



УКАЗ ГЛАВЫ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

О создании органов управления проектной деятельностью в Луганской Народной Республике

В целях организации проектной деятельности в Луганской Народной Республике, а также в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» (с изменениями), Указом Главы Луганской Народной Республики от 25 сентября 2025 г. № УГ-1021/25 «Об организации проектной деятельности в исполнительных органах Луганской Народной Республики» п о с т а н о в л я ю:

1. Создать органы управления проектной деятельностью в Луганской Народной Республике:

Комиссию по организации проектной деятельности Луганской Народной Республики;

рабочие группы по организации проектной деятельности по отраслевым направлениям;

региональный проектный офис Луганской Народной Республики.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о Комиссии по организации проектной деятельности Луганской Народной Республики.

2.2. Положение о рабочих группах по организации проектной деятельности по отраслевым направлениям.

2.3. Положение о региональном проектном офисе Луганской Народной Республики.

3. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на заместителя руководителя Администрации Главы Луганской Народной Республики Кузьмину Е.Л.

4. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Глава
Луганской Народной Республики

Л.И. Пасечник

Луганск
«25» сентября 2025 г.
№ УГ-1026/25

УТВЕРЖДЕНО
Указом Главы
Луганской Народной Республики
от «25» сентября 2025 г. № УГ-1026/25

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по организации проектной деятельности
Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по организации проектной деятельности Луганской Народной Республики (далее – Положение) определяет функции, права, порядок формирования и организации деятельности Комиссии по организации проектной деятельности Луганской Народной Республики (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным координационным органом, образуемым Главой Луганской Народной Республики для обеспечения согласованных действий исполнительных органов Луганской Народной Республики, связанных с организацией проектной деятельности в исполнительных органах Луганской Народной Республики, а также реализацией проектов на территории Луганской Народной Республики.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, а также Положением.

1.4. В Положении используются термины и понятия, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», Указом Главы Луганской Народной Республики от 25 сентября 2025 г. № УГ-1021/25 «Об организации проектной деятельности в исполнительных органах Луганской Народной Республики» (далее – Указ о проектной деятельности).

II. Функции Комиссии

2.1. Комиссия взаимодействует с рабочими группами по организации проектной деятельности по отраслевым направлениям, общественно-экспертным советом исполнительных органов Луганской Народной Республики, региональным проектным офисом Луганской Народной Республики (далее – региональный проектный офис), ведомственными проектными офисами исполнительных органов Луганской Народной Республики, кураторами и руководителями региональных и ведомственных

проектов, органами местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики (далее – органы местного самоуправления) и другими организациями.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает и снимает разногласия, возникающие между участниками проектной деятельности в ходе разработки и реализации проектов, в том числе при осуществлении ими функций, предусмотренных функциональной структурой проектной деятельности в Луганской Народной Республике, при участии заинтересованных исполнительных органов Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления, участников проектной деятельности;

рассматривает и утверждает проекты паспортов региональных проектов или принимает решение о необходимости их доработки;

рассматривает отчетность по региональным проектам за месяц, квартал и год в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в исполнительных органах Луганской Народной Республики, утвержденным Указом Главы Луганской Народной Республики от 25 сентября 2025 г. № УГ-1021/25 (далее – Положение об организации проектной деятельности);

рассматривает и утверждает запросы на изменение паспортов региональных проектов;

принимает решения о завершении (в том числе досрочном) реализации региональных проектов, утверждает отчеты о завершении реализации региональных проектов;

принимает решения о присвоении региональному проекту статуса об уровне достижения целей и значений показателей регионального проекта, получении результата и отклонении по срокам и бюджету регионального проекта;

координирует развитие и применение системы стимулирования государственных гражданских служащих Луганской Народной Республики, участвующих в проектной деятельности;

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

III. Права Комиссии

3.1. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций вправе:

взаимодействовать в пределах своей компетенции с проектным офисом Правительства Российской Федерации, Счетной палатой Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами Луганской Народной Республики, Счетной палатой Луганской Народной Республики и другими организациями, учреждениями Луганской Народной Республики по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

запрашивать у исполнительных органов Луганской Народной Республики, федеральных органов исполнительной власти, органов местного

самоуправления, организаций необходимую информацию, документы и материалы для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;

приглашать на заседания Комиссии и заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей региональных проектов, а также представителей исполнительных органов Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления, общественных, научных и других организаций;

давать поручения и рекомендации исполнительным органам Луганской Народной Республики, органам местного самоуправления в рамках осуществления проектной деятельности и контролировать их своевременное исполнение;

осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Луганской Народной Республики, а также Положению и Положению об организации проектной деятельности.

IV. Порядок формирования и организации деятельности Комиссии

4.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, два заместителя председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

4.2. Работа Комиссии осуществляется в форме проведения очных, очно-заочных, заочных заседаний или рассмотрения вопросов в режиме видеоконференции.

4.3. Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя Комиссии, в его отсутствие – одним из заместителей председателя Комиссии, не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей членов Комиссии.

4.4. Председатель Комиссии:

председательствует на заседаниях Комиссии;

утверждает повестку дня заседаний Комиссии;

принимает решение об участии в заседаниях Комиссии лиц, не являющихся членами Комиссии;

объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе в связи с отсутствием необходимого количества членов;

даёт обязательные для исполнения поручения членам Комиссии;

подписывает протоколы заседаний Комиссии;

пользуется правами члена Комиссии.

4.5. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции возлагаются председателем Комиссии на одного из заместителей председателя Комиссии.

4.6. Секретарь Комиссии:

выполняет поручения председателя Комиссии;

получает от председателя, членов Комиссии документы, необходимые для работы Комиссии;

обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии;

обеспечивает формирование повестки дня заседания Комиссии;

обеспечивает формирование списка приглашенных лиц на заседание Комиссии;

ведет протокол заседания Комиссии;

обеспечивает информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за два рабочих дня до начала заседания Комиссии с приложением повестки дня и раздаточных материалов;

подписывает протоколы заседаний Комиссии;

пользуется правами члена Комиссии.

4.7. Член Комиссии участвует в заседаниях Комиссии и в выработке решений Комиссии и имеет право:

вносить предложения о созыве заседания Комиссии, в повестку дня и в порядок проведения заседания Комиссии;

представлять документы на заседания Комиссии, вносить предложения о внесении изменений и дополнений в проекты документов, рассматриваемых Комиссией;

голосовать на заседаниях Комиссии (члены Комиссии, имеющие право голоса, могут голосовать «за», «против» или воздержаться от голосования);

в письменной форме изложить свое мнение в случае несогласия с решением Комиссии, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.8. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет региональный проектный офис.

4.9. Для подготовки заседания Комиссии материалы (на бумажных и электронных носителях) предоставляются в региональный проектный офис инициаторами вопросов, предлагаемых к рассмотрению на заседаниях Комиссии, не позднее чем за десять рабочих дней до даты заседания.

К предоставляемым материалам относятся: выступление докладчика, документы, предусмотренные Указом о проектной деятельности по теме рассматриваемого вопроса, проект решения и постановочные вопросы (вопросы, требующие обсуждения).

4.10. Заседание Комиссии протоколируется, допускается аудио- и видеозапись заседания, стенографирование. Протоколы Комиссии ведутся по общей форме (наименование комиссии, дата, время и место проведения заседания, перечень присутствующих, повестка дня, изложение обсуждений, результаты голосования и принятые решения, подписи).

4.11. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.12. Принятые Комиссией решения фиксируются в протоколах секретарем в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, подписываются председательствующим на заседании Комиссии (председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии).

Хранение надлежащим образом оформленных протоколов заседаний Комиссии осуществляет региональный проектный офис.

4.13. Решения Комиссии носят обязательный характер для исполнительных органов Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления.

4.14. Контроль за исполнением решений Комиссии, информированием Главы Луганской Народной Республики о состоянии исполнительской дисциплины осуществляет региональный проектный офис.

УТВЕРЖДЕНО
Указом Главы
Луганской Народной Республики
от «25» сентября 2025 г. № УГ-1026/25

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих группах по организации проектной деятельности
по отраслевым направлениям

I. Общие положения

1.1. Положение о рабочих группах по организации проектной деятельности по отраслевым направлениям (далее – Положение) определяет функции, права, порядок формирования и организации деятельности рабочих групп по организации проектной деятельности по отраслевым направлениям (далее – рабочая группа по отраслевому направлению).

1.2. Рабочие группы по отраслевым направлениям являются коллегиальными координационными органами, образуемыми Главой Луганской Народной Республики для обеспечения согласованных действий исполнительных органов Луганской Народной Республики, связанных с организацией проектной деятельности в исполнительных органах Луганской Народной Республики, а также реализацией ведомственных проектов на территории Луганской Народной Республики.

1.3. Рабочие группы по отраслевым направлениям в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, а также Положением.

1.4. В Положении используются термины и понятия, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», Указом Главы Луганской Народной Республики от 25 сентября 2025 г. № УГ-1021/25 «Об организации проектной деятельности в исполнительных органах Луганской Народной Республики».

II. Функции рабочих групп по отраслевым направлениям

2.1. Рабочие группы по отраслевым направлениям взаимодействуют с Комиссией по организации проектной деятельности Луганской Народной Республики, общественно-экспертным советом исполнительных органов Луганской Народной Республики, региональным проектным офисом Луганской Народной Республики (далее – региональный проектный офис), ведомственными проектными офисами исполнительных органов Луганской

Народной Республики, кураторами и руководителями региональных и ведомственных проектов, органами местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики (далее – органы местного самоуправления) и другими организациями.

2.2. Рабочие группы по отраслевым направлениям осуществляют следующие функции:

рассматривают и утверждают проекты паспортов ведомственных проектов или принимают решение о необходимости их доработки;

рассматривают отчетность по ведомственным проектам в соответствии с Положением об организации проектной деятельности;

рассматривают и утверждают запросы на изменение паспортов ведомственных проектов;

утверждают отчеты о завершении реализации ведомственных проектов;

принимают решения о присвоении ведомственному проекту статуса об уровне достижения целей и значений показателей ведомственного проекта, получении результата и отклонении по срокам и бюджету ведомственного проекта;

подготавливают предложения о корректировке мер реагирования, направленных на устранение (минимизацию) рисков реализации ведомственных проектов;

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

III. Права рабочих групп по отраслевым направлениям

3.1. Рабочие группы по отраслевым направлениям для осуществления возложенных на них функций вправе:

взаимодействовать в пределах своей компетенции с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами Луганской Народной Республики, Счетной палатой Луганской Народной Республики другими организациями, учреждениями Луганской Народной Республики по вопросам, относящимся к компетенции рабочих групп по отраслевым направлениям;

запрашивать у исполнительных органов Луганской Народной Республики, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций необходимую информацию, документы и материалы для решения вопросов, относящихся к компетенции рабочих групп по отраслевым направлениям;

приглашать на заседания рабочих групп по отраслевым направлениям и заслушивать на заседаниях руководителей ведомственных проектов, а также представителей исполнительных органов Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления, общественных, научных и других организаций;

давать поручения и рекомендации исполнительным органам Луганской

Народной Республики, органам местного самоуправления в рамках осуществления проектной деятельности и контролировать их своевременное исполнение;

осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Луганской Народной Республики, а также Положению и Положению об организации проектной деятельности.

IV. Порядок формирования и организации деятельности рабочих групп по отраслевым направлениям

4.1. Рабочие группы по отраслевым направлениям состоят из руководителей, заместителей руководителей, секретарей и членов рабочих групп по отраслевым направлениям.

4.2. Работа рабочих групп по отраслевым направлениям осуществляется в форме проведения очных, очно-заочных, заочных заседаний или рассмотрения вопросов в режиме видеоконференции.

4.3. Заседания рабочих групп по отраслевым направлениям проводятся под руководством руководителей рабочих групп по отраслевым направлениям по их решению (в случае отсутствия руководителя рабочей группы по отраслевому направлению – его заместителем).

4.4. Состав и руководитель рабочей группы по отраслевому направлению определяются распоряжением Главы Луганской Народной Республики из числа должностных лиц не ниже заместителя Председателя Правительства Луганской Народной Республики.

Руководитель рабочей группы по отраслевому направлению:

председательствует на заседании рабочей группы по отраслевому направлению;

утверждает повестку дня заседаний рабочей группы по отраслевому направлению;

объявляет заседание рабочей группы по отраслевому направлению правомочным или выносит решение о его переносе в связи с отсутствием необходимого количества членов рабочей группы по отраслевому направлению;

принимает решение об участии в заседаниях рабочей группы по отраслевому направлению лиц, не являющихся членами рабочей группы по отраслевому направлению;

имеет право давать обязательные для исполнения поручения членам рабочей группы по отраслевому направлению;

подписывает протоколы заседаний;

пользуется правами члена рабочей группы по отраслевому направлению.

4.5. В случае отсутствия руководителя рабочей группы по отраслевому направлению его функции возлагаются на заместителя руководителя рабочей группы по отраслевому направлению.

4.6. Секретарь рабочей группы по отраслевому направлению определяется руководителем рабочей группы по отраслевому направлению.

Секретарь рабочей группы по отраслевому направлению:

выполняет поручения руководителя и (или) заместителя рабочей группы по отраслевому направлению;

получает от руководителя и (или) заместителя и членов рабочей группы по отраслевому направлению документы, необходимые для работы;

обеспечивает подготовку материалов к заседанию рабочей группы по отраслевому направлению;

формирует повестку дня заседания рабочей группы по отраслевому направлению с учетом предложений членов рабочей группы по отраслевому направлению;

формирует список приглашенных на заседание рабочей группы по отраслевому направлению;

осуществляет информирование членов рабочей группы по отраслевому направлению, сотрудников регионального проектного офиса о дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за два рабочих дня до начала заседания рабочей группы по отраслевому направлению с приложением повестки дня и раздаточных материалов;

ведет протокол заседания рабочей группы по отраслевому направлению;

осуществляет передачу надлежащим образом оформленных протоколов заседаний рабочих групп по отраслевому направлению в региональный проектный офис для согласования заместителем руководителя Администрации Главы Луганской Народной Республики, ответственным за организацию проектной деятельности в Администрации Главы Луганской Народной Республики.

4.7. Член рабочей группы по отраслевому направлению участвует лично в заседаниях, в выработке ее решений и имеет право:

вносить предложения о созыве внеочередного заседания рабочей группы по отраслевому направлению;

вносить предложения в повестку дня и по порядку проведения заседания рабочей группы по отраслевому направлению;

представлять документы на заседания рабочей группы по отраслевому направлению, вносить предложения о внесении изменений и дополнений в проекты документов, рассматриваемых рабочей группой по отраслевому направлению;

голосовать на заседаниях рабочей группы по отраслевому направлению (члены рабочей группы по отраслевому направлению могут голосовать «за», «против» или воздержаться от голосования);

в письменной форме изложить свое мнение в случае несогласия с решением рабочей группы по отраслевому направлению, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

4.8. Заседания рабочих групп по отраслевым направлениям протоколируются, допускается аудио- и видеозапись заседания, стенографирование. Протоколы заседаний рабочих групп по отраслевым направлениям ведутся по общей форме (наименование рабочей группы по отраслевому направлению, дата, время и место проведения заседания,

перечень присутствующих, повестка дня, изложение обсуждений, результаты голосования и принятые решения, подписи).

4.9. Решения рабочих групп по отраслевым направлениям принимаются большинством голосов присутствующих на заседаниях членов рабочих групп по отраслевым направлениям. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы по отраслевому направлению.

4.10. Принятые на заседаниях рабочих групп по отраслевым направлениям решения фиксируются в протоколах, подписываются их руководителями, секретарями в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания и направляются в региональный проектный офис для согласования куратором проектной деятельности в Луганской Народной Республике.

Хранение, надлежащим образом оформленных протоколов заседаний рабочих групп по отраслевым направлениям, осуществляет региональный проектный офис.

УТВЕРЖДЕНО
Указом Главы
Луганской Народной Республики
от «25» сентября 2025 г. № УГ-1026/25

ПОЛОЖЕНИЕ

о региональном проектном офисе Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Положение о региональном проектном офисе Луганской Народной Республики (далее – Положение) определяет функции, права, порядок формирования и организации деятельности регионального проектного офиса Луганской Народной Республики (далее – региональный проектный офис).

1.2. Региональный проектный офис является структурным подразделением Администрации Главы Луганской Народной Республики, на которое возложены функции по осуществлению управления проектной деятельностью, а также общей координации разработки и реализации региональных и ведомственных проектов.

1.3. Региональный проектный офис в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Луганской Народной Республики, иными нормативными правовыми актами, а также Положением.

1.4. В Положении используются термины и понятия, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», Указом Главы Луганской Народной Республики от 25 сентября 2025 г. № УГ-1021/25 «Об организации проектной деятельности в исполнительных органах Луганской Народной Республики».

II. Функции регионального проектного офиса

2.1. Региональный проектный офис взаимодействует с проектным офисом Правительства Российской Федерации, Комиссией по организации проектной деятельности Луганской Народной Республики (далее – Комиссия), рабочими группами по организации проектной деятельности по отраслевым направлениям (далее – рабочие группы по отраслевым направлениям), общественно-экспертным советом исполнительных органов Луганской Народной Республики (далее – общественно-экспертный совет), кураторами и руководителями региональных и ведомственных проектов, ведомственными

проектными офисами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, ведомственными проектными офисами исполнительных органов Луганской Народной Республики (далее – ведомственный проектный офис), органами местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики (далее – органы местного самоуправления) и другими организациями.

2.2. Региональный проектный офис осуществляет следующие функции:

обеспечивает общую координацию реализации проектов в Луганской Народной Республике;

при необходимости согласовывает (формирует позицию) соглашения о реализации на территории Луганской Народной Республики регионального проекта, обеспечивающего достижение показателей и результатов федерального проекта, входящего в состав национального проекта, а также соглашения, заключаемые с Правительством Луганской Народной Республики, о реализации на территории Луганской Народной Республики государственных программ Луганской Народной Республики, направленных на достижение целей и показателей государственных программ Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2021 г. № 786 «О системе управления государственными программами Российской Федерации» (согласование (формирование позиции) осуществляется в отношении проектной части государственных программ Луганской Народной Республики), дополнительные соглашения о внесении изменений в указанные соглашения о реализации на территории Луганской Народной Республики регионального проекта, обеспечивающего достижение показателей и результатов федерального проекта, входящего в состав национального проекта, и соглашения о реализации на территории Луганской Народной Республики государственных программ Луганской Народной Республики, направленных на достижение целей и показателей государственных программ Российской Федерации;

координирует разработку плана, предусмотренного порядком заключения соглашения о реализации на территории Луганской Народной Республики государственных программ Луганской Народной Республики, направленных на достижение целей и показателей государственных программ Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2021 г. № 786 «О системе управления государственными программами Российской Федерации», организацию мониторинга и контроля за его исполнением;

осуществляет мониторинг и контроль за организацией проектной деятельности в исполнительных органах Луганской Народной Республики;

осуществляет мониторинг и контроль за реализацией проектов;

осуществляет контроль за своевременностью представления и оценкой достаточности, обоснованности (документальной подтвержденности), актуальности, полноты и корректности информации о достижении показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек и рисков реализации региональных проектов (далее – информация);

подготавливает при необходимости предложения о доработке отчетности по проектам;

в рамках осуществления мониторинга и анализа реализации региональных проектов обеспечивает направление руководителям федеральных проектов информации о достижении показателей, мероприятий (результатов), контрольных точек и рисках реализации региональных проектов, оказывающих негативное влияние на реализацию федеральных проектов;

осуществляет совместно с участниками региональных проектов оценку рисков реализации региональных проектов в соответствии с методическими рекомендациями Министерства экономического развития Российской Федерации по вопросам управления рисками реализации национальных проектов, федеральных проектов, ведомственных проектов и региональных проектов (далее – методические рекомендации по управлению рисками);

осуществляет координацию процессов и процедур управления рисками реализации региональных проектов, формирует совместно с участниками региональных проектов предложения о мерах реагирования на риски реализации региональных проектов для их последующего утверждения руководителем регионального проекта в соответствии с методическими рекомендациями по управлению рисками и методическими рекомендациями регионального проектного офиса;

по запросу ведомственного проектного офиса федерального органа исполнительной власти представляет в соответствии с методическими рекомендациями по управлению рисками и методическими рекомендациями регионального проектного офиса дополнительную информацию о параметрах региональных проектов, которые оказывают влияние на риски реализации национальных проектов, федеральных проектов;

осуществляет анализ уровня достижения и причин недостижения параметров проектов, а также эскалацию выявленных проблем и вопросов, в том числе в части уровня достижения проектов, на руководителей и кураторов соответствующих проектов;

представляет 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 о реализации в Луганской Народной Республике национальных проектов, федеральных проектов, региональных и ведомственных проектов;

участвует в контрольных мероприятиях, организованных проектным офисом Правительства Российской Федерации в отношении национальных проектов, федеральных проектов и региональных проектов, а также организовывает проведение самостоятельных контрольных мероприятий, инициированных куратором проектной деятельности в Луганской Народной Республике в отношении проектов в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса;

обеспечивает методологическое сопровождение проектной деятельности в Луганской Народной Республике, в том числе разрабатывает и развивает нормативные правовые акты, правовые акты и методические рекомендации регионального проектного офиса;

организовывает работу по развитию профессиональных компетенций сотрудников исполнительных органов Луганской Народной Республики, задействованных в формировании и реализации проектов;

согласовывает кандидатуры руководителей ведомственных проектных офисов;

направляет предложения о смене руководителей ведомственных проектных офисов исполнительных органов Луганской Народной Республики, организаций по итогам соответствующей оценки (тестирования);

осуществляет оценку эффективности проектной деятельности в исполнительных органах Луганской Народной Республики, в том числе оценку эффективности деятельности ведомственных проектных офисов (путем рейтингования ведомственных проектных офисов);

формирует систему мотивации участников проектов, в том числе руководителей ведомственных проектных офисов, подготавливает предложения об оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников проектов в целях осуществления мотивации;

осуществляет координацию взаимодействия участников проектной деятельности федерального, регионального и муниципального уровней в Луганской Народной Республике;

совместно с ответственными исполнительными органами Луганской Народной Республики осуществляет оценку достаточности предлагаемых в региональных проектах мероприятий для достижения показателей и мероприятий (результатов), определенных в соглашениях о реализации на территории Луганской Народной Республики региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов соответствующих федеральных проектов;

совместно с ответственными исполнительными органами Луганской Народной Республики осуществляет анализ влияния региональных проектов на достижение показателей эффективности Главы Луганской Народной Республики;

осуществляет организационное и аналитическое обеспечение деятельности Комиссии;

подготавливает справочные и иные материалы для заседания Комиссии;

присутствует на заседаниях рабочих групп по отраслевым направлениям (запрашивает, получает и рассматривает документы, представленные на заседания рабочих групп по отраслевым направлениям, вносит предложения в повестку дня заседаний рабочих групп по отраслевым направлениям, а также участвует в обсуждении вопросов вносимых, на рассмотрение рабочих групп по отраслевым направлениям, выступает с предложениями, комментариями и оценкой

по рассматриваемым вопросам на правах приглашенного участника);

подготавливает справочные и аналитические материалы по вопросам реализации национальных, федеральных, региональных и ведомственных проектов Главе Луганской Народной Республики и куратору проектной деятельности в Луганской Народной Республике;

координирует и организует возможность реализации функций участников региональных проектов в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и государственной автоматизированной информационной системе «Управление»;

анализирует информацию, содержащуюся в запросах на изменение паспортов проектов, на предмет ее достоверности, актуальности, полноты и корректности и при необходимости осуществляет согласование (формирование позиции) запросов на изменение паспортов проектов;

осуществляет контроль за соблюдением требований и порядка, установленных нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности, возвращает на доработку паспорта проектов, запросы на их изменение, отчетность по проектам и отчеты о завершении реализации проектов, не соответствующие установленным требованиям и порядку;

осуществляет контроль за сроками и ходом исполнения поручений, формируемых в рамках реализации национальных проектов, федеральных проектов и региональных проектов на федеральном и региональном уровнях, а также ведомственных проектов;

осуществляет взаимодействие с проектным офисом Правительства Российской Федерации, иными структурами по организации проектной деятельности в системе взаимодействия проектных офисов;

координирует взаимодействие сотрудников ведомственных проектных офисов в ходе разработки и реализации проектов;

осуществляет взаимодействие с автономной некоммерческой организацией «Национальные приоритеты», в том числе по вопросам информационного сопровождения реализации региональных проектов, брендинга результатов;

осуществляет координацию информационного сопровождения реализации региональных проектов, брендинга результатов в рамках их реализации;

осуществляет анализ результатов проводимых социологических исследований по вопросам реализации национальных проектов, федеральных проектов в Луганской Народной Республике, выработку необходимых мер по их улучшению и координацию реализации выработанных мер;

осуществляет взаимодействие с правоохранительными и контрольно-надзорными органами, политическими и общественными организациями и объединениями;

согласовывает проекты нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, предусматривающих принятие государственных программ Луганской Народной Республики или внесение изменений в них

и затрагивающих реализацию проектов;

выполняет иные функции, предусмотренные Положением, Положением об организации проектной деятельности, другими нормативными правовыми актами и правовыми актами в сфере проектной деятельности.

III. Права регионального проектного офиса

3.1. Региональный проектный офис для осуществления возложенных на него функций вправе:

контролировать ход реализации, достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач участниками региональных и ведомственных проектов и государственных программ Луганской Народной Республики;

инициировать внесение изменений в региональные и ведомственные проекты и государственные программы Луганской Народной Республики;

выносить на заседания Комиссии вопросы, которые не удается решить в рамках полномочий регионального проектного офиса;

запрашивать и получать от исполнительных органов Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления, общественно-экспертного совета, ведомственных проектных офисов, иных органов и организаций информационные и аналитические материалы, необходимые для решения вопросов проектной деятельности;

вносить предложения Председателю Правительства Луганской Народной Республики о поощрении руководителей ведомственных проектных офисов и о применении к ним дисциплинарного взыскания;

вносить предложения руководителям исполнительных органов Луганской Народной Республики о поощрении сотрудников ведомственных проектных офисов и о применении к ним дисциплинарного взыскания;

осуществлять иные действия в рамках компетенции регионального проектного офиса, не противоречащие действующему законодательству.

IV. Порядок формирования и организации деятельности регионального проектного офиса

4.1. Региональный проектный офис состоит из руководителя и сотрудников регионального проектного офиса.

4.2. Региональный проектный офис курирует заместитель руководителя Администрации Главы Луганской Народной Республики, ответственный за организацию проектной деятельности (куратор проектной деятельности в Луганской Народной Республике), который выполняет следующие функции:

обеспечивает системное развитие проектной деятельности в исполнительных органах Луганской Народной Республики;

оказывает содействие успешной реализации проектов в исполнительных органах Луганской Народной Республики;

осуществляет контроль соблюдения требований, установленных правовыми актами в сфере проектной деятельности;

организовывает при необходимости проведение самостоятельных контрольных мероприятий в отношении проектов;

рассматривает эскалированные региональным проектным офисом проблемы и вопросы, в том числе уровня достижения региональных и ведомственных проектов;

выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности, другими нормативными правовыми актами и правовыми актами в сфере проектной деятельности.

4.3. Руководителем регионального проектного офиса является руководитель структурного подразделения Администрации Главы Луганской Народной Республики, выполняющего задачи по организации проектной деятельности в Луганской Народной Республике, который выполняет следующие функции:

организовывает и контролирует работу регионального проектного офиса по всем направлениям его деятельности;

обеспечивает координацию взаимодействия между всеми участниками проектной деятельности;

подписывает в пределах своей компетенции документы, касающиеся деятельности регионального проектного офиса;

выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности, другими нормативными правовыми актами и правовыми актами в сфере проектной деятельности.

4.4. Сотрудники управления по работе в сфере национальных проектов Администрации Главы Луганской Народной Республики являются сотрудниками регионального проектного офиса, которые выполняют задачи и функции регионального проектного офиса в соответствии с должностными обязанностями.