

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЗВЕРЕВО

Ростовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» 04 2026

№ 332

г. Зверево

Об утверждении Положения об организации проектной деятельности на территории муниципального образования «Город Зверево»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ростовской области от 11.01.2021 №1 «Об организации проектной деятельности в исполнительных органах Ростовской области», руководствуясь Уставом муниципального образования городского округа «Город Зверево» Ростовской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации проектной деятельности на территории муниципального образования «Город Зверево» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что функции муниципального проектного офиса осуществляет отдел экономики и потребительского рынка Администрации города Зверево.

3. Признать утратившими силу:

постановление Администрации города Зверево от 29.01.2025 №66 «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности на территории муниципального образования «Город Зверево»;

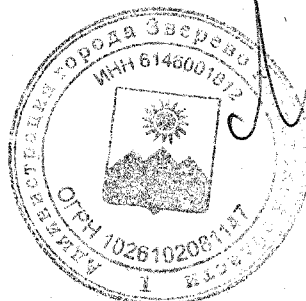
пункт 10 постановления Администрации города Зверево от 10.10.2025 №21 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации города Зверево».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2026.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Зверево и заместителей главы Администрации города Зверево по курируемым направлениям

Глава города Зверево

Постановление вносит
заместитель главы
Администрации города Зверево
по экономике Бербеко М.В.



А.В. Лотарев

Приложение
к постановлению
Администрации города Зверево
от 14.04.2026 № 332

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проектной деятельности на территории муниципального образования «Город Зверево»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности в Администрации города Зверево, иных структурных подразделениях Администрации города Зверево, в том числе порядок инициирования, подготовки, реализации и завершения реализации муниципальных, ведомственных и приоритетных (иных) проектов, являющихся элементами муниципальных программ города Зверево (далее – проектная деятельность).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
муниципальный проект – проект, обеспечивающий реализацию региональных проектов, направленных на достижение целей, показателей и мероприятий (результатов) федеральных проектов, входящих в состав национальных (региональных) проектов, а также достижение целей, показателей и мероприятий (результатов) муниципальной программы для решения задач социально-экономического развития органа местного самоуправления муниципального образования в Ростовской области;

ведомственный проект – проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение показателей муниципальной программы города Зверево (в случае, если ведомственный проект является структурным элементом муниципальной программы города Зверево), а также достижение иных показателей и (или) решение иных задач соответствующего структурного подразделения Администрации города Зверево, организации. Порядок организации работы с ведомственным проектом, являющимся структурным элементом муниципальной программы города Зверево, определяется настоящим Положением. Порядок организации работы с иным ведомственным проектом определяется соответствующим структурным подразделением Администрации города Зверево с учетом настоящего Положения;

приоритетный (иной) проект – проект, обеспечивающий достижение целей, показателей, результатов в соответствии с целями устойчивого развития, указанными в Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Зверево» на период до 2030 года, утвержденной решением Зверевской городской Думы, и (или) достижение иных целей и показателей, выполнение иных задач, определенных Главой города Зверево;

муниципальный проектный офис – структурное подразделение Администрации города Зверево, осуществляющее общую координацию проектной деятельностью;

рабочая группа (штаб) проекта – коллегиальный координационно-контрольный орган, руководство которым осуществляет куратор (предполагаемый куратор) проекта, состоящий из должностных лиц Администрации города Зверево и иных лиц, объединенных во временную структуру для принятия решений при инициировании, подготовке, реализации и завершении проекта. Состав рабочей группы (штаба) проекта утверждается куратором (предполагаемым куратором) проекта. Рабочая группа (штаб) проекта может быть создана для нескольких проектов;

паспорт проекта – документ, включающий в себя наименование проекта, общественно значимые результаты (только для проектов, направленных на достижение целей национального (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 региональных проектов, направленных на достижение целей национальных (региональных) проектов), информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках проекта, а также иные сведения;

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

параметры финансового обеспечения проекта – средства бюджета города Зверево (безвозмездные поступления в бюджет города Зверево, в том числе за счет средств федерального бюджета, регионального бюджета, Фонда развития территорий), местного бюджета, а также внебюджетные источники;

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

куратор проекта – первый заместитель главы Администрации города Зверево, заместители главы Администрации города Зверево по курируемым направлениям, управляющий делами Администрации города Зверево, несущий персональную ответственность за достижение целей и показателей проекта, отвечающий за решение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта, оказывающие всестороннее содействие успешной реализации проекта;

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

администратор проекта – заместитель руководителя отраслевого (функционального) органа, специалист структурного подразделения Администрации города Зверево, осуществляющий оперативное управление

проектом, в том числе по организации сбора и обработке информации, организации взаимодействия между участниками проекта;

участники проекта – работники отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений Администрации города Зверево, иных органов и организаций, 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» и Положением об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Ростовской области, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 11.01.2021 №1 «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Ростовской области».

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 города Зверево (далее – Совет);

муниципальный проектный офис.

1.3.2. Временные органы управления проектной деятельностью:

куратор проекта;

руководитель проекта;

администратор проекта;

участники проекта;

рабочая группа (штаб) проекта;

иные организационные структуры при Администрации города Зверево.

1.4. Стадиями проектной деятельности являются:

инициирование проекта;

подготовка проекта;

реализация проекта;

завершение реализации проекта.

1.5. Муниципальные проекты отражаются в виде структурных элементов в составе соответствующих муниципальных программ города Зверево, к сфере реализации которых они относятся.

Ведомственные и приоритетные (иные) проекты могут отражаться в виде структурных элементов в составе соответствующих муниципальных программ города Зверево.

1.6. Формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспортов муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных (региональных) проектов, запросов на изменение паспортов муниципальных проектов, отчетов об их реализации, а также иных документов и информации, разрабатываемых при осуществлении

проектной деятельности в части муниципальных проектов, за исключением информации и документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в разделе «Подсистема управления национальными проектами» (далее – подсистема управления национальными проектами) по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей.

До ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей подсистемы управления национальными (региональными) проектами формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление указанных документов и информации осуществляются по формам, установленным настоящим Положением в виде документов на бумажном носителе.

1.7. Формирование, согласование, представление и утверждение паспортов ведомственных и приоритетных (иных) 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.

До ввода в эксплуатацию соответствующих компонентов и модулей подсистемы управления муниципальными программами согласование, изменение, утверждение и представление паспортов иных ведомственных и приоритетных (иных) проектов осуществляются в электронном виде посредством межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – система «Дело») по формам, установленным настоящим Положением.

1.8. Сбор и обработка информации и данных, а также анализ реализации муниципальных проектов осуществляются в соответствующих подсистемах государственной автоматизированной информационной системы «Управление» (далее – система «Управление»), обеспечивающих анализ реализации проектов, по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей и интеграции с государственными информационными системами и иными информационными системами.

1.9. Информационное взаимодействие между участниками проектной деятельности по вопросам реализации муниципальных проектов осуществляется в порядке, установленном региональным проектным офисом Правительства Ростовской области.

1.10. 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 города Зверево, Администрацией города Зверево, куратора проекта, руководителя проекта.

1.11. Полномочия постоянных органов управления проектной

деятельностью:

1.11.1. Полномочия Совета определены Положением о Совете, утвержденным постановлением Администрации города Звереве.

1.11.2. Полномочия муниципального проектного офиса:

осуществляет мониторинг реализации проектов;

осуществляет контроль своевременности представления и оценку полноты и корректности информации о достижении параметров проектов, а также о рисках реализации проектов, представляемой участниками проектов;

осуществляет анализ уровня достижения параметров проектов, причин их недостижения, а также рисков реализации проектов и параметров финансового обеспечения проектов;

обеспечивает методологическое сопровождение проектной деятельности;

обеспечивает информационное сопровождение реализации проектов;

организует учет участников в соответствующих проектах;

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

1.12. Полномочия временных органов управления проектной деятельностью:

1.12.1. 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;

координирует взаимодействие всех заинтересованных сторон в ходе разработки и реализации курируемых проектов;

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.

1.12.2. Руководитель проекта:

несет персональную ответственность за достижение общественно значимых результатов, выполнение задач, достижение показателей и результатов муниципального, ведомственного и (или) приоритетного (иного) 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;

обеспечивает разработку, актуализацию и мониторинг реализации рабочего плана муниципального проекта;

обеспечивает соблюдение исполнительской дисциплины участников проекта;

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

1.12.3. Администратор проекта:

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

организовывает разработку плана реализации муниципального, ведомственного, приоритетного (иного) проекта и рабочего плана муниципального 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;

обеспечивает учет методических указаний (рекомендаций), в том числе требований в отношении использования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

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

1.12.4. 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;

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.

1.12.5. Рабочая группа (штаб) проекта:

обеспечивает рассмотрение вопросов, возникающих в ходе инициирования, подготовки, реализации и завершения реализации проектов, а также решение проблем межведомственного взаимодействия и взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти и исполнительными органами Ростовской области;

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

2. Подготовка муниципального проекта, направленного на достижение целей национального (регионального) проекта

2.1. Основанием для подготовки муниципального проекта является решение Совета по проектному управлению при Главе города Зверево.

2.2. Подготовка муниципального проекта осуществляется предполагаемым руководителем муниципального проекта в подсистеме управления национальными (региональными) проектами в течение 10 рабочих дней со дня наступления основания для подготовки муниципального проекта, указанного в пункте 2.1 настоящего раздела.

Подготовка муниципального проекта осуществляется с учетом параметров соответствующего федерального и регионального проектов, входящих в состав национального проекта.

2.3. Паспорт муниципального проекта включает в себя:

наименование муниципального проекта;
показатели с указанием значений показателей по годам реализации;
результаты с указанием значений результатов по годам реализации;
план реализации муниципального проекта, с указанием контрольных точек, обеспечивающих достижение его результатов;

сроки реализации и объемы финансового обеспечения муниципального проекта;

информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках муниципального проекта;

также иные сведения.

К паспорту муниципального проекта могут прилагаться дополнительные и обосновывающие материалы.

2.4. Сформированный проект паспорта муниципального проекта направляется на согласование заинтересованным отраслевым (функциональным) органам и структурным подразделениям Администрации города Зверево (которые являются ответственными за достижение результата

муниципального проекта и (или) контрольной точки), финансовому отделу Администрации города Зверево (при наличии в составе муниципального проекта финансового обеспечения), муниципальному проектному офису, предполагаемому куратору муниципального проекта.

Согласование муниципального проекта, при составлении проекта бюджета города Зверево на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в сроки, установленные постановлением Администрации города Зверево об утверждении порядка и сроков составления проекта бюджета города Зверево на очередной год и плановый период, для согласования с финансовым отделом Администрации города Зверево проектов муниципальных программ города Зверево, предлагаемых к реализации начиная с очередного финансового года, а также проектов изменений в ранее утвержденные муниципальные программы города Зверево.

Финансовый отдел Администрации города Зверево рассматривает проект паспорта муниципального проекта, а также запрос на изменение паспорта на предмет соответствия бюджетному законодательству, при составлении проекта бюджета города Зверево на очередной финансовый год и плановый период в рамках доведенных до главных распорядителей средств бюджета города Зверево предельных показателей расходов бюджета города Зверево на очередной финансовый год и плановый период, на соответствие параметрам утвержденного бюджета города Зверево на очередной финансовый год и плановый период, при исполнении бюджета города Зверево в текущем финансовом году – на соответствие сводной бюджетной росписи бюджета города Зверево.

Сроки согласования проекта паспорта муниципального проекта муниципальным проектным офисом и финансовым отделом Администрации города Зверево не должны превышать 3 рабочих дней с даты его поступления на согласование, заинтересованными отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации города Зверево и предполагаемым куратором муниципального проекта – 1 рабочего дня с даты его поступления на согласование.

2.5. После согласования проекта паспорта муниципального проекта, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела, предполагаемый руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование проекта паспорта и дополнительных и обосновывающих материалов к нему с членами Совета и муниципальным проектным офисом посредством направления регистрационной карточки проекта документа в системе «Дело». В случае отсутствия регистрации адресата в системе «Дело» согласование материалов муниципального проекта, осуществляется в любой доступной форме с обязательным получением результата согласования в виде документа на бумажном носителе.

Регистрационная карточка проекта документа в системе «Дело» создается с группой документов «Паспорта проектов» и должна содержать файл с обращением на имя председателя Совета, содержащий сведения о необходимости разработки муниципального проекта и рассмотрения его

Советом. В поле «адресат» регистрационной карточки проекта документа указывается секретарь Совета.

Предполагаемый руководитель муниципального проекта несет персональную ответственность за соответствие проекта паспорта указанного муниципального проекта, направленного на согласование в системе «Дело», проекту паспорта муниципального проекта, направленного на достижение целей национального (регионального) проекта, согласованного в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела.

В случае согласования финансовым отделом Администрации города Зверево проекта паспорта муниципального проекта, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела, проект паспорта муниципального проекта, члену Совета, являющемуся заведующим финансовым отделом Администрации города Зверево, на согласование не направляется.

Сроки согласования проекта паспорта муниципального проекта членами Совета и муниципальным проектным офисом не должны превышать 3 рабочих дней с даты его поступления на согласование.

В случае, если членом Совета в срок, установленный абзацем шестым настоящего пункта, не согласован проект паспорта муниципального проекта и не представлены замечания к нему, проект паспорта муниципального проекта признается согласованным указанным членом Совета.

2.6. В случае поступления замечаний к проекту паспорта муниципального проекта предполагаемый руководитель муниципального проекта обеспечивает его доработку в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты поступления замечаний, и направление его на повторное согласование с заинтересованными отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации города Зверево, финансовым отделом Администрации города Зверево (при наличии в составе муниципального проекта финансового обеспечения), муниципальным проектным офисом, предполагаемым куратором муниципального проекта.

После повторного согласования, осуществленного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предполагаемый руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование очередной версии проекта паспорта муниципального проекта с членом Совета, внесшим замечания, а также с муниципальным проектным офисом по системе «Дело».

Повторное согласование проекта паспорта муниципального проекта финансовым отделом Администрации города Зверево не должно превышать 3 рабочих дней с даты его поступления на согласование, муниципальным проектным офисом и членом Совета – 2 рабочих дней с даты его поступления на согласование, с заинтересованными отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации города Зверево и предполагаемым куратором муниципального проекта – 1 рабочего дня с даты его поступления на согласование.

2.7. Согласованный проект паспорта муниципального проекта вносится предполагаемым руководителем муниципального проекта на рассмотрение Совета.

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

об утверждении проекта паспорта муниципального проекта;

о необходимости доработки проекта паспорта муниципального проекта с указанием в протоколе Совета замечаний к проекту паспорта муниципального проекта и срока их устранения.

2.8. В целях дополнительной детализации муниципального проекта руководителем муниципального проекта обеспечивается разработка рабочего плана муниципального проекта.

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

3. Реализация муниципального проекта, направленного на достижение целей национального (регионального) проекта

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

3.1.1. На стадии реализации муниципального проекта осуществляется мониторинг реализации муниципального проекта, при необходимости – внесение изменений в муниципальный проект.

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

3.1.3. В случае временного отсутствия куратора муниципального проекта его функции осуществляет один из заместителей главы Администрации города Зверево, в том числе первый, в соответствии с распоряжением Администрации города Зверево о распределении обязанностей между Главой города Зверево, первым заместителем главы Администрации города Зверево и заместителями главы Администрации города Зверево.

В случае временного отсутствия руководителя муниципального проекта, его функции по решению куратора муниципального проекта, осуществляет администратор муниципального проекта.

В случае временного отсутствия участника муниципального проекта, его функции осуществляет иное лицо, кандидатура которого согласовывается руководителем муниципального проекта.

3.1.4. Руководитель муниципального проекта обеспечивает рассмотрение

вопросов по реализации муниципального проекта на заседаниях Общественного Совета при Администрации города Зверево не реже 1 раза в год.

3.1.5. Руководитель муниципального проекта информирует муниципальный проектный офис о заключении соглашения (дополнительного соглашения) о реализации на территории муниципального образования «Город Зверево» муниципального проекта с приложением копий соглашений (дополнительных соглашений) в течение 2 рабочих дней с даты заключения соответствующего соглашения (дополнительного соглашения).

3.2. Мониторинг муниципального проекта, направленного на достижение целей национального (регионального) проекта

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

3.2.2. Мониторинг реализации муниципального проекта начинается с даты утверждения паспорта муниципального проекта и завершается датой принятия решения о завершении реализации муниципального проекта.

3.2.3. В ходе мониторинга реализации муниципального проекта формируются отчеты о ходе реализации муниципального проекта (далее – отчеты).

Отчеты формируются ежеквартально нарастающим итогом.

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

3.2.4. Подготовка отчетов осуществляется с учетом требований настоящего Положения.

3.2.5. Отчеты о ходе реализации муниципального проекта формируются и утверждаются руководителем муниципального проекта не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, направляются на согласование в муниципальный проектный офис.

В случае временного отсутствия руководителя муниципального проекта, отчет о ходе реализации муниципального проекта по решению куратора муниципального проекта, может быть утвержден администратором муниципального проекта.

Участники муниципального проекта по результатам и контрольным точкам не позднее плановой и (или) фактической даты их достижения, представляют информацию о достижении соответствующих результатов и

контрольных точек, ответственными исполнителями которых они являются, а также не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, прогнозные данные о достижении результатов и контрольных точек в следующих отчетных периодах и сведения о рисках их реализации.

Руководитель муниципального проекта не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, либо не позднее установленной даты расчета значений показателей представляет информацию о достижении соответствующих показателей, а также прогнозные данные о достижении показателей в следующих отчетных периодах и сведения о рисках их достижения.

Промежуточная и (или) фактическая информация о достижении показателей, результатов и контрольных точек предоставляется с обязательным документов (сведений), подтверждающих достижение на отчетную дату показателей, результатов и контрольных точек муниципального проекта.

3.2.6. Руководитель муниципального проекта ежеквартально, не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет посредством системы «Дело» в муниципальный проектный офис сведения об исполнении бюджета муниципального проекта по формам, установленным настоящим постановлением (приложение №2 к Положению).

3.2.7. Руководитель муниципального проекта не позднее 6-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет посредством системы «Дело» в муниципальный проектный офис информацию о ходе реализации муниципального проекта, а также информацию о проведенных работах по перечисленным авансовым платежам в рамках реализации муниципального проекта по формам, установленным муниципальным проектным офисом.

Ежегодно, в срок не позднее 6-го рабочего дня января, руководитель муниципального проекта направляет посредством системы «Дело» в муниципальный проектный офис информацию о реализации муниципального проекта в текущем году по формам, установленным настоящим постановлением (приложение №3 к Положению).

3.2.8. Финансовый отдел Администрации города Зверево ежеквартально, не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет в муниципальный проектный офис оперативную информацию о бюджетных ассигнованиях, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета города Зверево на реализацию муниципальных проектов и об исполнении бюджета города Зверево с разбивкой по источникам финансирования в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию муниципальных проектов, по главным распорядителям средств бюджета города Зверево, по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным.

Ежегодно, в срок не позднее 3-го рабочего дня января, финансовый отдел Администрации города Зверево направляет в муниципальный проектный офис сведения о бюджетных ассигнованиях, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета города Зверево на реализацию муниципальных проектов, на текущий год, с разбивкой по источникам финансирования, по главным распорядителям средств бюджета города Зверево.

3.2.9. Сектор муниципальных закупок Администрации города Зверево ежеквартально, не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, направляет посредством системы «Дело» в муниципальный проектный офис данные о ходе осуществления закупок, направленных на выполнение муниципальных проектов, направленных на достижение целей национальных (региональных) проектов, путем заключения контрактов в рамках Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Ежегодно, в срок не позднее 5-го рабочего дня января, сектор муниципальных закупок Администрации города Зверево направляет в муниципальный проектный офис данные о планах осуществления закупок на текущий год, направленных на выполнение муниципальных проектов путем заключения контрактов в рамках Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.2.10. По результатам рассмотрения отчета о ходе реализации муниципального проекта, муниципальным проектным офисом принимается одно из следующих решений:

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

3.2.11. Отчеты о ходе реализации муниципального проекта за квартал и за год подлежат уточнению (актуализации) руководителем муниципального проекта в случае:

доведения соответствующей информации федеральными (региональными) органами исполнительной власти и (или) их подведомственными организациями;

получения официальной статистической и (или) ведомственной информации по показателям и результатам муниципального проекта.

3.2.12. Отчет по муниципальному проекту, направленный в системе «Дело», должен быть связан с регистрационной карточкой, содержащей отчет по муниципальной программе, структурным элементом которой он является.

Руководитель муниципального проекта информирует при необходимости муниципальный проектный офис о направлении соответствующего отчета ответственному исполнителю муниципальной программы города Зверево, структурным элементом которой он является.

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

3.3.1. В паспорт муниципального проекта вносятся изменения:

- в целях исполнения связанных с реализацией муниципального проекта поручений и (или) указаний регионального проектного офиса;
- в целях приведения паспорта муниципального проекта в соответствие с

соглашением (дополнительным соглашением) о реализации на территории муниципального образования «Город Зверево» муниципального проекта соглашением (дополнительным соглашением) о предоставлении субсидий или иных межбюджетных трансфертов бюджету города Зверево в рамках реализации федеральных (региональных) проектов, входящих в состав национальных (региональных) проектов;

– в целях приведения паспорта муниципального проекта в соответствие с плановыми ассигнованиями за отчетный период, указанными в отчете об исполнении бюджета по Национальным проектам (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 в соответствие с доведенных до главных распорядителей средств бюджета города Зверево предельных показателей расходов бюджета города Зверево на очередной финансовый год и плановый период при составлении проекта бюджета города Зверево на очередной финансовый год и плановый период;

в целях приведения паспорта муниципального проекта в соответствие с решением Зверевской городской Думы о бюджете города Зверево на очередной финансовый год и плановый период, а также на текущий финансовый год и плановый период;

в целях изменения куратора и (или) руководителя муниципального проекта, в случае освобождения лица, исполняющего функции куратора и (или) руководителя муниципального проекта от замещаемой должности;

в целях актуализации плана мероприятий по реализации муниципального проекта, в части его детализации, изменения финансового обеспечения муниципального проекта, а именно корректировки средств бюджета города Зверево и внебюджетных источников, кадровых изменений (за исключением случаев, указанных в абзаце шестом настоящего пункта);

при наличии иных обстоятельств, возникающих в ходе реализации муниципального проекта.

3.3.2. Внесение изменений в паспорт муниципального проекта осуществляется посредством формирования актуализированной редакции паспорта муниципального проекта и последующей подготовки запроса на изменение паспорта муниципального проекта (далее – запрос).

Внесение изменений в паспорт муниципального проекта по основаниям, указанным в абзаце четвертом пункта 3.3.1 настоящего подраздела, осуществляется посредством формирования редакции паспорта муниципального проекта и последующей подготовки запроса в редакции с типом «Остатки» (далее – редакция «Остатки»).

3.3.3. Подготовка запроса осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3.3.4. Подготовка запроса осуществляется с учетом предложений заинтересованных отраслевых (функциональных) органов, структурных

подразделений Администрации города Зверево, должностные лица которых являются ответственными за достижение результатов и показателей муниципального проекта.

Запрос должен содержать обоснование необходимости внесения изменений в паспорт муниципального проекта и анализ влияния предлагаемых изменений на иные положения и параметры муниципального проекта (показатели, результаты, финансовое обеспечение), влияние предлагаемых изменений на реализацию иных муниципальных проектов, а также реквизиты документов, обосновывающих необходимость внесения изменений в паспорт муниципального проекта.

Взаимосвязанные изменения паспорта муниципального проекта подготавливаются в рамках одного запроса.

3.3.5. Согласование запроса может осуществляться посредством проведения полной или упрощенной процедуры согласования.

Упрощенная процедура согласования запроса применяется при наличии оснований внесения изменений в паспорт муниципального проекта в соответствии с основаниями, указанными в абзацах втором – восьмом пункта 3.3.1 настоящего подраздела.

В случае внесения изменений в паспорт муниципального проекта в связи с обстоятельствами, указанными в абзаце девятом пункта 3.3.1 настоящего подраздела, согласование запроса осуществляется с применением полной процедуры согласования.

Полная процедура согласования также применяется в случае, когда изменения, вносимые в паспорт муниципального проекта в соответствии с основаниями, предусмотренными абзацами вторым – восьмым пункта 3.3.1 настоящего подраздела, носят высокую социальную значимость и требуют рассмотрения членами Совета. Соответствующее решение о проведении полной процедуры согласования по указанным основаниям может быть принято куратором, руководителем муниципального проекта и (или) муниципальным проектным офисом.

3.3.6. В целях проведения упрощенной процедуры согласования руководитель муниципального проекта в течение 5 рабочих дней со дня наступления соответствующих оснований внесения изменений в паспорт муниципального проекта обеспечивает формирование актуализированной редакции паспорта муниципального проекта и направление запроса на согласование заинтересованным отраслевым (функциональным) органам, структурным подразделениям Администрации города Зверево, финансовому отделу Администрации города Зверево (в случае изменения финансового обеспечения муниципального проекта), муниципальному проектному офису и куратору муниципального проекта.

В случае внесения изменений в паспорт муниципального проекта в связи с включением новых мероприятий (результатов), имеющих финансовое обеспечение, при исполнении бюджета города Зверево в текущем году, главный распорядитель средств бюджета города Зверево, инициирующий указанные изменения, направленные на достижение целей национального (регионального)

проекта, обеспечивает предварительное согласование таких мероприятий (результатов) одновременно с отделом экономики и потребительского рынка Администрации города Зверево, финансовым отделом Администрации города Зверево, муниципальным проектным офисом до внесения изменений в сводную бюджетную роспись посредством создания документа в системе «Дело» в соответствии с требованиями, установленными методическими рекомендациями по разработке и реализации муниципальных программ города Зверево, утвержденными распоряжением Администрации города Зверево.

Финансовый отдел Администрации города Зверево рассматривает указанные мероприятия (результаты) на предмет соответствия бюджетному законодательству, законодательно установленным полномочиям.

Отдел экономики и потребительского рынка Администрации города Зверево рассматривает указанные мероприятия (результаты) на предмет соответствия приоритетам социально-экономической политики, определенным Стратегией социально-экономического развития муниципального образования «Город Зверево», синхронизации указанных мероприятий (результатов) с муниципальной программой города Зверево и (или) структурными элементами муниципальной программы города Зверево.

Муниципальный проектный офис рассматривает указанные мероприятия (результаты) на предмет соответствия методологии проектной деятельности.

В случае внесения изменений в паспорт муниципального проекта в связи с обстоятельствами, указанными в абзаце пятом пункта 3.3.1 настоящего подраздела, формирование актуализированной редакции паспорта муниципального проекта и последующее направление ее на согласование осуществляется в сроки, установленные постановлением Администрации города Зверево об утверждении порядка и сроков составления проекта бюджета города Зверево на очередной финансовый год и плановый период, для согласования с финансовым отделом Администрации города Зверево проектов муниципальных программ города Зверево, предлагаемых к реализации начиная с очередного финансового года, а также проектов изменений в ранее утвержденные муниципальные программы города Зверево.

В случае внесения изменений в паспорт муниципального проекта в связи с обстоятельствами, указанными в абзаце шестом пункта 3.3.1 настоящего подраздела, руководитель муниципального проекта обеспечивает направление запроса на согласование заинтересованным отраслевым (функциональным) органам, структурным подразделениям Администрации города Зверево, финансовому отделу Администрации города Зверево, муниципальному проектному офису и куратору муниципального проекта в течение 3 рабочих дней со дня официального опубликования решения Зверевской городской Думы о бюджете города Зверево на очередной финансовый год и плановый период или на текущий финансовый год и плановый период.

В случае внесения изменений в паспорт муниципального проекта в связи с обстоятельствами, указанными в абзаце седьмом пункта 3.3.1 настоящего подраздела, формирование и последующее направление его на согласование осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней с даты согласования

председателем Совета кандидатуры куратора и (или) руководителя муниципального проекта. Обращение в адрес председателя Совета должно быть направлено в срок не позднее 2 рабочих дней со дня освобождения лица, исполняющего функции куратора и (или) руководителя муниципального проекта от замещаемой должности.

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

В случае направления редакции «Остатки» финансовый отдел Администрации города Зверево рассматривает запрос на предмет соответствия бюджетному законодательству, законодательно установленным полномочиям и бюджетным ассигнованиям, предусмотренным в бюджете города Зверево за отчетный год по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Сроки согласования запроса финансовым отделом Администрации города Зверево не должны превышать 3 рабочих дней с даты его поступления на согласование, муниципальным проектным офисом – 2 рабочих дней с даты его поступления на согласование, заинтересованными отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации города Зверево и куратором муниципального проекта – 1 рабочего дня с даты его поступления на согласование.

В случае поступления замечаний к запросу руководитель муниципального проекта обеспечивает его доработку в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты поступления замечаний, и направление запроса на согласование заинтересованным отраслевым (функциональным) органам, структурным подразделениям Администрации города Зверево, финансовому отделу Администрации города Зверево, муниципальному проектному офису и куратору муниципального проекта.

После согласования запроса заинтересованными отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации города Зверево, финансовым отделом Администрации города Зверево (при наличии в составе муниципального проекта финансового обеспечения), муниципальным проектным офисом и куратором муниципального проекта, запрос утверждается.

3.3.7. В целях проведения полной процедуры согласования запроса руководитель муниципального проекта в течение 3 рабочих дней со дня наступления соответствующих оснований внесения изменений в паспорт муниципального проекта направляет в адрес секретаря Совета инициативное

письмо с обоснованием вносимых изменений посредством системы «Дело». К письму прилагается актуализированная редакция паспорта муниципального проекта.

После получения резолюции секретаря Совета о согласовании необходимости внесения изменений в паспорт муниципального проекта руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование запроса с заинтересованными отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации города Зверево, финансовым отделом Администрации города Зверево (в случае изменения финансового обеспечения муниципального проекта), с муниципальным проектным офисом и куратором муниципального проекта. После этого руководитель муниципального проекта обеспечивает направление на согласование членам Совета и в муниципальный проектный офис актуализированную редакцию паспорта муниципального проекта посредством системы «Дело».

Регистрационная карточка проекта документа в системе «Дело» создается с группой документов «Паспорта проектов» и должна содержать файл с обращением в адрес членов Совета, содержащим сроки согласования, а также информацию о вносимых изменениях. В поле «адресат» регистрационной карточки проекта документа указывается секретарь Совета.

Руководитель муниципального проекта несет персональную ответственность за соответствие проекта паспорта муниципального проекта, направленного на согласование в системе «Дело», проекту согласованного паспорта муниципального проекта.

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

В случае согласования запроса финансовый отдел Администрации города Зверево, осуществленного в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, актуализированная редакция паспорта муниципального проекта члену Совета, являющемуся заведующим финансовым отделом Администрации города Зверево, не направляется.

Сроки согласования запроса финансовым отделом Администрации города Зверево не должны превышать 3 рабочих дней с даты его поступления на согласование, муниципальным проектным офисом – 2 рабочих дней с даты его поступления на согласование, заинтересованными отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации города Зверево и куратором муниципального проекта – 1

рабочего дня с даты его поступления на согласование.

Сроки согласования актуализированной редакции паспорта муниципального проекта в системе «Дело» членами Совета и муниципальным проектным офисом не должны превышать 2 рабочих дней с даты ее поступления на согласование.

В случае, если членом Совета в срок, установленный абзацем девятым настоящего пункта, не согласована актуализированная редакция паспорта муниципального проекта и не представлены замечания к ней, проект паспорта муниципального проекта признается согласованным указанным членом Совета.

В случае поступления замечаний к запросу или к актуализированной редакции паспорта муниципального проекта руководитель муниципального проекта обеспечивает доработку запроса и (или) актуализированной редакции паспорта муниципального проекта в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты поступления замечаний, и направление на согласование запроса с заинтересованными отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации города Зверево, финансовым отделом Администрации города Зверево, муниципальным проектным офисом и куратором муниципального проекта.

После согласования запроса в соответствии с абзацем одиннадцатым настоящего пункта руководитель муниципального проекта обеспечивает согласование доработанной актуализированной редакции паспорта муниципального проекта с членом Совета, внесшим замечания, и муниципальным проектным офисом посредством системы «Дело».

Повторное согласование актуализированной редакции паспорта муниципального проекта заинтересованными отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации города Зверево, не должно превышать 1 рабочего дня с даты ее поступления на согласование, финансовым отделом Администрации города Зверево не должно превышать 3 рабочих дней с даты ее поступления на согласование, муниципальным проектным офисом и членом Совета – 2 рабочих дней с даты ее поступления на согласование.

3.3.8. Актуализированная редакция паспорта муниципального проекта вносится руководителем муниципального проекта на рассмотрение Совета.

Совет рассматривает поступившую актуализированную редакцию паспорта муниципального проекта и принимает одно из следующих решений:

об утверждении актуализированной редакции паспорта муниципального проекта;

о необходимости доработки актуализированной редакции паспорта муниципального проекта с указанием в протоколе Совета замечаний к актуализированной редакции паспорта муниципального проекта и срока их устранения.

3.3.9. Утвержденный актуализированный паспорт муниципального проекта в течение 1 рабочего дня с даты утверждения паспорта направляется руководителем муниципального проекта ответственному исполнителю муниципальной программы города Зверево, структурным элементом которой

он является посредством системы «Дело».

Руководитель муниципального проекта несет персональную ответственность за соответствие паспорта муниципального проекта, направленного посредством системы «Дело», ответственному исполнителю муниципальной программы города Зверево, утвержденного паспорту муниципального проекта.

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

4.1. Завершение реализации муниципального проекта осуществляется:

планово – в срок окончания реализации проекта;

досрочно – при принятии соответствующего решения Советом в отношении проекта и (или) прекращением действия соглашения о реализации соответствующего муниципального проекта.

Реализация муниципального проекта может быть продолжена после прекращения действия соответствующего соглашения в рамках осуществления проектной деятельности путем преобразования муниципального проекта в иной структурный элемент муниципальной программы города Зверево.

4.2. Подготовка отчета о завершении реализации муниципального проекта осуществляется с учетом требований настоящего Положения.

5. Порядок организации работы с ведомственными, приоритетными (иными) проектами как структурными элементами муниципальных программ города Зверево

5.1. Общие положения

Организация работы с ведомственными, приоритетными (иными) проектами осуществляется в соответствии с положениями настоящего раздела в связи с основаниями, указанными в абзаце втором пункта 1.7 раздела 1 настоящего Положения.

5.2. Инициирование и подготовка ведомственных, приоритетных (иных) проектов как структурных элементов муниципальных программ города Зверево

Ведомственные, приоритетные (иные) проекты как структурные элементы муниципальных программ города Зверево (далее – иные проекты) формируются с учетом настоящего Положения, порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Зверево, утвержденного Администрации города Зверево (далее – Порядок), и методических указаний (рекомендаций).

5.2.1. Инициирование иного проекта.

Инициирование иного проекта осуществляется предполагаемым руководителем иного проекта, являющимся руководителем отраслевого

(функционального) органа, структурного подразделения Администрации города Зверево.

Основанием для подготовки иного проекта является инициатива предполагаемого руководителя иного проекта, оформленная посредством создания регистрационной карточки проекта документа в системе «Дело».

Инициатива по иному проекту должна содержать обращение предполагаемого руководителя иного проекта на имя предполагаемого куратора иного проекта с обоснованием необходимости формирования иного проекта и обязательством его подготовки в срок не позднее 3 рабочих дней с даты одобрения предполагаемым куратором иного проекта параметров и финансового обеспечения прилагаемого к обращению проекта паспорта иного проекта, подготовленного в соответствии с методическими указаниями (рекомендациями).

Зарегистрированная в системе «Дело» регистрационная карточка проекта документа с инициативой по иному проекту направляется в адрес предполагаемого куратора иного проекта и в копии – в муниципальный проектный офис.

Предполагаемый куратор принимает решение о целесообразности подготовки иного проекта и одобряет параметры и финансовое обеспечение проекта паспорта иного проекта посредством формирования соответствующего поручения в регистрационной карте документа с инициативой по иному проекту в системе «Дело».

5.2.2. Подготовка и утверждение иного проекта.

Подготовка иного проекта осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней с даты принятия предполагаемым куратором иного проекта решения о целесообразности его подготовки и одобрения им параметров и финансового обеспечения проекта паспорта иного проекта.

Сформированный проект паспорта иного проекта, согласованный руководителем иного проекта, направляется на согласование предполагаемым участникам иного проекта посредством направления регистрационной карточки проекта документа в системе «Дело».

Согласованный предполагаемыми участниками иного проекта проект паспорта иного проекта направляется на согласование ответственному исполнителю муниципальной программы города Зверево, структурным элементом которой указанный проект будет являться.

Согласованный ответственным исполнителем муниципальной программы города Зверево проект паспорта иного проекта направляется на согласование одновременно в финансовый отдел Администрации города Зверево и отдел экономики и потребительского рынка Администрации города Зверево.

Финансовый отдел Администрации города Зверево рассматривает проект паспорта иного муниципального проекта, ведомственного проекта, приоритетного (иного) проекта на предмет соответствия бюджетному законодательству, законодательно установленным полномочиям, и при составлении проекта бюджета города Зверево на очередной финансовый год и плановый период в рамках доведенных до главных распорядителей средств

бюджета города Зверево предельных показателей расходов бюджета города Зверево на очередной финансовый год и плановый период, на соответствие параметрам утвержденного бюджета города Зверево на очередной финансовый год и плановый период, при исполнении бюджета города Зверево в текущем финансовом году – на соответствие решению Зверевской городской Думы о внесении изменений в решение Зверевской городской Думы о бюджете города Зверево на текущий финансовый год и плановый период.

Отдел экономики и потребительского рынка Администрации города Зверево рассматривает проект паспорта иного проекта на предмет его соответствия приоритетам социально-экономической политики, определенным Стратегией социально-экономического развития муниципального образования «Город Зверево», синхронизации параметров иного проекта с муниципальной программой города Зверево и (или) структурных элементов муниципальной программы города Зверево и достаточности этих параметров для достижения целей и задач муниципальной программы города Зверево.

Отдел экономики и потребительского рынка Администрации города Зверево совместно с финансовым отделом Администрации города Зверево рассматривают проект паспорта иного проекта на предмет соответствия его параметров критериям их отнесения к проектной части муниципальной программы города Зверево в соответствии с Порядком.

Согласованный финансовым отделом Администрации города Зверево и отделом экономики и потребительского рынка Администрации города Зверево проект паспорта иного проекта направляется на согласование в муниципальный проектный офис.

Муниципальный проектный офис рассматривает проект паспорта иного проекта на предмет соответствия методологии проектной деятельности.

Срок согласования проекта паспорта иного проекта отделом экономики и потребительского рынка Администрации города Зверево и финансовым отделом Администрации города Зверево – не более 5 рабочих дней с даты поступления на согласование, муниципальным проектным офисом – не более 3 рабочих дней с даты поступления на согласование, участниками иного проекта и ответственным исполнителем муниципальной программы города Зверево – не более 2 рабочих дней с даты поступления на согласование.

В случае поступления замечаний к проекту паспорта иного проекта предполагаемый руководитель иного проекта обеспечивает его доработку и повторное согласование в системе «Дело» с лицами, внесшими замечания.

Согласованный проект паспорта иного проекта утверждается предполагаемым куратором иного проекта.

Утвержденный паспорт иного проекта в течение 1 рабочего дня с даты утверждения направляется руководителем иного проекта ответственному исполнителю муниципальной программы города Зверево, структурным элементом которой он является, посредством системы «Дело».

Согласование параметров финансового обеспечения иного проекта при формировании проекта бюджета города Зверево на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в соответствии с методическими

указаниями (рекомендациями) в сроки, установленные постановлением Администрации города Зверево об утверждении порядка и сроков составления проекта бюджета города Зверево на очередной год и плановый период, для согласования с финансовым отделом Администрации города Зверево проектов муниципальных программ города Зверево, предлагаемых к реализации начиная с очередного финансового года, а также проектов изменений в ранее утвержденные муниципальные программы города Зверево.

5.3. Реализация иного проекта

5.3.1. Мониторинг реализации иного проекта.

Мониторинг реализации иного проекта представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров иного проекта, расчету отклонения фактических параметров от плановых параметров, анализу причин отклонений, прогнозированию хода реализации иного проекта, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

Мониторинг реализации иного проекта начинается с даты утверждения паспорта иного проекта и завершается датой принятия решения о завершении реализации иного проекта.

В ходе мониторинга реализации иного проекта формируются отчеты о ходе реализации иного проекта.

Отчеты о ходе реализации иного проекта формируются ежеквартально, нарастающим итогом.

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

Отчеты о ходе реализации иного проекта формируются руководителем иного проекта, согласовываются участниками иного проекта, утверждаются руководителем и согласовываются куратором иного проекта в срок не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, по формам, установленным муниципальным проектным офисом посредством создания регистрационной карточки проекта документа в системе «Дело».

Руководитель иного проекта несет персональную ответственность за соответствие форм отчета о ходе реализации иного проекта, а также его соответствие актуальной редакции паспорта иного проекта.

Руководитель иного проекта в срок не позднее 7-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, направляет ответственному исполнителю муниципальной программы города Зверево, структурным элементом которой он является, утвержденный отчет о ходе его реализации.

Отчет о ходе реализации иного проекта, направленный в системе «Дело», должен быть связан с регистрационной карточкой, содержащей отчет по муниципальной программе, структурным элементом которой он является.

Руководитель иного проекта информирует муниципальный проектный офис о формировании и направлении при необходимости соответствующего отчета ответственному исполнителю муниципальной программы города Зверево, структурным элементом которой он является.

5.3.2. Внесение изменений в иной проект.

Изменения в паспорт иного проекта вносятся по следующим основаниям:

кадровые изменения;

изменение значений и (или) состава параметров иного проекта;

актуализация плана реализации иного проекта;

изменение финансового обеспечения иного проекта.

Внесение изменений в параметры финансового обеспечения иного проекта с целью приведения их в соответствие с расходами бюджета города Зверево, осуществляется в соответствии постановлением Администрации города Зверево об утверждении порядка и сроков составления проекта бюджета города Зверево на очередной год и плановый период, для согласования с финансовым отделом Администрации города Зверево проектов муниципальных программ города Зверево, предлагаемых к реализации начиная с очередного финансового года, а также проектов изменений в ранее утвержденные муниципальные программы города Зверево.

Изменения в паспорт иного проекта вносятся руководителем иного проекта в срок не позднее 5 рабочих дней с даты наступления оснований, указанных в абзацах третьем – шестом настоящего пункта, посредством формирования актуализированной редакции паспорта иного проекта в системе «Дело».

Актуализированная редакция паспорта иного проекта согласовывается участниками иного проекта и руководителем иного проекта.

К актуализированной редакции паспорта иного проекта прикладывается пояснительная записка, содержащая анализ вносимых изменений, а также оценку влияния изменяемых параметров иного проекта на муниципальную программу города Зверево, структурным элементом которой он является (далее – пояснительная записка).

Согласованная актуализированная редакция паспорта иного проекта направляется на согласование ответственному исполнителю муниципальной программы города Зверево, структурным элементом которой он является.

В случае внесения изменений в паспорт иного проекта в связи с включением в паспорт иного проекта новых мероприятий (результатов), имеющих финансовое обеспечение, при исполнении бюджета города Зверево в текущем году, главный распорядитель средств бюджета города Зверево, иницирующий указанные изменения, обеспечивает предварительное согласование таких мероприятий (результатов) одновременно с финансовым отделом Администрации города Зверево, отделом экономики и потребительского рынка Администрации города Зверево, муниципальным проектным офисом до подготовки проекта решения Зверевской городской Думы о внесении изменений посредством создания документа в системе «Дело» в соответствии с требованиями, установленными методическими

рекомендациями по разработке и реализации муниципальных программ города Зверево, утвержденными распоряжением Администрации города Зверево.

Финансовый отдел Администрации города Зверево рассматривает указанные мероприятия (результаты) на предмет соответствия бюджетному законодательству, законодательно установленным полномочиям.

Отдел экономики и потребительского рынка Администрации города Зверево рассматривает указанные мероприятия (результаты) на предмет соответствия приоритетам социально-экономической политики, определенным Стратегией социально-экономического развития муниципального образования «Город Зверево», синхронизации указанных мероприятий (результатов) с муниципальной программой города Зверево и (или) структурными элементами муниципальной программы города Зверево.

Отдел экономики и потребительского рынка Администрации города Зверево совместно с финансовым отделом Администрации города Зверево рассматривают указанные мероприятия (результаты) на предмет их соответствия критериям отнесения к проектной части муниципальной программы города Зверево в соответствии с Порядком.

Муниципальный проектный офис рассматривает указанные мероприятия (результаты) на предмет соответствия методологии проектной деятельности.

В случае внесения изменений в паспорт иного проекта по основаниям, указанным в абзацах четвертом – пятом настоящего пункта, актуализированная редакция паспорта иного проекта направляется на согласование в отдел экономики и потребительского рынка Администрации города Зверево.

В случае внесения изменений в паспорт иного проекта по основаниям, указанным в абзаце шестом настоящего пункта, актуализированная редакция паспорта иного проекта направляется на согласование в отдел экономики и потребительского рынка Администрации города Зверево и финансовый отдел Администрации города Зверево одновременно.

В случае внесения изменений в паспорт иного проекта по основанию, указанному в абзаце третьем настоящего пункта, направление актуализированной редакции паспорта иного проекта на согласование в отдел экономики и потребительского рынка Администрации города Зверево и финансовый отдел Администрации города Зверево не требуется.

Финансовый отдел Администрации города Зверево рассматривает актуализированную редакцию паспорта иного проекта на предмет соответствия бюджетному законодательству, законодательно установленным полномочиям, при формировании проекта бюджета города Зверево на очередной финансовый год и плановый период в рамках доведенных до главных распорядителей средств бюджета города Зверево предельных показателей расходов бюджета города Зверево на очередной финансовый год и плановый период, на соответствие параметрам утвержденного бюджета города Зверево на очередной финансовый год и плановый период, при исполнении бюджета города Зверево в текущем финансовом году – бюджетным ассигнованиям, предусмотренным на текущий финансовый год и плановый период.

Отдел экономики и потребительского рынка Администрации города Зверево рассматривает актуализированную редакцию паспорта иного проекта на предмет его соответствия приоритетам социально-экономической политики, определенным Стратегией социально-экономического развития муниципального образования «Город Зверево», синхронизации параметров актуализированной редакции паспорта иного проекта с муниципальной программой города Зверево и (или) структурных элементов муниципальной программы города Зверево и достаточности этих параметров для достижения целей и задач муниципальной программы города Зверево.

Отдел экономики и потребительского рынка Администрации города Зверево совместно с финансовым отделом Администрации города Зверево рассматривают актуализированную редакцию паспорта иного проекта на предмет соответствия ее параметров критериям их отнесения к проектной части муниципальной программы города Зверево в соответствии с Порядком.

Согласованная финансовым отделом Администрации города Зверево (в случае изменения финансового обеспечения иного проекта) и отдел экономики и потребительского рынка Администрации города Зверево актуализированная редакция паспорта иного проекта направляется на согласование в муниципальный проектный офис, который рассматривает актуализированную редакцию паспорта иного проекта на предмет соответствия методологии проектной деятельности.

Срок согласования актуализированной редакции паспорта иного проекта отделом экономики и потребительского рынка Администрации города Зверево и финансовым отделом Администрации города Зверево, муниципальным проектным офисом – не более 3 рабочих дней с даты поступления на согласование, участниками актуализированной редакции паспорта иного проекта и ответственным исполнителем муниципальной программы города Зверево – не более 2 рабочих дней с даты поступления на согласование.

В случае поступления замечаний к актуализированной редакции паспорта иного проекта руководитель иного проекта обеспечивает его доработку и повторное согласование в системе «Дело» с лицами, внесшими замечания.

Согласованная актуализированная редакция паспорта иного проекта утверждается куратором иного проекта.

Утвержденная актуализированная редакция паспорта иного проекта с пояснительной запиской направляется в течение 1 рабочего дня с даты утверждения актуализированной редакции паспорта иного проекта руководителем иного проекта ответственному исполнителю муниципальной программы города Зверево, структурным элементом которой он является, посредством системы «Дело».

5.4. Завершение реализации иного проекта

Завершение реализации иного проекта осуществляется:

планово – в срок окончания реализации иного проекта;

досрочно – при принятии соответствующего решения куратором иного

проекта.

Подготовка итогового отчета о реализации иного проекта осуществляется с учетом требований настоящего Положения.

Управляющий делами
Администрации города Зверево



М.О. Конькова

Приложение №1
к Положению об организации проектной
деятельности на территории
муниципального образования «Город
Зверево»

УТВЕРЖДЕНО:

Глава города Зверево

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:

_____ / _____
(должность куратора проекта)

_____ / _____
(подпись, Ф.И.О. куратора)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПАСПОРТ

муниципального проекта города Зверево

(наименование муниципального проекта, направленного на достижения целей национального (регионального) проекта)

1. Основные положения

Куратор муниципального проекта	Ф.И.О. первого заместителя главы Администрации города Зверево, заместителя главы Администрации города Зверево, управляющего делами Администрации города Зверево
Руководитель муниципального проекта	Ф.И.О. руководитель отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации города Зверево, несущий персональную ответственность за достижение показателей и результатов проекта
Сроки реализации муниципального проекта	Год начала – год окончания
Объем финансового обеспечения за весь период реализации	Общий объем финансирования составляет – _____ тыс. рублей, из них: средства федерального бюджета – _____ тыс. рублей;

муниципального проекта	средства областного бюджета – _____ тыс. рублей; средства местного бюджета – _____ тыс. рублей; средства внебюджетных источников – _____ тыс. рублей.
Связь с муниципальной программой	<i>Наименование муниципальной программы города Зверева / цель Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Зверев»</i>

2. Значение результатов муниципального проекта

Наименование результата	Единица измерения	Базовое значение результата (к очередном финансовому году)	Планируемое значение на очередной финансовый год и плановый период				

3. Цель и показателя муниципального проекта

Цель муниципального проекта:									
№ п/п	Наименование показателя, единица измерения	Базовое значение		Период, год					
		значение	дата	N<1>	N + 1	N + 2	N + 3	N + 4	N + 5
	Наименование основных показателей показателей муниципального проекта								
	Наименование дополнительных показателей муниципального проекта								

<1> год начала реализации проекта

4. Финансовое обеспечение реализации муниципального проекта

№ п/п	Наименование результата и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (тыс. рублей)					
		Всего	N	N + 1	N + 2	N + 3	N + 4

№ п/п	Наименование результата и источники финансирования	Объем финансового обеспечения по годам реализации (тыс. рублей)							
		Всего	N	N + 1	N + 2	N + 3	N + 4	N + 5	N + n
Результат муниципального проекта: (указывается наименование результата)									
1.	Федеральный бюджет								
2.	Областной бюджет								
3.	Местный бюджет								
4.	Внебюджетные источники								
	Всего по муниципальному проекту								

5. Участники муниципального проекта

№ п/п	Роль в проекте	Ф.И.О.	Должность	Непосредственный руководитель	Занятость в проекте (процентов)
1.	Руководитель проекта				
2.	Администратор проекта				
3.	Участники проекта				
Рабочая группа (штаб) муниципального проекта					
1.					
2.					

6. План мероприятий по реализации муниципального проекта

№ п/п	Наименование результата, мероприятия, контрольной точки	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата
		Начало	Окончание		
1.	Результат «_____» (указывается результат муниципального проекта)				
1.1.	Мероприятие «_____» (указывается мероприятие, реализация)				

№ п/п	Наименование результата, мероприятия, контрольной точки	Срок реализации		Ответственный исполнитель	Вид документа и характеристика результата
		Начало	Окончание		
	которого направлена на достижение результата муниципального проекта)				
1.1.1.	Контрольная точка « _____ » (указывается контрольная точка, являющаяся итогом выполнения ряда мероприятий муниципального проекта и обеспечивающая достижение его результата)				
1.1.2.	...				
1.2.	...				

Руководитель муниципального проекта, (должность) _____ Ф.И.О. _____

Приложение №3
к Положению об организации проектной
деятельности на территории
муниципального образования «Город
Зверево»

СОГЛАСОВАНО:

(должность куратора проекта)
/_____
(подпись, Ф.И.О. куратора)
« ____ » ____ 20 ____ г.

Информация о реализации муниципального проекта « _____ »
(наименование муниципального проекта)

В _____ году
(1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год)

1. Основные положения

Куратор муниципального проекта	Ф.И.О. первого заместителя главы Администрации города Зверево, заместителя главы Администрации города Зверево, управляющего делами Администрации города Зверево
Руководитель муниципального проекта	Ф.И.О. руководитель отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации города Зверево, несущий персональную ответственность за достижение показателей и результатов проекта
Сроки реализации муниципального проекта	Год начала – год окончания

Объем финансового обеспечения за весь период реализации муниципального проекта	Общий объем финансирования составляет – _____ тыс. рублей, из них: средства федерального бюджета – _____ тыс. рублей; средства областного бюджета – _____ тыс. рублей; средства местного бюджета – _____ тыс. рублей; средства внебюджетных источников – _____ тыс. рублей.
Связь с муниципальной программой	<i>Наименование муниципальной программы города Зверевы / цель Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Зверевы»</i>

2. Сведения о достижении показателей муниципального проекта « _____ »
(наименование муниципального проекта)

№ п/п	Наименование показателя (дополнительного показателя)	Единица измерения	Плановое значение на конец отчетного периода	Фактическое значение на конец отчетного периода	Подтверждающие документы
1.					
2.					
...					

3. Сведения о выполнении (достижении) мероприятий (результатов) муниципального проекта
« _____ »
(наименование муниципального проекта)

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)	Информация об исполнении мероприятия (результата)	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность)	Подтверждающий документ	Комментарий
1.	Результат « _____ » (указывается результат муниципального проекта)				
1.1.	Мероприятие « _____ »				

№ п/п	Наименование мероприятия (результата)	Информация об исполнении мероприятия (результата)	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность)	Подтверждающий документ	Комментарий
	(указывается мероприятие, реализация которого направлена на достижение результата муниципального проекта)				
1.1.1.	Контрольная точка « _____ » (указывается контрольная точка, являющаяся итогом выполнения ряда мероприятий муниципального проекта и обеспечивающая достижение его результата)				
1.1.2.	...				
1.2.	...				

Руководитель муниципального проекта, (должность) _____ Ф.И.О.