



АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.12.2024

№ 954

г. Цимлянск

О внесении изменений в постановление Администрации Цимлянского района от 03.02.2021 № 63 «Об организации проектной деятельности в Администрации Цимлянского района»

В целях приведения нормативного правового акта Администрации Цимлянского района в соответствие с действующим законодательством, Администрация Цимлянского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Цимлянского района от 03.02.2021 № 63 «Об организации проектной деятельности в Администрации Цимлянского района» изменения, изложив приложение №1 в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Пункт 2 постановления считать утратившим силу.

3. Пункт 3 изложить в следующей редакции: «3. Создать Совет по проектному управлению при главе Администрации Цимлянского района и утвердить его состав, согласно приложению № 2».

4. Пункт 4 изложить в следующей редакции: «4. Утвердить положение о Совете по проектному управлению при главе Администрации Цимлянского района, согласно приложению № 3».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Цимлянского района Мельникову А.С.

Глава Администрации
Цимлянского района



Е.Н. Ночевкина

Постановление вносит
отдел экономического прогнозирования
и закупок

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проектной деятельности
в Администрации Цимлянского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности в Администрации Цимлянского района, отраслевых (функциональных) органах Администрации Цимлянского района, в том числе порядок инициирования, подготовки, реализации и завершения реализации муниципальных, ведомственных проектов, являющихся структурными элементами муниципальных программ Цимлянского района (далее также – проектная деятельность).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
муниципальный проект – проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) регионального проекта, входящего в состав национального проекта, и (или) структурных элементов муниципальной программы Цимлянского района. Муниципальные проекты подразделяются на муниципальные проекты, обеспечивающие достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию результатов регионального проекта, входящего в состав национального проекта (далее – муниципальные проекты, направленные на достижение целей регионального проекта), и иные муниципальные проекты;

иной муниципальный проект – это муниципальный проект, направленный на достижение показателей муниципальной программы Цимлянского района и на решение задач социально-экономического развития Цимлянского района;

ведомственный проект – проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение показателей муниципальной программы Цимлянского района (в случае если ведомственный проект является структурным элементом муниципальной программы Цимлянского района), а также достижение иных показателей и (или) решение иных задач соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации Цимлянского района. Порядок организации работы с ведомственным проектом, являющимся структурным элементом муниципальной программы Цимлянского района, определяется настоящим Положением. Порядок организации работы с иным ведомственным проектом определяется соответствующим отраслевым (функциональным) органом Администрации Цимлянского района с учетом настоящего Положения;

паспорт проекта – документ, включающий в себя наименование проекта, общественно значимые результаты (только для муниципальных проектов, направленных на достижение целей регионального проекта) и (или) задачи, показатели, перечень мероприятий (результатов) с указанием их значений по годам реализации (далее – результаты), сроки реализации и параметры финансового обеспечения за счет всех источников по годам реализации в целом по проекту, а также с детализацией по его результатам, план реализации, включающий информацию о контрольных точках и объектах результатов (за исключением паспортов муниципальных проектов, направленных на достижение целей региональных проектов, информация об объектах результатов которых подлежит отражению в рабочем плане такого муниципального проекта), информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках проекта, а также иные сведения;

рабочий план муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта – документ, разрабатываемый в целях дополнительной детализации муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта. Разработка рабочего плана муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, обязательна в случае реализации в рамках муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, одного из следующих типов результатов: строительство (реконструкция, техническое перевооружение, приобретение) объектов недвижимого имущества, принятие нормативных правовых (правовых) актов, создание (развитие) информационно-телекоммуникационного сервиса (информационной системы);

параметры проекта – показатели, результаты, контрольные точки проекта, объекты результатов проекта;

риск – событие (совокупность событий), наступление которого может оказать негативное влияние на ход реализации и (или) достижение параметра проекта;

куратор проекта – заместитель главы Администрации Цимлянского района, отвечающий за решение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта, оказывающий всестороннее содействие успешной реализации проекта;

руководитель проекта – руководитель структурного подразделения Администрации Цимлянского района или отраслевого (функционального) органа Администрации Цимлянского района, несущий персональную ответственность за достижение показателей и результатов проекта;

администратор проекта – специалист структурного подразделения Администрации Цимлянского района или отраслевого (функционального) органа Администрации Цимлянского района, осуществляющий оперативное управление проектом, в том числе по организации сбора и обработке информации, организации взаимодействия между участниками проекта;

участники проекта – структурные подразделения Администрации Цимлянского района или отраслевые (функциональные) органы

Администрации Цимлянского района, иные органы и организации, деятельность которых направлена на достижение параметров проекта.

Иные термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

1.3. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

1.3.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью:

- Совет по проектному управлению при главе Администрации Цимлянского района(далее также – Совет).

1.3.2. Временные органы управления проектной деятельностью:

- куратор проекта;
- руководитель проекта;
- администратор проекта;
- участники проекта.

1.4. Стадиями проектной деятельности являются:

- инициирование проекта;
- подготовка проекта;
- реализация проекта;
- завершение реализации проекта.

1.4. Муниципальные проекты отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих муниципальных программ Цимлянского района, к сфере реализации которых они относятся.

Ведомственные проекты могут отражаться в виде структурных элементов в составе соответствующих муниципальных программ Цимлянского района.

Внутренние (локальные) проекты не являются структурными элементами муниципальных программ Цимлянского района.

1.5. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов муниципальных проектов(приложение №1), направленных на достижение целей региональных проектов, запросов на изменение паспортов муниципальных проектов, направленных на достижение целей региональных проектов, отчетов об их реализации (приложение №2), а также иных документов и информации, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности в части муниципальных проектов, направленных на достижение целей региональных проектов, за исключением информации и документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее также – система «Электронный бюджет») по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей в форме электронных документов, подписанных усиленной

квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных действовать от имени органа управления проектной деятельностью и финансового органа (финансового отдела Администрации Цимлянского района).

До ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей системы «Электронный бюджет» формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление указанных документов и информации осуществляются в форме документов на бумажном носителе, подписанных лицом, уполномоченным действовать от имени органа управления проектной деятельностью.

1.6. Формирование, согласование, представление и утверждение паспортов иных муниципальных, ведомственных проектов, запросов на их изменение, планов и отчетов об их реализации, иных документов и информации осуществляются в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» по мере ввода в опытную эксплуатацию ее компонентов и модулей в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью, и финансового органа (финансового отдела Администрации Цимлянского района).

До ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей системы «Электронный бюджет» согласование, изменение, утверждение и представление паспортов иных муниципальных, ведомственных проектов осуществляются в электронном виде посредством межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее также – система «Дело»).

1.7. Информация, содержащаяся в паспортах проектов, запросах на изменение (актуализированных редакциях) паспортов проектов, а также в отчетах об их реализации, до их утверждения в соответствии с настоящим Положением не подлежит разглашению (распространению), если иное не установлено настоящим Положением, решением главы Администрации Цимлянского района, куратора проекта, руководителя проекта.

1.8. Полномочия Совета по проектному управлению при главе Администрации Цимлянского района определены Положением о Совете.

1.9. Полномочия временных органов управления проектной деятельностью:

1.9.1. Куратор проекта:

координирует работу руководителя проекта;

согласовывает паспорт проекта и запрос на его изменение (актуализированную редакцию);

рассматривает и снимает разногласия в ходе подготовки и реализации проекта;

рассматривает результаты анализа реализации проекта, в том числе рассматривает по представлению руководителя проекта информацию о рисках проекта;

оказывает содействие успешной реализации проекта;

одобряет параметры и финансовое обеспечение проектов;
осуществляет на постоянной основе контроль реализации проектов;
осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

1.9.2. Руководитель проекта:

несет персональную ответственность за достижение общественно значимых результатов, выполнение задач, достижение показателей и результатов муниципального, ведомственного проекта;

обеспечивает своевременную актуализацию паспорта проекта;

осуществляет управление реализацией проекта, обеспечивая достижение его показателей, выполнение результатов и контрольных точек в соответствии с утвержденным паспортом проекта, с документальной фиксацией достигнутых показателей, результатов и контрольных точек;

обеспечивает своевременное формирование и утверждение отчетов о ходе реализации проекта и несет персональную ответственность за достоверность, обоснованность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетах;

организовывает своевременное представление участниками проекта достоверной информации о реализации проекта;

осуществляет ведение мониторинга реализации проекта в части выполнения показателей, результатов, контрольных точек;

осуществляет управление рисками проекта, согласование мер реагирования, направленных на устранение (минимизацию) рисков реализации проекта, а также эскалацию выявленных рисков на куратора проекта;

обеспечивает разработку, актуализацию и мониторинг реализации рабочего плана муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта;

обеспечивает соблюдение исполнительской дисциплины участников проекта;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

1.9.3. Администратор проекта:

организовывает разработку паспорта проекта и его своевременную актуализацию, а также формирование отчетов о ходе его реализации;

организовывает разработку плана реализации муниципального, ведомственного проекта и рабочего плана муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, и их своевременную актуализацию, а также формирование отчетов о ходе их реализации;

по поручению руководителя проекта проводит совещания по реализации проекта;

участвует в управлении рисками проекта;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим

Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

1.9.4. Участники проекта:

обеспечивают реализацию проекта в соответствии с паспортом соответствующего проекта и иными документами, формируемыми в рамках проектной деятельности, указаниями и поручениями руководителя проекта;

принимают участие в разработке и актуализации паспорта проекта и рабочего плана муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта;

несут ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о реализации проекта, а также своевременность ее представления;

направляют руководителю проекта предложения по обеспечению своевременного достижения параметров проекта, а также информацию о существующих рисках реализации проекта и мерах реагирования, направленных на их устранение (минимизацию);

осуществляют иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

2. Подготовка муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта

2.1. Основанием для подготовки муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, является поручение и (или) указание Губернатора Ростовской области, поручение Правительства Ростовской области, решение Совета по проектному управлению при Губернаторе Ростовской области, органов исполнительной власти Ростовской области принятое во исполнение данных поручений (указаний) решение главы Администрации Цимлянского района, соглашение о реализации на территории Цимлянского района муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта.

2.2. Подготовка муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, осуществляется предполагаемым руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, в течение 10 рабочих дней со дня наступления основания для подготовки муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, указанного в пункте 2.1 настоящего раздела, если иной срок не установлен иным документом, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела.

Подготовка муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, осуществляется с учетом параметров соответствующего национального проекта, входящего в состав регионального проекта.

2.3. Паспорт муниципального проекта, направленного на достижение

целей регионального проекта, включает в себя наименование муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, показатели с указанием значений показателей по годам реализации, результаты с указанием значений результатов по годам реализации, план реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, с указанием контрольных точек, обеспечивающих достижение его результатов, сроки реализации и объемы финансового обеспечения муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, а также иные сведения.

К паспорту муниципального проекта, направленного на достижение целей муниципального проекта, могут прилагаться дополнительные и обосновывающие материалы, разработанные в соответствии с методическими указаниями президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам и (или) методическими рекомендациями проектного офиса Правительства Российской Федерации и (или) регионального проектного офиса (далее также – методические указания (рекомендации)).

2.4. Сформированный проект паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, направляется на согласование заинтересованным отраслевым (функциональным) органам Администрации Цимлянского района (должностные лица которых являются ответственными за достижение результата муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, и (или) контрольной точки), финансовому отделу Администрации Цимлянского района (при наличии в составе муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, финансового обеспечения), отделу экономического прогнозирования и закупок Администрации Цимлянского района, предполагаемому куратору муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта.

Финансовый отдел Администрации Цимлянского района рассматривает проект паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, а также запрос на изменение паспорта на предмет соответствия бюджетному законодательству, законодательно установленным полномочиям, и при составлении проекта бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период – на соответствие возвратному распределению расходов бюджета муниципального района в рамках доведенных до главных распорядителей средств бюджета муниципального района предельных показателей расходов бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, на соответствие параметрам утвержденного бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, при исполнении бюджета муниципального района в текущем финансовом году – на соответствие сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района.

Сроки согласования проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, отделом экономического прогнозирования и закупок и финансовым отделом не должны превышать 3 рабочих дня с даты его поступления на согласование и предполагаемым куратором муниципального проекта – 1 рабочий день с даты его поступления на согласование.

2.5. После согласования проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела предполагаемый руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, обеспечивает согласование проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, и дополнительных и обосновывающих материалов к нему с членами Совета посредством направления регистрационной карточки проекта документа в системе «Дело». Регистрационная карточка проекта документа в системе «Дело» создается с группой документов «Паспорта проектов Цимлянского района» и должна содержать файл с обращением на имя председателя Совета, содержащий сведения о необходимости разработки муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, и рассмотрения его Советом. В поле «адресат» регистрационной карточки проекта документа указывается секретарь Совета.

Сроки согласования проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, членами Совета не должны превышать 3 рабочих дней с даты его поступления на согласование.

2.6. В случае поступления замечаний к проекту паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, предполагаемый руководитель муниципального проекта, обеспечивает его доработку и направление его на повторное согласование.

2.7. Согласованный проект паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, вносится предполагаемым руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, на рассмотрение Совета.

Совет рассматривает поступивший проект паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, и принимает одно из следующих решений:

об утверждении проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта;

о необходимости доработки проекта паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, с указанием в протоколе Совета замечаний к проекту паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, и срока их устранения.

2.8. В целях дополнительной детализации муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, руководителем

проекта, обеспечивается разработка рабочего плана муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта.

2.9. Утвержденный паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения направляется руководителем проекта ответственному исполнителю муниципальной программы, структурным элементом которой он является, посредством системы «Дело».

3. Реализация муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта

3.1. Общие положения о реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта

3.1.1. На стадии реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, осуществляется мониторинг реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, при необходимости – внесение изменений в муниципальный проект, направленный на достижение целей регионального проекта.

3.1.2. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных проектов, направленных на достижение целей региональных проектов, в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется с учетом приоритетности финансирования направлений расходования средств бюджета муниципального района в рамках реализации муниципальных проектов, направленных на достижение показателей и результатов региональных проектов, входящих в состав национальных проектов.

3.2. Мониторинг муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта

3.2.1. Мониторинг реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, расчету отклонения фактических параметров от плановых параметров, анализу причин отклонений, прогнозированию хода реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

3.2.2. В ходе мониторинга реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, формируются отчеты о ходе реализации муниципального проекта, направленного

на достижение целей регионального проекта (далее также – отчеты) (приложение №2).

Отчеты формируются ежеквартально нарастающим итогом.

В отчеты включается полная, актуальная и достоверная информация о реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, содержащая в том числе фактические и прогнозные сведения о достижении показателей, результатов, контрольных точек, об исполнении бюджета муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, информация о рисках реализации муниципального проекта, а также иные сведения.

3.2.3. Руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет посредством системы «Дело» в отдел экономического прогнозирования и закупок информацию о ходе реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта.

Ежегодно, в срок не позднее 10-го рабочего дня января, руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, направляет посредством системы «Дело» в отдел экономического прогнозирования и закупок информацию о реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта.

3.2.4. По результатам рассмотрения отчета о ходе реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, принимается одно из следующих решений:

об одобрении отчета о ходе реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта;

о необходимости доработки отчета о ходе реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, с указанием имеющихся замечаний.

3.2.5. Руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, в срок не позднее 12-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, посредством системы «Дело» направляет отчет о его реализации за 6, 9, 12 месяцев ответственному исполнителю муниципальной программы Цимлянского района, структурным элементом которой он является.

3.3. Внесение изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта

3.3.1. В паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, вносятся изменения:

в целях исполнения связанных с реализацией муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, поручений и (или)

указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решений Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам или его президиума, решений федеральных проектных комитетов, рекомендаций федеральных органов исполнительной власти, рекомендаций руководителей федеральных проектов, поручений Губернатора Ростовской области, Правительства Ростовской области, решений Совета и регионального проектного офиса, поручений Главы Администрации Цимлянского района, Администрации цимлянского района, решений Совета;

в целях приведения паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, в соответствии с соглашением (дополнительным соглашением) о реализации на территории Цимлянского района регионального проекта, направленного на достижение целей национального проекта, соглашением (дополнительным соглашением) о предоставлении субсидий или иных межбюджетных трансфертов бюджету Цимлянского района в рамках реализации федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов;

в целях приведения паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, в соответствии с плановыми ассигнованиями за отчетный период, указанными в отчете об исполнении бюджета (форма 0503117-НП), форма которого утверждена приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

в целях приведения паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, в соответствии с возвратному распределению расходов бюджета муниципального района в рамках доведенных до главных распорядителей средств бюджета муниципального района предельных показателей расходов бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период при составлении проекта бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период;

в целях приведения паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, в соответствии с решением Собрания депутатов о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, а также решением Собрания депутатов о бюджете муниципального района на текущий финансовый год и плановый период;

в целях изменения куратора и (или) руководителя муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, в случае освобождения лица, исполняющего функции куратора и (или) руководителя

муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, от замещаемой должности;

при наличии иных обстоятельств, возникающих в ходе реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта.

3.3.2. Внесение изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, осуществляется посредством формирования актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта.

3.3.3. В целях проведения процедуры согласования изменений в паспорт муниципального проекта руководитель муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, в течение 5 рабочих дней со дня наступления соответствующих оснований внесения изменений в паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, создает в системе «Дело» (группа документов «Паспорта проектов Цимлянского района») актуализированную редакцию паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта.

3.3.4. Актуализированная редакция паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, вносится руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, на рассмотрение Совета.

Совет рассматривает поступившую актуализированную редакцию паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, и принимает одно из следующих решений:

об утверждении актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта;

о необходимости доработки актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, с указанием в протоколе Совета замечаний к актуализированной редакции паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, и срока их устранения.

3.3.5. Утвержденный актуализированный паспорт муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, в течение в течение 1 рабочего дня с даты утверждения паспорта направляется руководителем муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, ответственному исполнителю муниципальной программы, структурным элементом которой он является.

4. Завершение реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта

4.1. Завершение реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, осуществляется:

планово – в срок окончания реализации проекта;

досрочно – при принятии соответствующего решения и (или) при прекращении действия соглашения о реализации соответствующего регионального проекта, направленного на достижение целей национального проекта.

4.2. Подготовка итогового отчета о реализации муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, осуществляется с учетом требований настоящего Положения.

5. Порядок организации работы с иными муниципальными, ведомственными проектами как структурными элементами муниципальных программ Цимлянского района

Иные муниципальные, ведомственные проекты как структурные элементы муниципальных программ Цимлянского района (далее также – иные проекты) формируются с учетом настоящего Положения (по образу и подобию формирования муниципальных проектов, направленных на достижение целей региональных проектов в соответствии с п.2-4 настоящего Порядка), Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Цимлянского района, утвержденного Администрацией Цимлянского района (далее также – Порядок).

Приложение № 1
к Положению об организации
проектной деятельности в
Администрации Цимлянского района

УТВЕРЖДЕН
Советом по проектному управлению при главе
Администрации Цимлянского района
(протокол от _____ № _____)

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА
« _____ »
(наименование муниципального проекта)

1. Основные положения

Краткое наименование муниципального проекта		Срок реализации проекта	(Дата начала)	(Дата окончания)
Куратор муниципального проекта	(ФИО)	(Должность)		
Руководитель муниципального проекта	(ФИО)	(Должность)		
Администратор муниципального проекта	(ФИО)	(Должность)		
Связь с государственными программами Ростовской области и с муниципальными (комплексными) программами Цимлянского района				

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение		Период, год				Характеристика результата
			Значе- ние	год	N	N+1	...	N+n	
1.2.	<i>(Указываются мероприятия (результаты), направленные на достижение ОЗР)</i>								
2.	<i>(Наименование ОЗР)</i>								
2.1	<i>(Указываются мероприятия (результаты), направленные на достижение ОЗР)</i>								
2.2.	<i>(Указываются мероприятия (результаты), направленные на достижение ОЗР)</i>								

4. Финансовое обеспечение реализации муниципального проекта

№ п/п	Наименование мероприятия (результата) и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (тыс. рублей)				Всего (тыс. рублей)
		N	N+1	...	N+n	
1.	<i>(Указывается наименование ОЗР или задачи)</i>					
1.1.	<i>(Указывается наименование мероприятия (результата), всего</i>					
1.1.1.	Федеральный бюджет					
1.1.2.	Областной бюджет					
1.1.3.	Местный бюджет					
1.1.4.	Внебюджетные источники					

№ п/п	Наименование мероприятия (результата) и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (тыс. рублей)				Всего (тыс. рублей)
		N	N+1	...	N+n	
1.2.	<i>(Указывается наименование мероприятия (результата), всего</i>					
1.2.1.	Федеральный бюджет					
1.2.2.	Областной бюджет					
1.2.3.	Местный бюджет					
1.2.4.	Внебюджетные источники					
ИТОГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ПРОЕКТУ:						
Федеральный бюджет						
Областной бюджет						
Местный бюджет						
Внебюджетные источники						

5. Дополнительная информация

Приводятся пояснения и комментарии в виде ссылок и сносок к отдельным положениям паспорта муниципального проекта, приводимые в целях их детализации

6. Участники муниципального проекта

№ п/п	Роль проекта	Ф.И.О.	Должность	Непосредственный руководитель (Ф.И.О., должность)	Занятость в проекте (процентов)
(Наименование направления работы в муниципальном проекте)					
1.					
2.					

3.					
(Наименование направления работы в муниципальном проекте)					
4.					
5.					
6.					

ПРИЛОЖЕНИЕ
к паспорту муниципального проекта
(указывается краткое наименование
муниципального проекта)

План реализации муниципального проекта

№ п/п	Наименование мероприятия (результата), контрольной точки	Срок реализации		Ответственный исполнитель <1>	Вид и характеристика подтверждающего документа	Информационная система (источник данных)
		начало	окончание			
1.	<i>(Указывается наименование ОЗР)</i>					
1.1.	<i>Мероприятие (результат) "...указывается результат муниципального проекта</i>					
1.1.1.	<i>Контрольная точка "... (указывается контрольная точка мероприятия (результата)</i>	<i>X</i>				
1.2.	<i>Мероприятие (результат) иного структурного элемента муниципальной программы "... (указывается мероприятие (результат) из иного структурного элемента муниципальной программы, необходимый для достижения ОЗР)</i>					

1.2.1.	Контрольная точка иного мероприятия (результата) иного структурного элемента муниципальной программы "..." <i>(указывается контрольная точка мероприятия (результата) из иного структурного элемента муниципальной программы)</i>	X				
2.	<i>(Указывается наименование ОЗР)</i>					
2.1.	Мероприятие (результат) "..." <i>(указывается результат муниципального проекта)</i>					
2.1.1.	Контрольная точка "..." <i>(указывается контрольная точка мероприятия (результата))</i>	X				
2.2.	Мероприятие (результат) иного структурного элемента муниципальной программы "..." <i>(указывается мероприятие (результат) из иного структурного элемента муниципальной программы, необходимый для достижения ОЗР)</i>					
2.2.1	Контрольная точка иного мероприятия (результата) иного структурного элемента муниципальной программы "..." <i>(указывается контрольная точка мероприятия (результата) из иного структурного элемента муниципальной программы)</i>	X				

<1> указывается фамилия, инициалы лиц, являющихся ответственными за достижение мероприятия (результата), выполнение контрольной точки.

Приложение № 2
к Положению об организации проектной
деятельности в Администрации
Цимлянского района

УТВЕРЖДАЮ:
(куратор муниципального проекта)

(должность)
_____/_____
(подпись) (ФИО)
«__» _____ 20__ г.

РАССМОТРЕН
Советом по проектному управлению при главе
Администрации Цимлянского района
(протокол от _____ № _____)

О Т Ч Е Т
О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА
ЗА _____

"Наименование проекта"

ПОДГОТОВИЛ
(Руководитель муниципального проекта)

(должность)
_____/_____
(подпись) (ФИО)
«__» _____ 20__ г.

1. Общий статус реализации

Показатели ОЗР	Показатели задач, не являющихся ОЗР	Бюджет	Параметры
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Общее количество показателей в отчетном периоде, из них: – количество достигнутых показателей	Общее количество показателей в отчетном периоде, из них: – количество достигнутых показателей	<i>Указывается объем кассового исполнения, %</i> <i>наличие отклонений</i>	Указывается количество исполненных параметров проекта, по которым фактическое значение не было подтверждено по итогам представления подтверждающих документов

Отсутствие отклонений
 Наличие отклонений
 Наличие критических отклонений или сведения не представлены


2. Риски


№ п/п	Наименование показателя ОЗР/показателя задачи, не являющейся ОЗР	Описание риска	Оценка возможных последствий риска	Уровень риска	Планируемые меры реагирования	Срок выполнения меры реагирования	Ответственный за принятие мерреагирования(ФИО, должность, организация)
1.							
2.							
3.							


Отсутствие отклонений
 Наличие отклонений
 Наличие критических отклонений или сведения не представлены

3. Сведения о достижении показателей муниципального проекта

№ п/п	Показатели национального проекта	Уровень показателя	Единица измерения (по ОКЕИ)	Базовое значение	Плановое значение на конец отчетного периода	Фактическое значение на конец отчетного периода	Информационная система (источник данных)	Плановое значение на конец отчетного года	Отклонения
1.	<i>(Указывается "ОЗР" или "задача" и наименование ОЗР или задачи, не являющейся ОЗР (далее - задача))</i>								
1.1	<i>(Показатель ОЗР/задачи и признак возрастания или убывания показателя)</i>								
2.	<i>(Указывается "ОЗР" или "задача" и наименование ОЗР или задачи, не являющейся ОЗР (далее - задача))</i>								
2.1	<i>(Показатель ОЗР/задачи и признак возрастания или убывания показателя)</i>								

 Отсутствие отклонений

 Наличие отклонений

 Наличие критических отклонений или сведения не представлены

4. Сведения об исполнении финансового обеспечения реализации муниципального проекта

№ п/п	Статус	Наименование муниципального проекта и источники финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения, тыс. рублей			Исполнение, тыс. рублей		Процент исполнения (8)/(5)*100
			Предусмотрено паспортом муниципального проекта	Сводная бюджетная роспись	Лимиты бюджетных обязательств	Учтенные бюджетные обязательства	Кассовое исполнение	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.		Муниципальный проект "...", в том числе:						
1.1.		Федеральный бюджет						
1.2.		Областной бюджет						
1.3.		Местный бюджет						
1.4.		Внебюджетные источники		X	X	X		
2.		<i>(Указывается наименование мероприятия (результата), всего</i>						
2.1.		Федеральный бюджет						
2.2.		Областной бюджет						
2.3.		Местный бюджет						
2.4.		Внебюджетные источники		X	X	X		

Управляющий делами



Кулик

А.В. Кулик

СОСТАВ
Совета по проектному управлению
при главе Администрации Цимлянского района

Председатель Совета:

Ночевкина - глава Администрации Цимлянского района.
Елена Николаевна

Заместитель председателя Совета:

Мельникова - первый заместитель главы Администрации
Альбика Саидовна Цимлянского района.

Секретарь Совета:

Ромашкова - заведующий отделом экономического
Екатерина Владимировна прогнозирования и закупок Администрации
Цимлянского района.

Члены Совета:

Кузина - заместитель главы Администрации
Светлана Николаевна Цимлянского района по социальной сфере;

Антипов - заместитель главы Администрации
Иван Викторович Цимлянского района по строительству, ЖКХ
архитектуре;

Шумный - заместитель главы Администрации
Михаил Владимирович Цимлянского района по сельскому хозяйству,
ГО и ЧС – начальник отдела сельского
хозяйства;

Ананьева - заведующий финансовым отделом
Татьяна Владимировна Администрации Цимлянского района.

Управляющий делами



А.В. Кулик

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете по проектному управлению
при главе Администрации Цимлянского района

1. Общие положения

1.1. Совет по проектному управлению при главе Администрации Цимлянского района (далее – Совет) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, принимающим управленческие решения в части реализации проектной деятельности.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством, законодательством Ростовской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

2. Задачи Совета

Задачами Совета являются:

содействие реализации муниципальных проектов на территории Цимлянского района, а также муниципальных проектов Цимлянского района, обеспечивающих достижение показателей и реализацию результатов региональных проектов, входящих в состав национальных проектов (далее – муниципальные проекты, направленные на достижение целей региональных проектов);

рассмотрение и утверждение паспортов муниципальных проектов, направленных на достижение целей региональных проектов, изменений в паспорт указанных проектов;

определение куратора, руководителя и администратора муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта, при рассмотрении и утверждении паспорта соответствующего проекта;

рассмотрение промежуточных и итоговых результатов реализации муниципальных проектов, направленных на достижение целей региональных проектов;

выработка рекомендаций по совершенствованию системы управления проектной деятельностью в Администрации Цимлянского района;

осуществление иных задач, возложенных на Совет, в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации Цимлянского района.

3. Права Совета

Совет при осуществлении возложенных на него задач вправе:
запрашивать и получать от куратора муниципального проекта, руководителя муниципального проекта информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на Совет задач;
приглашать представителей органов местного самоуправления муниципального образования «Цимлянский район», представителей органов государственной власти, других юридических и физических лиц, присутствие которых необходимо при рассмотрении вопросов на заседании Совета.

4. Организация работы Совета

4.1. В состав Совета входят: председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета и иные члены Совета.

4.2. Работа Совета осуществляется в форме проведения заседания или заочного рассмотрения вопросов, осуществляемых не реже одного раза в квартал.

4.3. Член Совета имеет право инициировать вопрос для рассмотрения Советом.

4.4. Информирование членов Совета о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания осуществляет секретарь Совета.

Повестка дня заседания Совета предварительно согласовывается с председателем Совета.

4.5. Подготовка материалов для работы Совета при проведении заседаний осуществляется структурными подразделениями Администрации Цимлянского района, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Цимлянского района к полномочиям которых относятся вопросы повестки дня заседания Совета.

Материалы для работы Совета при проведении заседаний представляются секретарю Совета не позднее чем за 5 дней до начала работы Совета. К материалам, представляемым секретарю Совета, относятся: выступление докладчика, раздаточные материалы (при наличии) для всех членов Совета, проект решения по теме доклада (в письменном и электронном видах).

Заседания Совета проводятся под руководством председателя Совета и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей членов Совета.

По решению председателя Совета могут проводиться внеплановые заседания.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

4.6. Решение о проведении заочного рассмотрения вопросов принимает председатель Совета на основании инициативы руководителя муниципального проекта, направленного на достижение целей регионального проекта.

Заочное рассмотрение вопросов признается состоявшимся, если

количество участников составляет не менее двух третей состава Совета. При проведении заочного рассмотрения вопросов решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, принявших участие в заочном рассмотрении вопросов.

4.7. Принятые Советом решения оформляются протоколами, подписываются председателем Совета и секретарем Совета в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Совета либо завершения заочного рассмотрения вопросов.

Член Совета, который не согласен с его решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу Совета.

4.8. Протоколы Совета (выписки из них) направляются членам Совета, заинтересованным в течение 5 рабочих дней со дня их подписания.

Решения Совета носят обязательный характер для структурных подразделений Администрации Цимлянского района, отраслевых (функциональных) органов Администрации Цимлянского района.

Управляющий делами



А.В. Кулик