



Российская Федерация
Республика Карелия

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 декабря 2018 года № 463-П

г. Петрозаводск

О внесении изменений в постановление Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2017 года № 64-П

Правительство Республики Карелия **п о с т а н о в л я е т**:

Внести в постановление Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2017 года № 64-П «Об управлении проектами в органах исполнительной власти Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2017, № 2, ст. 205; 2018, № 7, ст. 1473) следующие изменения:

- 1) пункт 2 изложить в следующей редакции:
«2. Определить ответственным за проектное управление в Республике Карелия Первого заместителя Главы Республики Карелия – Премьер-министра Правительства Республики Карелия А.Е. Чепика.»;
- 2) Положение об организации проектного управления в органах исполнительной власти Республики Карелия изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
- 3) функциональную структуру органов управления проектной деятельностью в органах исполнительной власти Республики Карелия изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

Глава
Республики Карелия



А.О. Парфенчиков

Приложение 1 к постановлению
Правительства Республики Карелия
от 14 декабря 2018 года № 463-П

«Утверждено постановлением
Правительства Республики Карелия
от 15 февраля 2017 года № 64-П

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОГО УПРАВЛЕНИЯ В ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет условия и порядок применения принципов управления проектами в органах исполнительной власти Республики Карелия (далее – Положение).

2. Положение применяется к проектам, реализуемым органами исполнительной власти Республики Карелия с участием подведомственных организаций и хозяйствующих субъектов с использованием средств бюджета Республики Карелия и/или федерального бюджета, а также к проектам, реализуемым за счет внебюджетных источников финансирования с участием органов исполнительной власти Республики Карелия.

Положение применяется к региональным составляющим национальных проектов, предусмотренных в Указе Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее – Указ).

Действие Положения не распространяется на региональную составляющую национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».

3. В Положении используются следующие понятия:

национальный проект – проект (программа), обеспечивающий достижение целей и целевых показателей, выполнение задач, определенных Указом;

федеральный проект – проект, обеспечивающий достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач национального проекта;

региональная составляющая национального проекта – проект (программа), обеспечивающий достижение целей и целевых показателей, выполнение задач федеральных проектов, входящих в состав соответствующего национального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям Республики Карелия, а также к вопросам местного значения муниципальных образований;

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

муниципальный проект – проект, реализуемый на территории одного муниципального образования;

региональный проект – проект, реализуемый на территории Республики Карелия;

ведомственный проект – проект, реализуемый органом исполнительной власти Республики Карелия;

межведомственный проект – проект, реализуемый при взаимодействии нескольких органов исполнительной власти Республики Карелия, территориальных органов

федеральных органов исполнительной власти в Республике Карелия, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Карелия (далее – органы местного самоуправления);

управление проектом – планирование, организация и контроль временных, трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов (на всех этапах проекта), направленных на достижение цели проекта;

цель проекта – запланированное состояние объекта управления, для достижения которого осуществляется проект. Цель проекта должна отражать ожидаемый социально-экономический эффект от реализации проекта, иметь измеримые количественные показатели и срок достижения, быть достижимой в реальных условиях, в которых осуществляется проект, полностью находиться в сфере компетенции исполнителя проекта;

результат проекта – измеримое выражение социальных, экономических и иных эффектов, полученных в результате реализации проекта;

инициатор проекта – физическое лицо, юридическое лицо или группа лиц, выступающих с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта. Инициатор проекта может представлять интересы исполнителя, проектного комитета или заказчика проекта;

заказчик проекта – физическое лицо, юридическое лицо или группа лиц, являющиеся получателями результата проекта;

проектный комитет – коллегиальный орган, созданный при Главе Республики Карелия, принимающий решения на этапе планирования и контроля деятельности в период реализации проектов, достижения контрольных событий и показателей проектов и портфелей проектов;

региональный проектный офис – коллегиальный орган, созданный при Первом заместителе Главы Республики Карелия – Премьер-министре Правительства Республики Карелия, осуществляющий оперативное управление проектной деятельностью, координацию реализации проектов, межведомственное взаимодействие;

экспертная комиссия – совещательный консультативный орган по экспертному рассмотрению проектов, созданный при Правительстве Республики Карелия;

ответственный за проектное управление в Республике Карелия (далее – ответственный за проектное управление) – лицо, осуществляющее координацию проектов в органах исполнительной власти Республики Карелия. Ответственный за проектное управление назначается из числа членов проектного комитета;

группа управления проектом – группа лиц, представляющих интересы исполнителя и проектного комитета в течение всего проекта. В группу управления проектом входят:

куратор проекта – уполномоченное проектным комитетом лицо, представляющее его интересы в отношениях со всеми участниками проекта (назначается из числа членов проектного комитета);

руководитель проекта – уполномоченное региональным проектным офисом и согласованное с куратором проекта лицо, наделенное полномочиями по управлению проектом или региональной составляющей национального проекта и ответственное за его разработку и реализацию в соответствии с требованиями к результату проекта или региональной составляющей национального проекта;

в межведомственных проектах и проектах, реализуемых хозяйствующими субъектами совместно с органами исполнительной власти Республики Карелия, по решению куратора проекта в группу управления проектом может быть включен заказчик проекта;

рабочая группа проекта – группа лиц, выполняющих работы по проекту. В рабочую группу проекта входят:

ответственный за блок работ по проекту – лицо, определенное руководителем рабочей группы проекта как ответственное за управление работами в рамках блока работ и за достижение промежуточных результатов проекта, получаемых в ходе непосредственного выполнения работ, входящих в данный блок работ по проекту;

исполнители проекта – лица, непосредственно выполняющие работы по проекту, в том числе финансово-экономического характера;

администратор проекта – лицо, назначаемое при необходимости руководителем рабочей группы проекта, ответственное за организацию и поддержку коммуникации (сбор, обработку, передачу информации) между участниками проекта, делопроизводство, формирование и хранение архива документов проекта.

4. Управление проектами в органах исполнительной власти Республики Карелия состоит из четырех этапов:

- инициирование проекта,
- подготовка проекта,
- реализация проекта,
- завершение проекта.

5. Документация проекта, разрабатываемая на всех его этапах, оформляется в соответствии с формами согласно приложению к Положению с учетом специфики, масштаба и сложности проекта.

Документация на региональные составляющие национальных проектов, разрабатываемая на всех этапах проекта, формируется в соответствии со структурой утвержденных паспортов федеральных проектов, входящих в состав соответствующего национального проекта, а также формами, утвержденными на федеральном уровне, в том числе в части проведения мониторинга реализации региональных составляющих национальных проектов, с учетом следующих положений:

структура региональной составляющей национального проекта должна соответствовать структуре федеральных проектов, входящих в состав соответствующего национального проекта;

цель и показатели региональной составляющей национального проекта с разбивкой по годам реализации должны быть направлены на достижение цели и показателей федеральных проектов, входящих в состав соответствующего национального проекта, целевых и дополнительных показателей национального проекта;

задачи и показатели региональной составляющей национального проекта с указанием их качественных и количественных характеристик, ответственных исполнителей и сроков их реализации должны определяться исходя из необходимости решения задач и получения результатов федеральных проектов и обеспечивать достижение цели и показателей;

план мероприятий, включающий в числе прочего результаты, контрольные точки и мероприятия, в совокупности должен обеспечивать получение установленных результатов региональной составляющей национального проекта;

планирование бюджетных ассигнований на реализацию региональных составляющих национальных проектов на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта бюджета Республики Карелия на очередной финансовый год и плановый период, проекта бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия на очередной финансовый год и плановый период, проектов решений о бюджетах муниципальных образований на очередной финансовый год и плановый период, и актами, определяющими вопросы планирования бюджетных ассигнований;

финансовое обеспечение реализации мероприятий по годам реализации должно отражаться в разрезе источников финансового обеспечения с выделением в том числе объемов межбюджетных трансфертов.

Инициирование проекта

6. Началом этапа инициирования проекта является инициативная заявка по вопросу открытия проекта, которая направляется инициатором проекта в Администрацию Главы Республики Карелия по форме 1 согласно приложению к Положению.

Инициатор проекта может выступать с предложением о проекте как по собственной инициативе, так и в связи с исполнением своих должностных обязанностей или поручений вышестоящего руководства.

7. Администрация Главы Республики Карелия осуществляет регистрацию инициативной заявки.

Работы, предлагаемые инициатором проекта для выполнения в форме проекта и выполненные до инициирования проекта более чем на 50 процентов, в виде проектов не оформляются.

Региональные составляющие национальных проектов, проекты, инициированные федеральными органами исполнительной власти или в соответствии с поручением Главы Республики Карелия, Первого заместителя Главы Республики Карелия – Премьер-министра Правительства Республики Карелия, заместителей Главы Республики Карелия, заместителей Премьер-министра Правительства Республики Карелия в соответствии с распределением компетенции, а также утвержденные правовыми актами Республики Карелия, регистрируются без наличия инициативной заявки по вопросу открытия данных проектов и передаются ответственному за проектное управление с предложением рассмотреть заявку на заседании проектного комитета и назначить куратора проекта.

8. Администрация Главы Республики Карелия направляет инициативную заявку председателю экспертной комиссии с предложением рассмотреть целесообразность реализации проекта в соответствии с изложенной в инициативной заявке идеей на заседании экспертной комиссии.

9. Решение о целесообразности поддержки проекта или отклонения проекта по результатам рассмотрения на заседании экспертной комиссии оформляется в виде экспертного заключения по форме 2 согласно приложению к Положению.

10. Поддержке подлежат проекты, которые соответствуют следующим условиям:

результаты проекта с заявленными требованиями не могут быть достигнуты в ходе текущей деятельности органов исполнительной власти Республики Карелия;

результаты проекта носят уникальный или инновационный характер;

выполнение работ по проекту требует тщательного планирования и контроля реализации, либо необходимо межведомственное взаимодействие;

имеются высокие риски выполнения работ по проекту;

ограниченность ресурсов (временных, материальных и т. д.);

реализация мероприятий в виде проекта принесет дополнительные эффекты (экономия ресурсов, повышение результативности работ, увеличение бюджетных доходов и т. д.);

результаты проекта не являются результатами уже существующих проектов.

11. При несоответствии проекта условиям, указанным в пункте 10, экспертная комиссия передает экспертное заключение об отклонении проекта в Администрацию Главы Республики Карелия для информирования инициатора проекта о принятом решении.

При поддержке проекта экспертная комиссия передает экспертное заключение на рассмотрение в проектный комитет.

При положительном решении проектного комитета о поддержке проекта и назначении куратора проект передается на сопровождение в региональный проектный офис.

12. Региональный проектный офис назначает руководителя проекта (по согласованию с куратором проекта). Одно и то же лицо не может являться одновременно куратором проекта и руководителем проекта.

За руководителем проекта закрепляется персональная ответственность за достижение цели проекта, эффективное использование выделенных ресурсов, материально-техническое обеспечение и организацию документооборота проекта.

13. Руководитель проекта по согласованию с куратором проекта определяет количество рабочих групп, необходимых для реализации проекта.

14. Руководитель проекта определяет состав рабочих групп, требования к специалистам, участие которых необходимо для качественного и своевременного выполнения работ по проекту.

При подборе членов рабочей группы руководитель проекта направляет запрос за подписью куратора проекта о включении сотрудников органов исполнительной власти Республики Карелия, территориальных органов федеральных органов власти в Республике Карелия, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в рабочую группу в адрес их руководителей по основному месту работы.

Руководитель проекта утверждает состав рабочей группы распорядительными документами соответствующего органа исполнительной власти Республики Карелия.

Руководитель проекта для выполнения работ по проекту по согласованию с куратором проекта может вносить предложения о привлечении отдельных юридических и физических лиц для выполнения работ и оказания услуг в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

15. Этап инициирования проекта завершается утверждением состава рабочей группы.

Подготовка проекта

16. После регистрации инициативной заявки рабочая группа проекта в срок, не превышающий трех месяцев со дня регистрации инициативной заявки, разрабатывает и согласовывает с куратором проекта план управления проектом, который включает в себя следующую документацию:

паспорт проекта (форма 3 согласно приложению к Положению);

план мероприятий («дорожную карту») реализации проекта (форма 4 согласно приложению к Положению);

календарный план-график реализации проекта (форма 5 согласно приложению к Положению);

информацию о финансовом обеспечении проекта (форма 6 согласно приложению к Положению).

17. Цель проекта, утвержденная в паспорте проекта, не подлежит изменению на протяжении реализации проекта.

Данный пункт не распространяется на региональные составляющие национальных проектов, цели которых должны быть изменены после изменения целей национальных и (или) федеральных проектов.

18. Проекты, инициированные в соответствии с поручением Главы Республики Карелия, Первого заместителя Главы Республики Карелия – Премьер-министра Правительства Республики Карелия, заместителей Главы Республики Карелия,

заместителей Премьер-министра Правительства Республики Карелия в соответствии с распределением компетенции, а также утвержденные правовыми актами Республики Карелия, подлежат завершению в случае их реализации или отказа от реализации при согласии указанных лиц, давших соответствующее поручение о разработке и реализации проектов, или в случае внесения изменений, предусматривающих исключение данных проектов, в соответствующие правовые акты Республики Карелия.

19. Объемы и источники финансового обеспечения проектов, реализуемых хозяйствующими субъектами совместно с органами исполнительной власти Республики Карелия, определяются рабочей группой, рассматриваются проектным комитетом.

Объемы финансового обеспечения проектов определяются ответственным исполнителем, соисполнителем и участниками государственных программ Республики Карелия при формировании государственных программ Республики Карелия (внесении в них изменений).

Объемы финансового обеспечения региональных составляющих национальных проектов подлежат изменению в случае изменения параметров финансового обеспечения реализации соответствующих национальных и федеральных проектов.

20. Руководитель проекта представляет план управления проектом на рассмотрение регионального проектного офиса.

Региональным проектным офисом осуществляется проверка документации на соответствие установленным требованиям к формам документов, вносятся дополнения и замечания.

План управления проектом утверждается проектным комитетом, после чего региональный проектный офис вносит проект в реестр проектов, и проект считается открытым. Этап планирования проекта завершается.

Реализация проекта

21. Условием для начала этапа реализации проекта является наличие утвержденного плана управления проектом. Этап реализации проекта состоит из следующих стадий:

- выполнение работ по проекту;
- мониторинг реализации проекта;
- контроль за реализацией проекта;
- внесение изменений в проект в процессе его реализации.

22. На стадии выполнения работ по проекту, определенных в плане управления проектом, руководитель проекта организует деятельность рабочей группы, направленную на достижение цели проекта.

Рабочая группа проекта под управлением руководителя проекта осуществляет выполнение работ согласно календарному плану-графику с документальной фиксацией результатов выполненных работ.

Руководитель проекта после завершения блока (этапа) работ согласно календарному плану-графику реализации проекта, предусмотренному в плане управления проектом, подготавливает отчет об окончании блока (этапа) проекта. Отчет о выполнении блока (этапа) проекта оформляется в соответствии с формой 7 согласно приложению к Положению. Отчет о выполнении блока (этапа) проекта утверждается куратором проекта.

Стадия выполнения работ завершается после выполнения всех работ и получения всех результатов, предусмотренных планом управления проектом.

23. Мониторинг реализации проекта представляет собой специально организованное систематическое наблюдение за ходом разработки и реализации проекта.

24. Мониторинг осуществляется на основе анализа информации следующих документов:

паспорта и плана управления проектом, ведомости изменений в проекте, распорядительных документов о формировании рабочей группы проекта; информации о выполнении календарного плана-графика реализации проекта; отчета о выполнении блока (этапа) проекта; отчета о реализации проекта.

25. В ходе мониторинга реализации региональных составляющих национальных проектов формируются ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты. Ежеквартальные и ежегодные отчеты формируются нарастающим итогом.

В ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты о региональных составляющих национальных проектов включаются сведения о достижении контрольных точек региональных составляющих национальных проектов и расходах на их реализацию, а также дополнительная информация о рисках реализации региональных составляющих национальных проектов. В ежеквартальные отчеты включается также информация о прогнозных значениях целевых и дополнительных показателей региональных составляющих национальных проектов, в ежегодные – информация о фактическом достижении этих показателей и результатов, выполнении задач.

Подготовка ежемесячных отчетов о региональных составляющих национальных проектов осуществляется без их обязательного рассмотрения на заседаниях проектного комитета. Ежеквартальные и ежегодные отчеты о региональных составляющих национальных проектов подлежат рассмотрению на заседаниях проектного комитета.

По предложению регионального проектного офиса и (или) решению проектного комитета ежемесячный отчет о региональных составляющих национальных проектов может быть рассмотрен на заседании проектного комитета.

Руководитель проекта ежемесячно, не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет в региональный проектный офис информацию о реализации региональной составляющей национального проекта, необходимую для формирования отчета о федеральном проекте.

В информацию о реализации региональной составляющей национального проекта, необходимую для формирования отчетов о федеральном проекте, включаются в числе прочего сведения о расходах на реализацию региональной составляющей национального проекта.

Региональный проектный офис ежемесячно осуществляет свод и проверку информации о реализации региональных проектов, необходимой для формирования отчетов о федеральных проектах, представленной руководителем проекта, и не позднее 4-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет ее руководителю федерального проекта и в проектный офис Правительства Российской Федерации.

26. Стадия контроля за реализацией проекта начинается с момента утверждения плана управления проектом, осуществляется на протяжении всего периода реализации проекта и завершается в момент принятия решения о завершении проекта.

Стадия контроля представляет собой проверку соответствия выполненных мероприятий, работ и фактических результатов проекта плановым показателям и ожидаемым результатам. Контроль осуществляется на основании анализа отчетов о выполнении блока (этапа) проекта. Контроль включает в себя:

- анализ полноты выполнения календарного плана-графика реализации проекта;
- контроль исполнения проектной документации;
- оценку соответствия фактических расходов и сроков выполнения работ плановым;
- выездную проверку реализации проекта (при необходимости).

Полученные на стадии контроля за реализацией проекта результаты служат основанием для внесения изменений в проектную документацию.

27. Стадия внесения изменений в проект в процессе его реализации включает внесение изменений в документы проекта или осуществление корректирующих действий в ходе реализации проекта в результате дополнительного планирования работ по проекту или устранению отклонений по итогам стадии контроля.

Внесение изменений не осуществляется в случае полного соответствия результатов реализации проекта плановым, за исключением случаев, когда должны быть предприняты предупреждающие действия для устранения возможных (ожидаемых) отклонений от плана управления проектом.

При возникновении отклонений, влияние которых на проект устранить невозможно, руководитель проекта инициирует внесение соответствующих изменений в документы проекта. Вносимые изменения отражаются в ведомости изменений, которая оформляется в соответствии с формой 8 согласно приложению к Положению.

Региональным проектным офисом (по согласованию с куратором проекта) могут быть приняты решения об изменении требований к проекту (изменении сроков и (или) изменении требований к результатам проекта), о выделении дополнительных ресурсов, об изменении условий участия в проекте заинтересованных сторон.

Решение о внесении изменений в календарный план-график реализации проекта в соответствии с утвержденными сроками выполнения работ, а также утвержденным финансовым обеспечением проекта, принимается руководителем рабочей группы проекта.

В случае включения новых работ в календарный план-график реализации проекта или детализации существующих работ руководитель проекта при необходимости инициирует внесение изменений в состав рабочей группы.

28. В целях исполнения связанных с реализацией региональных составляющих национальных проектов поручений Главы Республики Карелия, Первого заместителя Главы Республики Карелия – Премьер-министра Правительства Республики Карелия, заместителей Главы Республики Карелия, заместителей Премьер-министра Правительства Республики Карелия в соответствии с распределением компетенции, проектного комитета, а также по результатам мониторинга этих проектов в региональные составляющие национальных проектов могут вноситься изменения.

Основаниями для внесения изменений в региональные составляющие национальных проектов также являются:

изменение целей и целевых показателей, задач, объемов финансового обеспечения (в части объемов межбюджетных трансфертов, предусмотренных для Республики Карелия из федерального бюджета) и сроков реализации соответствующих национальных и федеральных проектов;

приведение региональных составляющих национальных проектов в соответствие с параметрами бюджета Республики Карелия на очередной финансовый год и плановый период и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия на очередной финансовый год и плановый период.

29. Этап реализации проекта завершается отчетом о реализации проекта, в котором руководитель проекта информирует куратора о достижении цели проекта, полученных результатах, а также о факторах, повлиявших на результаты реализации проекта. Оформляются права заказчика проекта на созданные в ходе реализации проекта материальные и нематериальные объекты.

Отчет о реализации проекта оформляется в соответствии с формой 9 согласно приложению к Положению.

Отчет о реализации региональной составляющей национального проекта оформляется в соответствии с требованиями федерального уровня.

Завершение проекта

30. Этап завершения проекта включает одно из следующих действий:

окончание реализации проекта;

приостановление проекта.

31. Условием завершения проекта является наличие утвержденного отчета о реализации проекта.

32. К отчету прилагаются заключение регионального проектного офиса об эффективности полученных результатов.

33. Региональный проектный офис на основании представленной документации проекта присваивает проекту один из статусов:

«проект реализован успешно, без отклонений» (в случае если цель проекта достигнута полностью, результат получен, выполнены требования к результату проекта, отсутствуют отклонения в сроках и расходах на реализацию проекта);

«проект реализован успешно, с незначительными отклонениями» (в случае если цель проекта достигнута полностью, результат получен, имеются отклонения по одному из следующих ограничений: требований к результату, сроков и расходов на реализацию проекта);

«проект реализован успешно, со значительными отклонениями» (в случае если цель проекта достигнута полностью, результат получен, имеются отклонения по двум из следующих ограничений: требований к результату, сроков и расходов на реализацию проекта);

«проект не реализован, ресурсы не использованы» (в случае если цель проекта не была достигнута, все ресурсы не использованы);

«проект не реализован, ресурсы использованы» (в случае если цель проекта не была достигнута, часть ресурсов или все ресурсы использованы);

«проект приостановлен» (в случае если цель проекта не была достигнута, принято решение о приостановлении разработки или реализации проекта).

34. Проектный комитет утверждает отчет о реализации проекта, информирует региональный проектный офис о принятом решении. Региональным проектным офисом вносится соответствующая информация в реестр проектов.

35. После завершения проекта рабочая группа проекта расформировывается.

36. Приостановление проекта инициируется руководителем проекта в случае возникновения обстоятельств, при которых его реализация невозможна. Приостановление проекта означает досрочное прекращение работ по его разработке и реализации с возможностью последующего возобновления.

Приостановление проекта, в котором выполнены все работы и мероприятия, предусмотренные календарным планом-графиком реализации проекта, невозможно.

37. Решение о приостановлении проекта в ходе его реализации принимает куратор проекта с учетом обоснованного представления руководителя проекта и решения регионального проектного офиса.

Приостановление проектов, инициированных в соответствии с поручениями Главы Республики Карелия, Первого заместителя Главы Республики Карелия – Премьер-министра Правительства Республики Карелия, заместителей Главы Республики Карелия, заместителей Премьер-министра Правительства Республики Карелия в соответствии с распределением компетенции, а также утвержденных правовыми актами

Республики Карелия, осуществляется на основании решения проектного комитета или по согласованию с должностными лицами, которые дали соответствующие поручения.

38. Возобновление проекта осуществляется по инициативе руководителя рабочей группы проекта по согласованию с лицами, указанными в пункте 37 Положения. При возобновлении проекта в него должны быть внесены изменения согласно пунктам 27, 28 Положения.

39. Завершение региональной составляющей национального проекта осуществляется: планово – по итогам достижения целей и показателей, выполнения задач региональной составляющей национального проекта;

досрочно – при досрочном завершении соответствующего национального проекта.

40. При завершении региональной составляющей национального проекта руководителем проекта подготавливается итоговый отчет о реализации региональной составляющей национального проекта и обеспечивается его согласование с куратором проекта и его участниками.

41. Руководитель проекта вносит согласованный итоговый отчет о реализации региональной составляющей национального проекта в региональный проектный офис.

42. Региональный проектный офис рассматривает отчет о реализации региональной составляющей и принимает одно из следующих решений:

об одобрении отчета о региональной составляющей национального проекта и его направлении на рассмотрение проектного комитета;

о необходимости доработки отчета о региональной составляющей национального проекта с указанием срока его доработки.

43. В случае одобрения региональным проектным офисом итогового отчета руководитель проекта направляет его на рассмотрение в проектный комитет.

44. Проектный комитет рассматривает отчет о реализации региональной составляющей и принимает одно из следующих решений:

об утверждении отчета о региональной составляющей национального проекта;

о необходимости доработки отчета о региональной составляющей национального проекта с указанием срока его доработки.

45. После завершения региональной составляющей национального проекта рабочая группа региональной составляющей национального проекта расформировывается.

Приложение к Положению
об организации проектного
управления в органах
исполнительной власти
Республики Карелия

Форма 1

Инициативная заявка по вопросу открытия проекта

1. Инициатор проекта (общие сведения)

1.1. Фамилия, имя, отчество (для физического лица), наименование
и организационно-правовая форма (для юридического лица) инициатора проекта:

1.2. Почтовый адрес и контактные данные инициатора проекта:

2. Краткое описание проекта

2.1. Предполагаемое наименование проекта:

2.2. Формальное основание для начала реализации проекта:

2.3. Проблема, на решение которой направлена реализация проекта:

2.4. Цель проекта:

2.5. Результат успешной реализации проекта:

2.6. Планируемые даты начала и окончания проекта (дд. мм. гggг):

Дата начала	Дата окончания
<input type="text"/>	<input type="text"/>

2.7. Ориентировочная стоимость реализации проекта:

3. Дополнительная информация о проекте

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Экспертное заключение о целесообразности поддержки/отклонения проекта

1. Сведения о проекте

1.1. Дата регистрации инициативной заявки:

1.2. Дата рассмотрения инициативной заявки экспертной комиссией:

1.3. Инициатор проекта:

1.4. Предполагаемое наименование проекта:

2. Результаты экспертизы инициативной заявки

2.1. Актуальность проблемы, на решение которой направлен проект:

2.2. Оценка соответствия цели проекта приоритетным направлениям социально-экономического развития Республики Карелия:

2.3. Оценка обоснованности и возможности получения планируемых результатов проекта (с учетом установленных сроков и стоимости):

2.3. Оценка обоснованности и возможности получения планируемых результатов проекта (с учетом установленных сроков и стоимости):

3. Рекомендации по результатам экспертизы инициативной заявки

3.1. Проект к реализации (поставьте символ «V»):

	Рекомендуется		Не рекомендуется
--	---------------	--	------------------

3.2. Рекомендации по составу участников рабочей группы проекта:

--

3.3. Рекомендуемый куратор проекта:

--

3.4. Рекомендуемый орган исполнительной власти Республики Карелия, ответственный за реализацию проекта:

--

_____ (председатель экспертной комиссии)

Паспорт проекта

УТВЕРЖДАЮ
Куратор проекта

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель проектного комитета

(Ф. И. О.)
« ____ » _____ 20 __ г.

(Ф. И. О.)
« ____ » _____ 20 __ г.

Статус и наименование проекта				
Краткое наименование проекта			Начало проекта	
			Окончание проекта	
Куратор проекта				
Заказчик проекта				
Руководитель проекта				
Разработчики проекта				
Содержание проекта				
Цель (цели) проекта				
Задачи проекта				
Показатели проекта и их значения по годам	Показатель	Базовое значение	Период (год)	Период (год)

Результат (результаты) проекта					
Описание модели функционирования результатов проекта (критерии успеха проекта)					
Этапы и контрольные события проекта					
№ п/п	Наименование этапа/контрольного события	Ответственный исполнитель	Срок		
1.					
2.					
Информация о финансовом обеспечении проекта					
Источники финансового обеспечения		Оценка расходов на реализацию проекта, тыс. руб.			
		Период (год)	Период (год)	Период (год)	Итого
Бюджет Республики Карелия					
Целевые безвозмездные поступления в бюджет Республики Карелия					
Бюджеты муниципальных образований					
Бюджеты государственных внебюджетных фондов					
Внебюджетные источники					
Итого					

Ключевые риски и возможности	
Наименование риска/возможности	Мероприятия по предупреждению риска/по реализации возможности
Описание проекта	
Связь с государственными программами Республики Карелия	
Взаимосвязь с другими проектами	
Формальные основания для инициирования	
Дополнительная информация	

**План мероприятий
(«дорожная карта») реализации проекта**

УТВЕРЖДАЮ
Куратор проекта

_____ (Ф. И. О.)
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель проектного комитета

_____ (Ф. И. О.)
«__» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование задачи/мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат, примечание
1	2	3	4	5
1.	Наименование блока мероприятий			
1.1.	Наименование задачи/мероприятия	Дата	Наименование органа исполнительной власти, Ф. И. О. ответственного исполнителя	Формулировка результата, ожидаемое значение показателя, комментарии
1.2.				
1.3.				

**Отчет
о выполнении блока (этапа) проекта**

УТВЕРЖДАЮ
Куратор проекта
_____ (Ф. И. О.)
«__» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование задачи/мероприятия	План		Факт		Ответственный	Комментарий (причины невыполнения (несвоевременного выполнения) контрольного события)
		Контрольное событие	Срок выполнения	Контрольное событие	Срок выполнения		
1.	Блок мероприятий						
1.1.	Задача/мероприятие						
1.2.							

Ведомость изменений проекта

Ведомость изменений проекта _____

(идентификационный номер _____) от «__» _____ 20__ г.

Автор(ы) изменений (Ф. И. О., должность): _____

№ п/п	Раздел, пункт, графа, в которые вносятся изменения	Старая редакция текста	Новая редакция текста	Причины изменений
1.				
2.				
3.				

Куратор проекта

_____ (_____) «__» _____ 20__ г.

Руководитель рабочей группы проекта

_____ (_____) «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Куратор проекта

УТВЕРЖДАЮ
Ответственный за проектное управление

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель проектного комитета

(должность)

(должность)

(должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф. И. О.)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф. И. О.)

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

(полное наименование проекта)

Идентификационный номер _____

Подготовил (руководитель рабочей группы)

(должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

«__» _____ 20__ г.

1. Отчет о достижении цели и результатов проекта

	План	Факт	Подтверждение*
Цель проекта			
Результаты проекта			
Требования к результатам проекта			

* В приложении к отчету необходимо представить сведения, подтверждающие достижение результатов и выполнение требований к нему.

2. Отчет о содержании проекта

№ п/п	Наименование задачи/мероприятия	Документ, подтверждающий выполнение задачи/мероприятия	Дата начала		Дата окончания		Ф. И. О. ответственного исполнителя
			План	Факт	План	Факт	
1.	Блок мероприятий						
1.1.	Задача/мероприятие						
1.2.							
Итого							

5. Оценка реализации проекта

№ п/п	Наименование критерия успешности реализации проекта	Критерий достигнут? (поставьте символ «V»)		Если «да», то присваивается %	Значение критерия, %
		Да	Нет		
1.	Цель и результат проекта достигнуты			55%	
2.	Требования к результату проекта соблюдены			15%	
3.	Допустимые отклонения по расходам на реализацию проекта соблюдены			15%	
4.	Допустимые отклонения от срока проекта соблюдены			15%	
Итого сумма всех критериев «П»					

Статус реализации проекта		Диапазон значений критериев	Фактическое значение критериев
Проект реализован успешно	Проект реализован успешно, со значительными отклонениями	$55\% \leq П \leq 70\%$	
	Проект реализован успешно, с незначительными отклонениями	$70\% < П < 100\%$	
	Проект реализован успешно, без отклонений	$П = 100\%$	
Проект не реализован, ресурсы ¹ не использованы ²		$П < 55\%$	
Проект не реализован, ресурсы ¹ использованы ²			
Проект приостановлен		x	x

¹ Поставьте символ «V» в соответствующей ячейке напротив диапазона значений критериев, в который попадает результат.

² При частичном или полном освоении ресурсов, выделенных в качестве форм участия в проекте территориальных органов федеральных органов власти в Республике Карелия, органов исполнительной власти Республики Карелия, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Карелия, а также из средств фондов и иных организаций, в качестве учредителей которых выступают указанные структуры.».

Приложение № 2 к постановлению
Правительства Республики Карелия
от 14 декабря 2018 года № 463-П

«Утверждена
постановлением Правительства
Республики Карелия
от 15 февраля 2018 года № 64-П

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Проектный комитет

1. Основными задачами проектного комитета являются:
 - рассмотрение инициативных заявок по вопросу открытия проекта и экспертных заключений на проекты, принятие решений о поддержке проекта, утверждение плана управления проектом;
 - осуществление планирования, мониторинга и контроля за реализацией проектов, в том числе региональных составляющих национальных проектов, достижением контрольных событий и показателей проектов и портфелей проектов на долгосрочный и среднесрочный периоды;
 - рассмотрение вопросов внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в органах исполнительной власти Республики Карелия.
2. Проектный комитет для выполнения возложенных на него задач:
 - выносит решение о поддержке проекта;
 - назначает куратора проекта из числа членов проектного комитета;
 - передает проекты на сопровождение региональному проектному офису;
 - утверждает план управления проектом;
 - рассматривает вопросы финансового обеспечения реализации проектов;
 - рассматривает риски и проблемы, возникающие в процессе реализации проектов;
 - утверждает отчеты о реализации проектов;
 - осуществляет контроль за реализацией проектов;
 - принимает решение о достижении цели, результатов проекта и завершении проекта.
3. Состав проектного комитета утверждается распоряжением Главы Республики Карелия.
4. В состав проектного комитета входят руководитель, заместитель руководителя, ответственный секретарь и члены проектного комитета.
5. Руководителем проектного комитета является Глава Республики Карелия.
6. Руководитель проектного комитета:
 - организует и контролирует работу проектного комитета;
 - утверждает планы управления проектами, план работы и повестку заседаний проектного комитета;
 - проводит заседания проектного комитета;
 - утверждает протоколы заседаний проектного комитета;

принимает решение о привлечении к участию в заседаниях проектного комитета без права голоса лиц, не являющихся членами проектного комитета;

дает поручения и контролирует ход их исполнения в рамках полномочий проектного комитета;

осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции.

7. Заместитель руководителя проектного комитета:

в случае отсутствия руководителя проектного комитета проводит заседания проектного комитета;

обеспечивает подготовку вопросов, рассматриваемых на заседаниях проектного комитета;

осуществляет контроль за выполнением решений проектного комитета; выполняет иные функции в соответствии с задачами проектного комитета.

8. Ответственный секретарь проектного комитета:

составляет план работы проектного комитета;

организует подготовку заседаний проектного комитета;

ведет протоколы заседаний проектного комитета;

обеспечивает подготовку материалов к заседаниям проектного комитета, в том числе осуществляет контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях проектного комитета;

информирует членов проектного комитета о дате, месте и времени проведения заседаний, а также обеспечивает членов проектного комитета необходимыми материалами;

выполняет иные обязанности по поручению руководителя проектного комитета.

9. Члены проектного комитета:

участвуют в заседаниях проектного комитета и в обсуждении рассматриваемых вопросов;

выступают с докладами на заседаниях проектного комитета;

представляют на рассмотрение проектного комитета документы и материалы по обсуждаемым вопросам;

выполняют поручения руководителя проектного комитета, связанные с осуществлением деятельности в качестве члена проектного комитета, а также решения проектного комитета;

вносят предложения о проведении внеочередного заседания проектного комитета;

вносят предложения о включении в повестку дня вопросов к обсуждению;

участвуют в выработке и принятии решений проектного комитета.

10. Для реализации возложенных на него функций проектный комитет имеет право:

рекомендовать для утверждения Правительством Республики Карелия документы о проектной деятельности, осуществляемой органами исполнительной власти Республики Карелия;

приглашать на свои заседания должностных лиц органов исполнительной власти Республики Карелия;

выносить решения о приостановлении проектов, инициированных в соответствии с поручениями Главы Республики Карелия, Первого заместителя Главы Республики Карелия – Премьер-министра Правительства Республики Карелия, заместителей Главы Республики Карелия, заместителей Премьер-министра Правительства Республики Карелия в соответствии с распределением компетенции, а также утвержденных правовыми актами Республики Карелия;

направлять материалы о деятельности проектного комитета в средства массовой информации.

11. Деятельность проектного комитета осуществляется в соответствии с утвержденным руководителем проектного комитета планом работы.

Основной формой работы проектного комитета является заседание. Заседание проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов проектного комитета.

12. На заседаниях проектного комитета ведется протокол. Решения проектного комитета обязательны для исполнения органами исполнительной власти Республики Карелия.

13. В случае невозможности участия в заседании проектного комитета член проектного комитета обязан сообщить об этом ответственному секретарю не позднее чем за один рабочий день до установленной даты проведения заседания проектного комитета.

14. Каждый член проектного комитета обладает одним голосом. Решения принимаются простым большинством голосов членов проектного комитета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос руководителя проектного комитета является решающим.

15. Члены проектного комитета, которые не могут присутствовать на заседании проектного комитета, имеют право письменно изложить свое особое мнение по вопросу повестки дня заседания проектного комитета.

16. Повестка заседания и проекты решений проектного комитета, а также необходимые материалы готовятся и направляются ответственным секретарем членам проектного комитета не позднее чем за три дня до заседания проектного комитета.

17. Решение проектного комитета оформляется в письменном виде.

18. Копии решения заседания проектного комитета в течение двух рабочих дней после проведения заседания направляются членам проектного комитета, а также иным заинтересованным должностным лицам и органам исполнительной власти Республики Карелия.

19. Организационно-техническое обеспечение деятельности проектного комитета осуществляет Администрация Главы Республики Карелия.

Экспертная комиссия

20. Основными задачами экспертной комиссии являются:

оценка целесообразности поддержки проектов, вынесенных на рассмотрение экспертной комиссии;

взаимодействие с органами исполнительной власти Республики Карелия, территориальными органами федеральных органов власти в Республике Карелия, органами местного самоуправления и организациями, осуществляющими свою деятельность на территории Республики Карелия, с целью анализа актуальности проблем (ограничений) социально-экономического развития Республики Карелия;

подготовка предложений и рекомендаций в части подбора специалистов, определения ответственных органов исполнительной власти Республики Карелия, органов местного самоуправления, должностных лиц, участвующих в разработке и реализации проектов.

21. Экспертная комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет:

анализ актуальности проблемы, на решение которой направлен проект;

оценку соответствия цели проекта приоритетным направлениям социально-экономического развития Республики Карелия;

оценку обоснованности и возможности получения результатов, заявленных в проекте (с учетом установленных сроков и стоимости проекта);

подготовку экспертного заключения о целесообразности поддержки проекта или его отклонения;

внесение предложений о составе участников рабочей группы проекта, кураторе проекта, органе исполнительной власти Республики Карелия, ответственном за реализацию проекта, в случае принятия решения о целесообразности поддержки проекта.

22. Состав экспертной комиссии утверждается распоряжением Правительства Республики Карелия.

23. В состав экспертной комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены экспертной комиссии и секретарь.

24. Председатель экспертной комиссии:
организует и контролирует работу экспертной комиссии;
утверждает план работы и повестку заседаний экспертной комиссии;
проводит заседания экспертной комиссии;
принимает решения, связанные с деятельностью экспертной комиссии, дает поручения по вопросам, отнесенным к компетенции экспертной комиссии;
подписывает протоколы заседаний экспертной комиссии;
осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции.

25. Заместитель председателя экспертной комиссии:
в случае отсутствия председателя экспертной комиссии осуществляет его полномочия;
выполняет иные функции в соответствии с задачами экспертной комиссии.

26. Секретарь экспертной комиссии:
составляет план работы экспертной комиссии;
организует подготовку заседаний экспертной комиссии;
обеспечивает подготовку материалов к заседанию экспертной комиссии, в том числе осуществляет контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях экспертной комиссии;
информирует членов экспертной комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний, а также обеспечивает членов экспертной комиссии необходимыми материалами;
ведет протоколы заседаний экспертной комиссии.

27. Члены экспертной комиссии:
участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях экспертной комиссии;
выступают с докладами на заседаниях экспертной комиссии;
предоставляют на рассмотрение экспертной комиссии документы и материалы по обсуждаемым вопросам;
выполняют поручения председателя экспертной комиссии, связанные с осуществлением деятельности в качестве члена экспертной комиссии, а также решения экспертной комиссии;
вносят предложения о внеочередном заседании экспертной комиссии;
вносят предложения о включении в повестку дня вопросов к обсуждению;
участвуют в выработке и принятии решений экспертной комиссии.

28. Экспертная комиссия имеет право:

запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти Республики Карелия, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Республике Карелия, органов местного самоуправления и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Карелия, необходимые для деятельности экспертной комиссии материалы;

приглашать для участия в работе экспертной комиссии и заслушивать представителей органов исполнительной власти Республики Карелия, территориальных органов федеральных органов власти в Республике Карелия, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Карелия, по вопросам, относящимся к их компетенции;

вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции экспертной комиссии;

рассматривать целесообразность поддержки проектов, реализуемых органами исполнительной власти Республики Карелия;

осуществлять анализ и составлять прогноз реализации проектов на среднесрочную и долгосрочную перспективы;

принимать решения о целесообразности поддержки проекта или его отклонения;

давать рекомендации по составу участников рабочей группы проекта, куратору проекта, органу, ответственному за реализацию проекта, по которому принято решение о поддержке;

организовывать изучение вопросов по подготовке и реализации проектов, готовить рекомендации для регионального проектного офиса;

направлять материалы о деятельности экспертной комиссии в средства массовой информации.

29. Деятельность экспертной комиссии осуществляется в соответствии с утвержденным председателем экспертной комиссии планом работы.

30. План работы формируется с учетом поручений проектного комитета и ответственного за проектное управление.

31. Основной формой работы экспертной комиссии является заседание. Заседания проводятся в соответствии с утвержденным планом работы по мере необходимости.

32. Заседание экспертной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов экспертной комиссии.

33. Повестка заседания и проекты решений экспертной комиссии, а также необходимые материалы готовятся и рассылаются секретарем экспертной комиссии членам экспертной комиссии не позднее чем за три дня до очередного заседания экспертной комиссии.

34. Решение экспертной комиссии принимается простым большинством голосов ее членов, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании экспертной комиссии является решающим. Решение экспертной комиссии оформляется в письменном виде.

35. Копии решения заседания экспертной комиссии в течение двух рабочих дней после проведения заседания направляются членам экспертной комиссии, а также иным заинтересованным лицам.

36. Организационно-техническое обеспечение деятельности экспертной комиссии осуществляет Администрация Главы Республики Карелия.

Региональный проектный офис

37. Основной целью деятельности регионального проектного офиса является повышение результативности и эффективности деятельности органов исполнительной власти Республики Карелия за счет обеспечения необходимого качества управления проектами, реализуемыми органами исполнительной власти Республики Карелия.

38. Основными задачами регионального проектного офиса являются:

внедрение и административная поддержка проектной деятельности в органах исполнительной власти Республики Карелия;

текущее планирование и контроль в области организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Республики Карелия;

обеспечение взаимодействия с федеральным проектным офисом;

разработка и внедрение нормативной методической документации о проектном управлении.

39. Региональный проектный офис для выполнения возложенных на него задач:

организует деятельность по реализации поддержанных проектным комитетом проектов;

рассматривает и осуществляет проверку документации на соответствие установленным требованиям к формам документов;

рассматривает отчеты об этапах (блоках) проектов, ведет реестр проектов;

определяет условия участия в проектах заинтересованных лиц;

вносит предложения о приостановлении и возобновлении проектов;

принимает меры по разрешению конфликтов, возможных в ходе реализации проектов, в той части, в которой они не могут быть разрешены руководителем проекта;

обеспечивает синхронизацию работы с федеральным проектным офисом в части реализации приоритетных проектов в Республике Карелия и региональных составляющих национальных проектов, а также развития проектной деятельности;

координирует формирование и развитие автоматизированной информационной системы проектной деятельности;

координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности государственных гражданских служащих Республики Карелия в сфере проектной деятельности;

в пределах своей компетенции и для реализации своих функций готовит проекты правовых актов Республики Карелия.

40. В состав регионального проектного офиса входит руководитель, заместитель руководителя и члены регионального проектного офиса.

41. Руководителем регионального проектного офиса является Первый заместитель Главы Республики Карелия – Премьер-министр Правительства Республики Карелия.

42. Руководитель регионального проектного офиса:

организует и контролирует работу регионального проектного офиса;

утверждает план работы регионального проектного офиса;

подписывает в пределах своей компетенции документы по вопросам деятельности регионального проектного офиса;

принимает решения, связанные с деятельностью регионального проектного офиса, дает поручения по вопросам, отнесенным к компетенции регионального проектного офиса;

осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции.

43. Заместитель руководителя регионального проектного офиса:
в случае отсутствия руководителя регионального проектного офиса осуществляет его полномочия;

выполняет иные функции в соответствии с задачами регионального проектного офиса.

44. Члены регионального проектного офиса:

выполняют задачи регионального проектного офиса в соответствии с обязанностями, распределенными между ними руководителем регионального проектного офиса;

выполняют задачи и функции согласно действующим должностным инструкциям.

45. Для реализации возложенных на него функций региональный проектный офис имеет право:

вносить предложения о подготовке проектов правовых актов Республики Карелия, касающихся организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Республики Карелия;

организовывать процесс согласования проектов нормативных правовых актов Республики Карелия, подготавливаемых в рамках реализации приоритетных проектов (программ);

обращаться в органы исполнительной власти Республики Карелия, органы местного самоуправления и иные организации за документами и материалами по вопросам своей деятельности;

участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции регионального проектного офиса;

запрашивать результаты мониторинга реализации проектов органами исполнительной власти Республики Карелия;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию регионального проектного офиса;

утверждать состав рабочих групп;

осуществлять проверку проектной документации на соответствие установленным формам;

при необходимости привлекать к проверкам проектов экспертов, в том числе из числа членов экспертной комиссии;

по согласованию с куратором проекта принимать решения об изменении требований к проекту (сроков и (или) требований к результатам проекта), о выделении дополнительных ресурсов, об изменении условий участия в проекте заинтересованных сторон;

передавать на рассмотрение куратору проекта решения регионального проектного офиса о приостановлении и возобновлении проекта;

направлять материалы о деятельности регионального проектного офиса в средства массовой информации.

46. Деятельность регионального проектного офиса осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным его руководителем.

47. План работы формируется с учетом поручений проектного комитета и ответственного за проектное управление.

48. Организационно-техническое обеспечение деятельности регионального проектного офиса осуществляет Администрация Главы Республики Карелия.».
