СТО УП «Порядок внесения изменений в бюджет инвестиционно-строительного проекта»

Концепция документа:

Настоящий стандарт организации устанавливает порядок внесения изменений в бюджет инвестиционно-строительного проекта, управление которым входит в технологию «Строительный комплекс».

Подчиненность документа:

СТД СМК 003-2013 Договор управления инвестиционно-строительным проектом по технологии develop-man

Подчиненные документы:

СТО ФД «Письмо на изменение бюджета»

СТО ФД «Состояние незакрытого пакета работ»

Прочие нормативные ссылки:

СТО УП «Регламент старта нового ИСП

СТО УП «Регламент заключения Договоров по инвестиционно-строительному проекту»

СТО УП «Управление ресурсной ведомостью»

СТО МИ пользователя «Папир: Управление проектами»

1. Общие положения

1.1 Настоящий стандарт организации (далее — СТО) устанавливает порядок внесения изменений в бюджет инвестиционно-строительного проекта (далее – ИСП), управление которым входит в технологию «Строительный комплекс».

1.2 Изменение бюджета инициируется:

1.2.1 при недостаточности доступного лимита по бюджету пакета работ для заключения Договора по ИСП (выполняемого в соответствии с требованиями СТО УП «Регламент заключения Договоров по инвестиционно-строительному проекту»);

1.2.2 при необходимости пересмотра бюджета из-за возникновения дополнительных расходов по проекту.

1.3 Для целей настоящего стандарта изменение бюджета может быть

следующих видов:

1.3.1 перераспределение сумм расходов между пакетами работ;

1.3.2 увеличение бюджета[1] **.**

[1]При необходимости уменьшения бюджета (например, в случае принятия управленческого решения о сокращении проекта) переутверждение бюджета с меньшей суммой осуществляется по процессу, аналогичному «Порядку согласования увеличения бюджета ИСП».

1.4 Перераспределение средств рекомендуется проводить с закрытых пакетов работ.

1.5 Для целей настоящего СТО под закрытым пакетом работ понимается пакет работ, в котором закрыты Договоры, проведены все ПУД и полностью выполнены поставки материалов и оборудования / работы / услуги. Кроме того, закрытый пакет работ должен быть утвержден в системе «Строительный комплекс» согласно СТО МИ пользователя «Папир: Управление проектами».

1.6 В исключительных случаях разрешается перераспределение средств с незакрытых пакетов работ.

1.7 Участники процесса указаны в таблице 1:

Таблица 1 Участники процесса

Участник процесса	Ответственное лицо / Организационная единица
Участники команды ИСП	Группа лиц, заключивших с Инвестором Договор управления инвестиционным проектом, деятельность которых направлена на управление одним инвестиционным проектом в интересах Инвестора, и между которыми распределены роли в реализации инвестиционного проекта. В состав Участников команды ИСП входят: - Менеджер по управлению инвестированием в проектирование; - Менеджер по управлению инвестированием в строительство; - Менеджер по управлению инвестированием в подрядные работы; - Менеджер по управлению инвестированием в поставку материалов и оборудования; - Менеджер по управлению инвестированием в обеспечение машинами и механизмами; - Менеджер по управлению инвестированием в работы ВиК; - Менеджер по управлению инвестированием в электромонтажные работы.
Управляющий ИСП	Участник команды ИСП, осуществляющий руководство по управлению ИСП и контролирующий деятельность *Менеджеров* при реализации ИСП.
Координатор ИСП	Специалист офиса управления проектами, координирующий действия Менеджеров по реализации ИСП.
ЕИО организации – Инвестора	Единоличный исполнительный орган организации – Инвестора (Застройщика)
Высший орган управления	Для целей настоящего Регламента *Высшим органом управления* организации–Инвестора (Застройщика) могут быть: - Совет Директоров организации–Инвестора (Застройщика); - *Бенефициар[2]* - Лицо, получающие доход от своей собственности, которая находится в пользовании третьих лиц или в доверительном управлении; - Представитель участника общества. *[2]При отсутствии у организации-Заказчика Совета Директоров, его функции выполняет Бенефициар. Также Бенефициар может отменить решение Совета Директоров.*

1.8 При использовании данного СТО применяются требования действующих редакций документов, на которые сделаны ссылки в тексте настоящего СТО.

1.9 Основными вариантами процесса являются:

1.9.1 Порядок согласования перераспределения сумм расходов с закрытого пакета работ в бюджете ИСП.

1.9.2 Порядок согласования перераспределения сумм расходов с незакрытого пакета работ в бюджете ИСП.

1.9.3 Порядок согласования увеличения бюджета ИСП.

1.10 Схема процесса «Порядок внесения изменений в бюджет инвестиционно-строительного проекта» приведена на рисунке 1:

Рисунок 1. Схема процесса «Порядок внесения изменений в бюджет инвестиционно-строительного проекта»

2. Порядок согласования перераспределения сумм расходов с закрытого пакета работ в бюджете ИСП

2.1 Схема подпроцесса 1 «Порядок согласования перераспределения сумм расходов с закрытого пакета работ в бюджете ИСП» приведена на рисунке 2:

Рисунок 2. Схема подпроцесса 1 «Порядок согласования перераспределения сумм расходов с закрытого пакета работ в бюджете ИСП»

2.2 Описание подпроцесса 1 «Порядок согласования перераспределения сумм расходов с закрытого пакета работ в бюджете ИСП» приведено в таблице 2:

Таблица 2 Порядок согласования перераспределения сумм расходов с закрытого пакета работ в бюджете ИСП

№	**Наименование операции / Исполнитель / Сроки выполнения /**	**Описание операции**

1.	Инициирование перераспределения сумм расходов с закрытого пакета работ в бюджете ИСП *Участник команды ИСП / Управляющий ИСП / ЕИО организации - Инвестора* **срок исполнения:** не регламентируется	1. При необходимости перераспределения сэкономленных сумм расходов с закрытого пакета работ на другие пакеты работ *Участник команды ИСП* создает в СЭД письмо с темой «Об изменении бюджета ИСП» и в данном письме направляет *Управляющему ИСП*: - Заявку на перераспределение сумм расходов с закрытого пакета работ по форме СТО ФД «Письмо на изменение бюджета»; - информацию об остатке средств по закрытому пакету работ, с которого планируется перераспределить средства; - проекты Договоров, сумма которых превышает лимит по какому-либо пакету работ / либо другие документы – обоснования необходимости перераспределения средств между пакетами работ в бюджете ИСП. 2 . *Управляющий ИСП* также может являться инициатором перераспределение сумм расходов с закрытого пакета работ. В этом случае *Управляющий ИСП* сам создает в СЭД письмо «Об изменении бюджета ИСП» с заполнением и приложением к письму СТО ФД «Письмо на изменение бюджета» и других необходимых документов. 3. При необходимости, *ЕИО организации - Инвестора* посредством СЭД направляет *Управляющему ИСП* Поручение на перераспределение средств с закрытого пакета работ с приложением вышеуказанных документов – обоснований изменения бюджета; далее осуществляется переход к операции 02.

2.	Оценка целесообразности изменения бюджета ИСП *Управляющий ИСП* **срок исполнения:** в течение 1-го рабочего дня	1. *Управляющий ИСП*: - рассматривает Заявку на перераспределение сумм расходов с закрытого пакета работ; - анализирует аргументы изменения бюджета ИСП; - проверяет, что пакет работ, с которого планируется перераспределе-ние средств, закрыт (закрытый пакет работ должен иметь статус «утвержден» в информационной системе «Строительный комплекс» согласно СТО МИ пользователя «Папир: Управление проектами»); - принимает решение о целесообразности изменения бюджета ИСП. 2. Если пакет работ не имеет статуса «утвержден» (не закрыт), осуществляется переход к подпроцессу 2 «Порядок согласования перераспределения сумм расходов с незакрытого пакета работ в бюджете ИСП». 3. Если пакет работ закрыт, и *Управляющим ИСП* принято решение о корректировке бюджета ИСП, он ставит свою согласующую визу на Заявке на перераспределение сумм расходов с закрытого пакета работ по форме СТО ФД «Письмо на изменение бюджета»; далее осуществляется переход к операции 03. 4. При отсутствии целесообразности изменения бюджета ИСП, *Управляющий ИСП* отказывает Инициатору в изменении бюджета ИСП с приведением в комментарии к письму об изменении бюджета ИСП обоснованных аргументов в пользу своего решения; далее осуществляется завершение процесса.
3.	Передача *Координатору ИСП* Распоряжения о внесении изменений в бюджет ИСП в информационной системе *Управляющий ИСП* **срок исполнения:** в течение 1-го рабочего дня	1. *Управляющий ИСП* в комментарии к письму в СЭД об изменении бюджета ИСП направляет *Координатору ИСП* Распоряжение о внесении изменений в бюджет ИСП в информационной системе; далее осуществляется переход к операции 04.

4.	Проверка статуса закрытого пакета работ *Координатор ИСП* **срок исполнения:** в течение 1-го рабочего дня	1 . *Координатор ИСП* проверяет, что пакет работ, с которого проводится перераспределение средств, закрыт (закрытый пакет работ должен иметь статус «утвержден» в информационной системе «Строительный комплекс» согласно СТО МИ пользователя «Папир: Управление проектами»). 2. Если пакет работ не имеет статуса «утвержден» (не закрыт), осуществляется переход к подпроцессу 2 «Порядок согласования перераспределения сумм расходов с незакрытого пакета работ в бюджете ИСП». 3. Если пакета работ закрыт, осуществляется переход к операции 05.
5.	Внесение изменений в бюджет ИСП в информационной системе *Координатор ИСП* **срок исполнения:** в течение 1-го рабочего дня	1 . *Координатор ИСП* вносит необходимые изменения в бюджет ИСП: - на сайте «Инвестиционные проекты»; - в системе «Строительный комплекс». Далее осуществляется завершение процесса.

3. Порядок согласования перераспределения сумм расходов с незакрытого пакета работ в бюджете ИСП

3.1 Схема подпроцесса 2 «Порядок согласования перераспределения сумм расходов с незакрытого пакета работ в бюджете ИСП» приведена на рисунке 3:

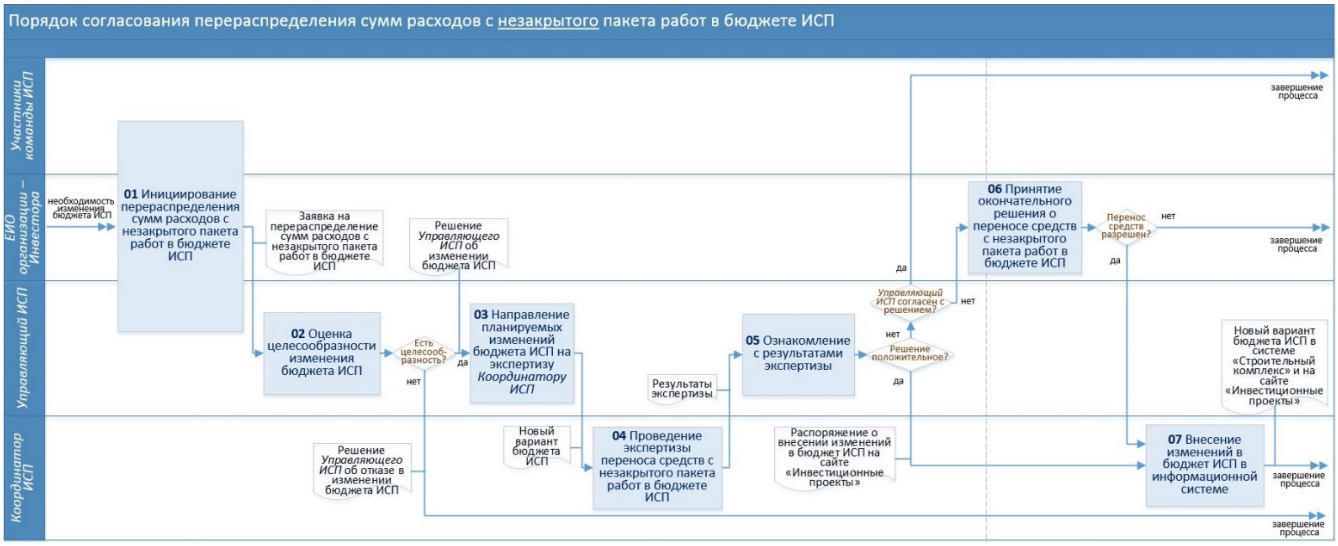

Рисунок 3. Схема подпроцесса 2 «Порядок согласования перераспределения сумм расходов с незакрытого пакета работ в бюджете ИСП»

3.2 Описание подпроцесса 2 «Порядок согласования перераспределения сумм расходов с незакрытого пакета работ в бюджете ИСП» приведено в таблице 3:

Таблица 3 Порядок согласования перераспределения сумм расходов с незакрытого пакета работ в бюджете ИСП

№	**Наименование операции / Исполнитель / Сроки выполнения /**	**Описание операции**
1.	Инициирование перераспределения сумм расходов с незакрытого пакета работ в бюджете ИСП *Участник команды ИСП / Управляющий ИСП/ ЕИО организации - Инвестора* **срок исполнения:** не регламентируется	1. Для перераспределения средств с незакрытого пакета работ, *Участник команды ИСП* создает в СЭД письмо с темой «Об изменении бюджета ИСП» и в данному письме направляет *Управляющему ИСП*: - Заявку на перераспределение сумм расходов с незакрытого пакета работ по форме СТО ФД «Письмо на изменение бюджета»; - Описание состояния дел по незакрытому пакету работ, с которого планируется перевести средства, по форме СТО ФД «Состояние незакрытого пакета работ»; - другие документы – обоснования необходимости изменения бюджета ИСП. 2 . *Управляющий ИСП* также может являться инициатором перераспределение сумм расходов с незакрытого пакета работ. В этом случае *Управляющий ИСП* сам создает в СЭД письмо «Об изменении бюджета ИСП» с заполнением и приложением к письму СТО ФД «Письмо на изменение бюджета», СТО ФД «Состояние незакрытого пакета работ» и других необходимых документов. 3. При необходимости, *ЕИО организации - Инвестора* посредством СЭД направляет *Управляющему ИСП* Поручение на перераспределение средств с незакрытого пакета работ с приложением вышеуказанных документов – обоснований изменения бюджета; далее осуществляется переход к операции 02.

2.	Оценка целесообразности изменения бюджета ИСП *Управляющий ИСП* **срок исполнения:** в течение 1-го рабочего дня	1. *Управляющий ИСП*: - рассматривает Заявку на перераспределение сумм расходов с незакрытого пакета работ; - изучает состояние незакрытого пакета работ; - анализирует аргументы изменения бюджета ИСП; - принимает решение о целесообразности изменения бюджета ИСП. 2. При принятии *Управляющим ИСП* решения о корректировке бюджета ИСП, он ставит свои согласующие визы на документах: - СТО ФД «Письмо на изменение бюджета»; - СТО ФД «Состояние незакрытого пакета работ», предоставляя тем самым заверения в том, что по незакрытому пакету работ больше не будут заключаться договоры, а оставшиеся поставки / работы / услуги будут выполнены подрядчиками без дополнительных затрат; далее осуществляется переход к операции 03. 3. При отсутствии целесообразности изменения бюджета ИСП, *Управляющий ИСП* отказывает Инициатору в изменении бюджета ИСП с приведением в комментарии к письму об изменении бюджета ИСП обоснованных аргументов в пользу своего решения; далее осуществляется завершение процесса.
3.	Направление планируемых изменений бюджета ИСП на экспертизу *Координатору ИСП* *Управляющий ИСП* **срок исполнения:** в течение 1-го рабочего дня	1 . *Управляющий ИСП* помещает согласованные им документы – обоснования изменения бюджета в комментарий к письму в СЭД об изменении бюджета ИСП и направляет на экспертизу *Координатору ИСП*; далее осуществляется переход к операции 04.

4.	Проведение экспертизы переноса средств с незакрытого пакета работ в бюджете ИСП *Координатор ИСП* **срок исполнения:** в течение 5-ти рабочих дней	1 . *Координатор ИСП* рассматривает новый вариант бюджета ИСП с документами-обоснованиями переноса с средств с незакрытого пакета работ. 2. При необходимости *Координатор ИСП* запрашивает у *Управляющего ИСП* дополнительную информацию для принятия обоснованного решения. 3. По итогам экспертизы *Координатор ИСП* выносит одно из возможных решений: - согласовать перенос средств с незакрытого пакета работ; - отказать в согласовании переноса средств с незакрытого пакета работ. 4. *Координатор ИСП* указывает свое решение в комментарии к письму в СЭД об изменении бюджета ИСП. При отказе в согласовании переноса средств *Координатор ИСП* в обязательном порядке приводит в комментарии к письму причины отказа. 5 . *Координатор ИСП* направляет итоги экспертизы *Управляющему ИСП*.
5.	Ознакомление с результатами экспертизы *Управляющий ИСП* **срок исполнения:** в течение 1-го рабочего дня	1 . *Управляющий ИСП* знакомится с результатами экспертизы переноса средств с незакрытого пакета работ в бюджете ИСП. 2. В случае положительного решения *Координатора ИСП Управляющий ИСП* в виде комментария к письму в СЭД дает *Координатору ИСП* Распоряжение о внесении изменений в бюджет ИСП в информационной системе; далее осуществляется переход к операции 07. 3. При отказе *Координатора ИСП* в переносе средств с незакрытого пакета работ и согласии *Управляющего ИСП* с доводами *Координатора ИСП* осуществляется завершение процесса. 4. При отказе *Координатора ИСП* в переносе средств с незакрытого пакета работ и несогласии *Управляющего ИСП* с решением *Координатора ИСП*, *Управляющий ИСП* обращается за окончательным решением вопроса к *ЕИО Организации-инвестора,* осуществляется переход к операции 06.
6.	Принятие окончательного решения о переносе средств с незакрытого пакета работ в бюджете ИСП *ЕИО Организации-инвестора* **срок исполнения:** в течение 3-х рабочих дней	1 . *ЕИО Организации-инвестора* рассматривает Заявку на перераспределение сумм расходов с незакрытого пакета работ, результаты экспертизы *Координатора ИСП* и аргументы *Управляющего ИСП*, и принимает окончательное решение о возможности переноса средств с незакрытого пакета работ. 2. Если *ЕИО Организации-инвестора* принял решение о допустимости переноса средств с незакрытого пакета р а б о т , *Управляющий ИСП* дает распоряжение *Координатору ИСП* Распоряжение о внесении изменений в бюджет ИСП в информационной системе; далее осуществляется переход к операции 07. 3. Если *ЕИО Организации-инвестора* отказал в переносе средств с незакрытого пакета работ, осуществляется завершение процесса.

7.	Внесение изменений в бюджет ИСП в информационной системе *Координатор ИСП* **срок исполнения:** в течение 1-го рабочего дня	1. *Координатор ИСП* вносит необходимые изменения в бюджет ИСП: - на сайте «Инвестиционные проекты»; - в системе «Строительный комплекс». Далее осуществляется завершение процесса.

4. Порядок согласован ия увеличения бюджета ИСП

4.1 Схема подпроцесса 3 «Порядок согласования увеличения бюджета ИСП» приведена на рисунке 4:

5 Рисунок 4. Схема подпроцесса 3 «Порядок согласования увеличения бюджета ИСП»

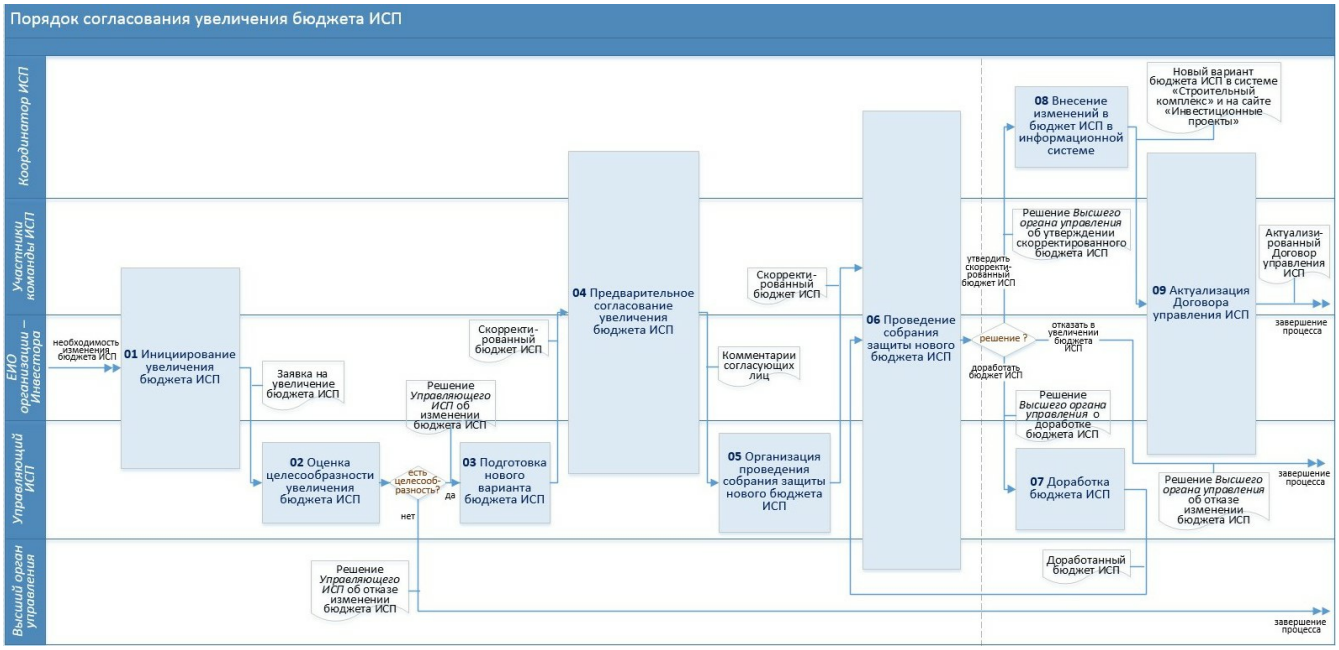

Рисунок 4. Схема подпроцесса 3 «Порядок согласования увеличения бюджета ИСП»

5.1 Описание подпроцесса 3 «Порядок согласования увеличения бюджета ИСП» приведено в таблице 4:

Таблица 4 Порядок согласования увеличения бюджета ИСП

№	**Наименование операции / Исполнитель / Сроки выполнения /**	**Описание операции**

1.	Инициирование увеличения бюджета ИСП *Участник команды ИСП / Управляющий ИСП / ЕИО организации – Инвестора* **срок исполнения:** не регламентируется	1. Если доступного лимита по бюджету пакета работ недостаточно для заключения Договора по ИСП, и отсутствует возможность перераспределения на данный пакет работ сэкономленных сумм расходов с других пакетов работ*, Участник команды ИСП* создает в СЭД письмо с темой «Об изменении бюджета ИСП» и направляет в данному письме *Управляющему ИСП*: - Заявку на увеличение бюджета ИСП по форме СТО ФД «Письмо на изменение бюджета». - проекты Договоров, сумма которых превышает лимит по пакету работ; - другие документы – обоснования необходимости изменения бюджета ИСП; далее осуществляется переход к операции 02. 2 . *Управляющий ИСП* также может являться инициатором увеличения бюджета. В этом случае *Управляющий ИСП* сам создает в СЭД письмо «Об изменении бюджета ИСП» с заполнением и приложением к письму СТО ФД «Письмо на изменение бюджета» и других необходимых документов. 3. При необходимости (например, при недостаточности средств на дополнительные работы по проекту) *ЕИО организации - Инвестора* посредством СЭД направляет *Управляющему ИСП* Поручение на увеличение бюджета ИСП с приложением вышеуказанных документов – обоснований увеличения бюджета; далее осуществляется переход к операции 02.
2.	Оценка целесообразности увеличения бюджета ИСП *Управляющий ИСП* **срок исполнения:** в течение 1-го рабочего дня	1. *Управляющий ИСП*: - рассматривает Заявку на увеличение бюджета ИСП; - анализирует аргументы инициатора изменения бюджета ИСП; - принимает решение о целесообразности увеличения бюджета ИСП. 2. При принятии *Управляющим ИСП* решения о корректировке бюджета ИСП, он ставит свою согласующую визу на Заявке на увеличение бюджета ИСП по форме СТО ФД «Письмо на изменение бюджета»; далее осуществляется переход к операции 03. 3. При отсутствии целесообразности изменения бюджета ИСП, *Управляющий ИСП* отказывает инициатору в изменении бюджета ИСП с приведением в комментарии к письму об изменении бюджета ИСП обоснованных аргументов в пользу своего решения; далее осуществляется завершение процесса.

3.	Подготовка нового варианта бюджета ИСП *Управляющий ИСП* **срок исполнения:** в течение 1-го рабочего дня	1 . *Управляющий ИСП* подготавливает новый вариант бюджета ИСП учитывающий необходимые изменения; далее осуществляется переход к операции 04.
4.	Предварительное согласование увеличения бюджета ИСП *Координатор ИСП / ЕИО организации - Инвестора / Участники команды ИСП / Управляющий ИСП* **срок исполнения:** в течении 3-х рабочих дней	1. Для направления скорректированного бюджета ИСП на предварительное согласование *Управляющий ИСП* помещает новую версию бюджета ИСП (и необходимые документы – обоснования увеличения бюджета) в комментарий к письму в СЭД об изменении бюджета ИСП) и направляет письмо на ознакомление и обсуждение: *- Координатору ИСП*; *- ЕИО организации-Инвестора*. 2 . *ЕИО организации-Инвестора* рассматривает скорректированный бюджет ИСП, оценивает возможность увеличения бюджета ИСП; при наличии замечаний / предложений, указывает их в комментариях к письму в СЭД. 3. *Координатор ИСП* по итогам рассмотрения скорректированного бюджета составляет Заключение, в рамках которого: - анализирует предоставленные Договоры по ИСП на предмет обоснованности превышения лимита бюджета по соответствующему пакету работ; - осуществляет проверку соответствия количества ресурсов по всем заключенным Договорам с Ресурсной ведомостью на соответствующий пакет работ (при наличии Ресурсной ведомости на данном пакете работ согласно СТО УП «Управление ресурсной ведомостью»); - оценивает целесообразность заключения Договоров, по которым товары/ работы/ услуги не были ранее предусмотрены бюджетом по пакету работ. 4 . *Управляющий ИСП* анализирует полученные замечания / предложения, при необходимости, указывает в письме в СЭД свои комментарии, а также при необходимости вносит дополнительные корректировки в бюджет ИСП по итогам согласования; далее осуществляется переход к операции 05.

5.	Организация проведения собрания защиты нового бюджета ИСП *Управляющий ИСП* **срок исполнения:** не менее чем за 5 рабочих дней до предполагаемой даты защиты нового бюджета ИСП	1 . *Управляющий ИСП* посредством СЭД направляет письмо со скорректированным бюджетом ИСП и с итогами его предварительного обсуждения на ознакомление перед собранием защиты нового бюджета ИСП Участникам собрания: *- Высшему органу управления;* *- ЕИО организации-Инвестора*; *- Координатору ИСП.* а также договаривается о дате и времени проведения собрания защиты нового бюджета ИСП; далее осуществляется переход к операции 06.

6.	Проведение собрания защиты нового бюджета ИСП *Высший орган управления / Управляющий ИСП / Участники команды ИСП / ЕИО организации - Инвестора / Координатор ИСП* **срок исполнения:** в установленный срок	**Собрание может быть проведено в очной и заочной форме:** **1. Очная форма:** 1.1. *Управляющий ИСП* выступает с докладом о необходимости увеличения бюджета ИСП. 1.2. *ЕИО организации - Инвестора / Высший орган управления* заслушивают аргументы *Управляющего ИСП*; при необходимости, задают уточняющие вопросы и оценивают необходимость внесения изменений в бюджет ИСП. 1.3. *Координатор ИСП* дает рекомендацию для *ЕИО организации - Инвестора* и *Высшего органа управления* о целесообразности увеличения бюджета ИСП, в случае если *Управляющий ИСП* не учел рекомендацию в своем докладе. 1.4. После выступлений участников собрания *Высший орган управления* выносит решение по итогам защиты нового бюджета ИСП. 1.5. Если принято решение о необходимости доработки бюджета ИСП, осуществляется переход к операции 07. 1.6. Если принято решение об утверждении скорректированного бюджета ИСП, осуществляется переход к операции 08. 1.7. Если принято решение об отказе в увеличении бюджета ИСП, осуществляется завершение процесса. **2. Заочная форма:** 2.1.*Управляющий ИСП* направляет в СЭД письмо со скорректированным бюджетом ИСП с итогами его предварительного обсуждения участникам собрания защиты бюджета ИСП: - *Высшему органу управления*; - *ЕИО организации – Инвестора*; - *Координатору ИСП*. 2.2. Участники собрания в СЭД согласовывают или отклоняют скорректированный бюджет ИСП с указанием своих комментариев в письме в СЭД об изменении бюджета ИСП. 2.3. На основе комментариев участников собрания в письме в СЭД *Высший орган управления* выносит решение по итогам защиты нового бюджета ИСП. 2.4. Если принято решение о необходимости доработки бюджета ИСП, осуществляется переход к операции 07. 2.5. Если принято решение об утверждении скорректированного бюджета ИСП, осуществляется переход к операции 08. 2.6. Если принято решение об отказе в увеличении бюджета ИСП, осуществляется завершение процесса.

7.	Доработка бюджета ИСП *Управляющий ИСП* **срок исполнения:** в установленный срок	1. *Управляющий ИСП* вносит изменения / дополнения в бюджет ИСП по замечаниям / предложениям, полученным на собрании защиты нового бюджета ИСП. 2. *Управляющий ИСП* по итогам доработки бюджета ИСП организует назначение нового собрания защиты скорректированного бюджета ИСП; далее осуществляется переход к операции 06.
8.	Внесение изменений в бюджет ИСП в информационной системе *Координатор ИСП* **срок исполнения:** в течение 1-го рабочего дня	1. *Управляющий ИСП* направляет *Координатору ИСП* положительное решение собрания защиты нового бюджета ИСП. 2. *Координатор ИСП* вносит согласованные изменения в бюджет ИСП: - на сайте «Инвестиционные проекты»; - в системе «Строительный комплекс».
9.	Актуализация Договора управления ИСП *Координатор ИСП / Управляющий ИСП / Участники команды ИСП / ЕИО организации - Инвестора* **срок исполнения:** в сроки согласно разделу 6 «Подготовка и подписание Договора управления ИСП» СТО УП «Регламент старта нового ИСП»	1. По результатам собрания защиты нового бюджета ИСП *Координатор ИСП* организует актуализацию Договора управления ИСП согласно разделу 6 «Подготовка и подписание Договора управления ИСП» СТО УП «Регламент старта нового ИСП».