектным офисом Тульской области. Приемка результатов проекта (программы) заказчиком;

утверждение итогового отчета по проекту (программе) на президиуме Совета;

принятие решения о завершении проекта (программы), зафиксированное в протоколе заседания президиума Совета.

90. По завершении регионального проекта руководитель проекта обеспечивает подготовку итогового отчета о реализации регионального проекта и его согласование с заинтересованными органами исполнительной власти Тульской области, куратором регионального проекта, иными органами и организациями, а также при необходимости получение заключения Общественного совета.

91. Подготовка итогового отчета о реализации регионального проекта осуществляется в информационной системе проектной деятельности в соответствии с методическими указаниями президиума Совета по стратегическому развитию и (или) методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации.

92. По региональным проектам, не сформированным в информационной системе проектной деятельности, формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление итоговых отчетов осуществляются в автоматизированной системе электронного документооборота «Дело».

93. Руководитель регионального проекта вносит согласованный итоговый отчет о реализации регионального проекта вместе с заключением Общественного-делового совета (при наличии) в Проектный офис Тульской области.

94. Проектный офис Тульской области рассматривает итоговый отчет о реализации регионального проекта и принимает одно из следующих решений:

решение об одобрении отчета о реализации регионального проекта и его направлении на рассмотрение президиума Совета;

решение о необходимости доработки отчета о реализации регионального проекта с указанием в рабочем порядке замечаний и срока его доработки.

После принятия региональным проектным офисом решения об одобрении итогового отчета о реализации регионального проекта он вносится в президиум Совета.

Итоговый отчет о реализации регионального проекта рассматривается президиумом Совета и утверждается протоколом заседания президиума Совета.
