

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГРЯЗОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 08.08.2023 | № | 1787 |

г. Грязовец

**Об утверждении Положения по организации проектной деятельности   
в администрации Грязовецкого муниципального округа Вологодской области**

С целью организации проектной деятельности в администрации Грязовецкого муниципального округа

**Администрация Грязовецкого муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение по организации проектной деятельности в администрации Грязовецкого муниципального округа Вологодской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Грязовецкого муниципального округа С.А. Фёкличев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Грязовецкого муниципального округа

от 08.08.2023 № 1787

(Приложение)

**Положение**

**по организации проектной деятельности   
в администрации Грязовецкого муниципального округа Вологодской области**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение по организации проектной деятельности в администрации Грязовецкого муниципального округа (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления проектной деятельности в администрации Грязовецкого муниципального округа (далее - администрация округа).

2. Основные цели внедрения и развития проектного управления:

- обеспечение достижения показателей и результатов региональных, стратегических, муниципальных и иных проектов;

- обеспечение достижения задач социально-экономического развития Грязовецкого муниципального округа (далее - округ);

- повышение эффективности использования ресурсов;

- повышение результативности взаимодействия с различными уровнями государственной власти, предприятиями и организациями за счет использования единых подходов проектного управления.

3. Настоящее Положение применяется для управления муниципальными проектами, направленными на достижение целей и задач стратегии социально-экономического развития округа.

4. Настоящее Положение также распространяется на проекты, реализуемые администрацией округа совместно с хозяйствующими субъектами.

**2. Основные понятия**

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

Региональный проект - проект, обеспечивающий достижение показателей и результатов федерального проекта, которые относятся к законодательно установленным полномочиям области, а также к вопросам местного значения округа, связанный или не связанный с реализацией национального проекта (далее - региональный проект, проект);

Стратегический проект - проект, обеспечивающий достижение показателей, определенных [Указом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=375984&date=05.08.2022&dst=100027&field=134) Президента Российской Федерации от 4 февраля 2021 г. № 68 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации», и (или) комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений, реализующихся в рамках регионального стратегического направления, определенного стратегией социально-экономического развития области на долгосрочный период (далее - стратегический проект, проект);

Муниципальный проект - проект, обеспечивающий достижение показателей и результатов регионального проекта, которые относятся к вопросам местного значения округа, показателей социально-экономического развития округа;

Проектная деятельность - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов;

Паспорт регионального проекта - документ, содержащий основные положения проекта, показатели проекта, помесячный план достижения показателей проекта, результаты проекта, финансовое обеспечение реализации проекта, помесячный план исполнения бюджета области в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации проекта, план реализации проекта, дополнительную информацию о проекте, показатели проекта по муниципальным образованиям области, результаты проекта по муниципальным образованиям области, участников проекта;

Паспорт стратегического проекта - документ, содержащий основные положения проекта, цели и показатели проекта, результаты проекта, финансовое обеспечение реализации проекта, участников проекта, дополнительную информацию о проекте, план мероприятий по реализации проекта и перечень методик расчета показателей проекта;

Паспорт муниципального проекта – документ, содержащий основные положения муниципального проекта, показатели муниципального проекта, помесячный план достижения показателей муниципального проекта, результаты муниципального проекта, финансовое обеспечение реализации муниципального проекта, помесячный план исполнения бюджета округа в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации муниципального проекта, план реализации муниципального проекта, дополнительную информацию о муниципальном проекте;

Запрос на изменение паспорта регионального проекта - документ, содержащий информацию о проектируемых изменениях паспорта проекта в части основных положений проекта, показателей проекта, помесячного плана достижения показателей проекта, результатов проекта, финансового обеспечения реализации проекта, помесячного плана исполнения бюджета области в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации проекта, плана реализации проекта, дополнительной информации о проекте, показателей проекта по муниципальным образованиям области, результатов проекта по муниципальным образованиям области, участников проекта;

Запрос на изменение паспорта стратегического проекта - документ, содержащий информацию о проектируемых изменениях паспорта проекта в части основных положений проекта, целей и показателей проекта, результатов проекта, финансового обеспечения реализации проекта, участников проекта, дополнительной информации о проекте, плана мероприятий по реализации проекта, перечня методик расчета показателей проекта и другого;

Запрос на изменение паспорта муниципального проекта - документ, содержащий информацию о проектируемых изменениях паспорта муниципального проекта в части основных положений проекта, показателей муниципального проекта, помесячного плана достижения показателей муниципального проекта, результатов муниципального проекта, финансового обеспечения реализации муниципального проекта, помесячного плана исполнения бюджета округа в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации муниципального проекта, плана реализации муниципального проекта, дополнительной информации о муниципальном проекте, участников муниципального проекта;

Отчет о ходе реализации регионального проекта - документ, содержащий информацию на основании данных мониторинга реализации проекта об общем статусе реализации проекта, ключевых рисках проекта, о достижении показателей проекта, об исполнении помесячного плана достижения показателей проекта, о достижении результатов и контрольных точек проекта, исполнении финансового обеспечения реализации проекта, о помесячном исполнении бюджета области в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации проекта, за отчетный период (далее - отчет по региональному проекту);

Информация о ходе реализации регионального проекта - документ, содержащий информацию на основании данных мониторинга реализации проекта об общем статусе реализации проекта, ключевых рисках проекта, о достижении результатов и контрольных точек, исполнении финансового обеспечения реализации проекта, о помесячном исполнении бюджета области в части бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации проекта, за отчетный период (далее – информация по проекту);

Отчет о ходе реализации стратегического проекта - документ, содержащий информацию на основании данных мониторинга реализации стратегического проекта об общем статусе реализации стратегического проекта, ключевых рисках стратегического проекта, значениях целей и показателей стратегического проекта, исполнении бюджета стратегического проекта, достижении результатов стратегического проекта, контрольных точках и мероприятиях стратегического проекта за отчетный период (далее - отчет по стратегическому проекту);

Отчет о ходе реализации муниципального проекта - документ, содержащий информацию на основании данных мониторинга реализации муниципального проекта об общих сведениях проекта, целей и показателей проекта, результатов проекта, бюджета проекта, ключевых рисков и возможностей, связей проекта, методик расчета показателей проекта, сводного плана реализации проекта и другого за отчетный период (далее - отчет по муниципальному проекту);

Итоговый отчет о реализации регионального проекта - документ, содержащий информацию на основании данных мониторинга реализации проекта по итогам окончания срока реализации проекта, включающую основные положения, сводную информацию о реализации проекта, достижении целей и показателей проекта, достижении результатов проекта, исполнении бюджета проекта, исполнении контрольных точек проекта (далее - итоговый отчет по проекту);

Итоговый отчет о реализации стратегического проекта - документ, содержащий информацию на основании данных мониторинга реализации проекта по итогам окончания срока реализации проекта, включающую основные положения, сводную информацию о реализации проекта, отчет о достижении целей и показателей проекта, отчет о достижении результатов проекта, отчет об исполнении бюджета проекта, отчет о выполнении контрольных точек проекта, отчет об извлеченных уроках реализации проекта (далее - итоговый отчет по проекту);

Итоговый отчет о реализации муниципального проекта - документ, содержащий информацию на основании данных мониторинга реализации проекта по итогам окончания срока реализации проекта, включающую общие сведения проекта, отчет о достижении целей и показателей проекта, результатов проекта, бюджета проекта, ключевых рисков и возможностей, связей проекта, отчет об исполнении сводного плана реализации проекта и другого (далее - итоговый отчет по муниципальному проекту);

Риски проекта – вероятные события или условия, которые в случае возникновения могут оказать положительное (возможность) или отрицательное (угроза) влияние на достижение целей, задач, сроков реализации, стоимости проекта.

Иные термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

1. **3. Функциональная структура управления проектной деятельностью**

3.1. Постоянные органы управления проектной деятельностью:

- Проектный комитет - межведомственный рабочий орган при администрации округа, созданный в целях обеспечения практического взаимодействия органов исполнительной власти Вологодской области, администрации округа, институтов развития, субъектов предпринимательской деятельности и иных заинтересованных сторон для выработки и согласования решений в области планирования и контроля реализации мероприятий муниципальных, областных и федеральных проектов (программ), достижения их контрольных точек и показателей;

- муниципальный проектный офис (далее – МПО).

Полномочия, порядок деятельности и состав проектного комитета и МПО утверждаются постановлениями администрации округа.

3.2. Временные органы управления проектной деятельностью – формируются в целях реализации конкретного проекта:

- куратор проекта;

- руководитель проекта;

- рабочая группа.

3.2.1.Куратор проекта – должностное лицо администрации округа, отвечающее за обеспечение проекта ресурсами и разрешение вопросов, входящих за рамки полномочий руководителя проекта. Куратора проекта назначается решением проектного комитета.

Куратор проекта осуществляет следующие функции:

1. оказание всестороннего содействия успешной реализации проекта (в том числе через личную вовлеченность в проект);
2. определение общих подходов к реализации проекта;
3. решение вопросов обеспечения проекта ресурсами;
4. согласование изменений внутренних параметров проекта;
5. согласовывает паспорт проекта;
6. принимает решение о создании экспертной группы по проекту;
7. утверждает запрос на изменение паспорта проекта;
8. устанавливает периодичность подготовки отчетов по муниципальному проекту.

3.2.2. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) – должностное лицо администрации округа, отвечающее за достижение целей проекта, осуществляющее руководство инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов. Руководитель проекта назначается решением проектного комитета.

Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) осуществляет следующие функции:

1. формирует и возглавляет рабочую группу (в случае необходимости ее создания);
2. осуществляет оперативное управление разработкой, реализацией проекта, контролирует достижение показателей и результатов проекта в рамках выделенного бюджета в соответствии со сроками осуществления проекта и иными заданными требованиями по проекту;
3. осуществляет общий контроль по срокам и результатам реализации проекта;
4. контролирует результаты работы рабочей группы;
5. обеспечивает организацию внутреннего мониторинга проекта и представление отчетности куратору, проектному комитету и руководителю регионального проекта (по запросу);
6. осуществляет взаимодействие с руководителями структурных подразделений администрации округа по вопросу участия представителей данных подразделений как в реализации проекта, так и в составе экспертной группы проекта;
7. обеспечивает согласование паспорта проекта;
8. Обеспечивает согласование запроса на изменение паспорта проекта;
9. формирует и актуализирует документы и сведения, касающиеся подготовки и реализации проекта;
10. обеспечивает исполнение поручений проектного комитета;
11. выполняет иные функции, определенные куратором проекта;
12. выполняет функции рабочей группы, в случае отсутствия необходимости ее создания.

3.2.3. Рабочая группа - должностные лица и/или представители структурных подразделений администрации округа, представители внешних организаций, объединенные во временную организационную структуру для выполнения работ по определенному направлению деятельности в соответствии с закрепленными за ними обязанностями.

Члены рабочей группы - исполнители (участники) проекта определяются из числа сотрудников администрации округа и представителей организаций, заинтересованных в результатах проекта. Исполнители обеспечивают выполнение работ по проекту в соответствии с планами, решениями проектного комитета и иными документами проекта, указаниями руководителя проекта.

Решение о привлечении муниципального служащего или иного работника для участия в проекте принимается руководителем проекта по согласованию с непосредственным руководителем привлекаемого в проект работника.

В состав рабочей группы включается представитель МПО. При необходимости может быть создана экспертная группа проекта.

Рабочая группа осуществляет следующие функции:

1. реализация проекта;
2. мониторинг реализации проекта;
3. исполнение паспорта проекта;
4. подготовка отчета по проекту и итогового отчета по проекту;
5. подготовка паспорта проекта, запроса на изменение паспорта проекта;
6. иные функции, определенные руководителем проекта.

3.3. Консультативные и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся - экспертные группы.

Экспертная группа по проекту формируется по решению куратора проекта из числа независимых представителей экспертных отраслевых сообществ, общественных и деловых объединений, организаций, учебных заведений, групп граждан и осуществляет следующие функции:

1. подготовка и направление руководителю проекта в инициативном порядке заключения на паспорт проекта, на запрос на изменение паспорта проекта;
2. разработка и направление руководителю проекта рекомендаций и предложений по увеличению выгод от проекта, в том числе с учетом открывшихся в ходе реализации проекта возможностей, а также по управлению рисками;
3. оказание содействия руководителю проекта в разработке эффективных путей достижения целей и результатов проекта.

**4. Инициирование проекта**

4.1. Инициаторами проектов могут выступать:

- глава округа, заместители главы округа;

- заинтересованные органы и должностные лица органов государственной власти Вологодской области;

- структурные подразделения администрации округа, отраслевые (функциональные) органы и территориальные органы администрации округа (далее - органы администрации округа);

- рабочие группы, специально формируемые главой округа, проектным комитетом в целях разработки проектов развития по приоритетным направлениям развития округа;

- профильные общественные объединения, научные и иные организации.

4.2. Инициатор проекта направляет в МПО инициативную заявку и сопроводительное письмо с предложением рассмотреть целесообразность открытия и реализации проекта в соответствии с изложенной в инициативной заявке идеей. Инициативная [заявка](#P271) оформляется по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.3. МПО осуществляет регистрацию инициативной заявки по вопросу открытия проекта. Проекты, инициированные резолюцией или поручением главы округа, вышестоящими органами власти, регистрируются без наличия инициативной заявки по вопросу открытия данных проектов. Для утверждения таких проектов на заседании проектного комитета МПО готовит резюме проекта по форме, аналогичной инициативной заявке (приложение 1 к настоящему Положению).

4.4. Все поступившие инициативные заявки, подготовленные резюме проектов выносятся МПО на рассмотрение на очередное заседание проектного комитета. Подлежат открытию проекты, которые соответствуют следующим критериям:

* цель проекта соответствует целям и задачам развития округа, определенным стратегией социально-экономического развития округа;
* результаты проекта с заявленными требованиями нельзя достичь в ходе текущей деятельности либо через реализацию действующих проектов;
* выполнение работ по проекту имеет сложность, требующую высокого уровня планирования и контроля реализации и/или необходимость систематического межведомственного взаимодействия;
* ограниченность ресурсов (временные, материальные, финансовые и т.д.);
* реализация мероприятий в виде проекта принесет значимые дополнительные эффекты (экономию ресурсов, повышение результативности работ и т.д.).

4.5. По результатам рассмотрения материалов проектный комитет принимает одно из следующих решений:

1. проект принимается в разработку;
2. проект отклоняется;
3. инициативная заявка направляется на доработку.

По каждому проекту, принятому в разработку, проектным комитетом утверждается цель проекта, ожидаемые результаты проекта, назначаются куратор и руководитель проекта.

Инициативная заявка, направленная на доработку, корректируется инициатором проекта в сроки, определенные протоколом заседания проектного комитета, и направляется в МПО для организации его повторного рассмотрения на заседании проектного комитета.

Протокол заседания проектного комитета направляется членам проектного комитета, инициаторам и утвержденным кураторам и руководителям принятых проектов.

4.6. После получения протокола руководитель проекта создает рабочую группу (в случае необходимости) и приступает к формированию паспорта проекта. Состав рабочей группы утверждается распоряжением администрации округа.

**5. Подготовка проекта**

5.1. [Паспорт](#P307) проекта разрабатывается руководителем проекта совместно с рабочей группой (при наличии) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания протокола проектного комитета по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Паспорт проекта направляется на согласование в отраслевой (функциональный) орган администрации Грязовецкого муниципального округа - Управление финансов администрации Грязовецкого муниципального округа (далее - Управление финансов), иным органам и структурным подразделениям администрации округа, и организациям - потенциальным исполнителям или соисполнителям мероприятий проекта, а также в экспертную группу (при наличии).

Управление финансов, иные органы и структурные подразделения администрации округа, организации - потенциальные исполнители или соисполнители мероприятий проекта, в течение 3 рабочих дней со дня получения паспорта проекта согласовывают паспорт проекта, либо оформляют протокол разногласий (протокол оформляется в свободной форме и подписывается руководителем). Экспертная группа в течение 3 рабочих дней со дня получения паспорта проекта готовит заключение на проект.

5.2. Согласованный паспорт проекта, протоколы разногласий (при наличии), заключения экспертной группы (при наличии) руководитель проекта направляет в МПО.

5.3. Рассмотрев представленные материалы, МПО готовит заключение по паспорту проекта и выносит его на рассмотрение:

1. куратору проекта, в случае если отсутствуют протоколы разногласий, то есть паспорт проекта согласован. Куратор проекта принимает одно из следующих решений:
   * о согласовании паспорта проекта;
   * о несогласовании паспорта проекта (готовит протокол разногласий).

Паспорт проекта, протокол разногласий (при необходимости) направляется в МПО. Паспорт проекта, согласованный куратором проекта, утверждается главой Грязовецкого муниципального округа (далее - глава округа). В случае несогласования паспорта проекта, МПО выносит паспорт проекта с протоколом разногласий на рассмотрение проектным комитетом.

1. проектному комитету, в случае несогласования паспорта проекта и наличия протоколов разногласия. По результатам рассмотрения материалов проектный комитет принимает одно из следующих решений:
   * одобрить паспорт проекта;
   * направить паспорт проекта на доработку;
   * снять проект с разработки.

Работу по корректировке паспорта проекта, направленного на доработку, организует руководитель проекта в сроки, определенные протоколом заседания проектного комитета. Паспорт проекта направляется МПО для организации его повторного рассмотрения на заседании проектного комитета.

Паспорт проекта, одобренный проектным комитетом, утверждается главой округа.

Со дня утверждения паспорта проект считается принятым в реализацию и переходит в стадию планирования проекта.

**6. Реализация и управление изменениями проекта**

6.1. Реализация проекта осуществляется участниками проекта в соответствии с утвержденным паспортом проекта. Участники проекта реализуют запланированные мероприятия и достигают контрольные точки, при этом своевременно эскалируют руководству возникающие проблемы и риски. Руководители блоков работ/мероприятий в рамках выделенных зон ответственности обеспечивают своевременность и качество реализации мероприятий и достижения контрольных точек. Руководитель проекта осуществляет общее управление проектом.

6.2. Руководитель проекта для выполнения работ проекта в соответствии с основными документами проекта может привлекать отдельных исполнителей на договорной основе для выполнения работ и услуг в установленном законодательством порядке в рамках своих полномочий, определенных действующими нормативными актами.

6.3. В ходе реализации проекта в паспорт проекта могут вноситься изменения. Инициатор изменения направляет в адрес руководителя проекта предложения об изменении проекта. На основании поступивших предложений, руководитель проекта формирует запрос на изменение паспорта проекта, по форме, согласно приложению 3 к настоящему положению.

6.4. Руководитель проекта обеспечивает согласование запроса на изменение паспорта проекта, аналогично согласованию паспорта проекта, согласно п.5.1. настоящего Положения.

6.5. Согласованный запрос на изменение паспорта проекта, протоколы разногласий (при наличии), заключения экспертной группы (при наличии) руководитель проекта направляет в МПО.

6.6. МПО направляет поступивший запрос изменения паспорта муниципального проекта на рассмотрение:

1. куратору проекта, если:
   * изменение направлено на приведение документов проекта в соответствие с нормативно-правовыми актами;
   * изменение направлено на перенос срока одной контрольной точки, которая не влияет на срок исполнения других контрольных точек и достижение контрольного целевого показателя, в том числе по годам;
   * изменения вносятся в работы проекта календарного плана-графика работ в рамках утвержденных сроков выполнения блоков работ, а также утвержденного бюджета проекта (общего финансового обеспечения);
   * меняется состав рабочих органов проекта;
   * изменение направлено на осуществление редакционных правок, устранение ошибок;
   * в иных случаях, не оказывающих значительного влияния на основные параметры проекта.
2. проектному комитету, если:
   * меняется способ достижения цели проекта, результаты и требования к результату, конечные сроки реализации проекта, бюджет проекта и его источники ресурсного обеспечения;
   * изменения связаны с корректировкой контрольного целевого показателя проекта, в том числе по годам;
   * изменение контрольной точки влияет на достижение контрольного целевого показателя в текущем году или по итогам реализации проекта.

По итогам рассмотрения запроса на изменение проекта принимается решение:

* + о согласовании (куратором проекта)/ об одобрении (проектным комитетом) изменений в проект;
  + об отклонении изменений в проект.

6.7. Согласованный (одобренный) запрос на изменение паспорта проекта утверждается главой округа.

**7. Мониторинг и контроль реализации проекта**

7.1. Мониторинг и контроль реализации проекта начинаются с момента утверждения паспорта проекта, осуществляются на протяжении всего периода реализации проекта и завершаются в момент принятия решения о закрытии проекта.

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

7.3. Мониторинг реализации муниципального проекта представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров муниципального проекта, расчету отклонения фактических параметров муниципального проект от плановых, анализу причин указанных отклонений, выявлению рисков, которые могут появиться в перспективе, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующие воздействий.

7.4. Мониторинг реализации муниципального проекта проводится со дня утверждения паспорта проекта и завершается в день окончания реализации проекта.

7.5. В ходе мониторинга реализации муниципального проекта формируются отчеты в соответствии с формой приложения 4 к настоящему Положению. Периодичность подготовки отчетов по муниципальному проекту устанавливается куратором проекта.

7.6. В случае участия Грязовецкого муниципального округа в реализации региональных проектов, руководители соответствующих проектов формируют и направляют информацию о значениях показателей и/или результатов региональных проектов по Грязовецкому муниципальному округу руководителю регионального проекта не позднее 1-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

7.7. В случае участия Грязовецкого муниципального округа в реализации стратегических проектов, руководители соответствующих проектов формируют и направляют информацию о значениях показателей и/или результатов стратегических проектов по Грязовецкому муниципальному округу руководителю стратегического проекта не позднее 1-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

7.8. Руководитель проекта несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете по проекту.

7.9. В срок не более 5 рабочих дней после окончания отчетного периода руководитель проекта обеспечивает подготовку отчета по проекту и направляет его в МПО. К отчету может прилагаться информация о возникающих рисках и проблемах, решение которых на уровне руководителя проекта затруднительно.

7.10. МПО анализирует представляемые отчеты о ходе реализации муниципальных проектов, доводит соответствующую информацию до кураторов проектов, инициирует (при необходимости) рассмотрение соответствующих вопросов на заседании проектного комитета, а также может направлять руководителям проектов запросы о дополнительной информации по отчетам и/или предложения в части дальнейшей организации реализации проектов.

7.11. Контроль реализации проектов осуществляет куратор проекта совместно с МПО.

**8. Завершение проекта**

8.1. Завершение проекта возможно в соответствии со сроками окончания проекта, указанными в паспорте проекта (плановое завершение), и до наступления сроков окончания проекта, указанных в паспорте (досрочное завершение). Инициировать досрочное завершение проекта может проектный комитет, куратор проекта, руководитель проекта. Окончательное решение о завершении реализации проекта, в том числе о его досрочном завершении, принимает проектный комитет.

8.2. В течение 10 рабочих дней после наступления срока окончания проекта, указанного в паспорте проекта, либо появления инициативы по досрочному завершению проекта руководитель проекта обеспечивает подготовку итогового [отчета](#P824) о реализации проекта по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению. Итоговый отчет подлежит согласованию с исполнителями и соисполнителями мероприятий проекта, Управлением финансов округа. К итоговому отчету могут прилагаться заключения экспертной группы об их видении итогов реализации проекта.

8.3. Согласованный итоговый отчет МПО выносит на заседание проектного комитета для утверждения и принятия решения о завершении (досрочном завершении) проекта.

**9. Участие администрации округа в органах государственной власти Вологодской области по управлению проектной деятельностью**

9.1. В состав Совета при Губернаторе области по стратегическим направлениям развития, по решению председателя Совета при Губернаторе области по стратегическим направлениям развития может включаться глава округа, в случае если на территории Грязовецкого муниципального округа (далее - округ) достигаются результаты региональных проектов.

Задачами главы округа в составе Совета при Губернаторе области по стратегическим направлениям развития, являются обеспечение:

* учета организационных, экономических и иных особенностей округа в ходе участия в проектной деятельности;
* взаимодействия органов исполнительной власти области с администрацией округа при реализации региональных проектов;
* информирования граждан о реализации региональных проектов.

9.2. По решению куратора регионального проекта в составы проектных комитетов области (при наличии) могут включаться представители округа.

Задачами представителей округа, входящих в состав проектного комитета, являются:

* участие в подготовке паспорта регионального проекта;
* учет позиции администрации округа при подготовке паспортов региональных проектов и их реализации;
* учет мнения и потребностей (с учетом их приоритетов) населения округа при реализации региональных проектов;
* учет востребованности населением округа объектов и услуг, полученных в рамках достижения результатов региональных проектов;
* учет удовлетворенности населения округа качеством функционирования созданных объектов и представления услуг, полученных в рамках региональных проектов;
* осуществление информирования граждан на регулярной основе о реализации региональных проектов, в том числе о планируемых и созданных объектах и предоставляемых услугах на территории округа.

9.3. По предложению куратора регионального проекта в общественно-экспертные советы при проектных комитетах области могут включаться независимые представители общественных и деловых объединений, организаций и групп граждан округа, в случае если на территории округа достигаются результаты региональных проектов.

9.4. В контрольных мероприятиях, организованных региональным проектным офисом в отношении региональных проектов, возможно привлечение представителей округа.

**10. Планирование участия администрации округа   
в паспортах региональных проектов**

10.1. Разработка паспорта регионального проекта осуществляется в том числе на основании предложений администрации округа.

10.2. В паспорт регионального проекта включаются результаты с указанием соответствующего признака реализации таких результатов администрацией округа, а также объемы финансового обеспечения достижения результатов.

10.3. Администрация округа может включаться в паспорта региональных проектов в качестве ответственного исполнителя и соисполнителя результатов региональных проектов и контрольных точек, с указанием должностных лиц.

10.4. При необходимости, по согласованию с администрацией округа, в паспорт регионального проекта могут включаться дополнительные результаты и контрольные точки, направленные на достижение целей и показателей региональных проектов, ответственным исполнителем которого является администрация округа.

10.5. Администрацией округа, при участии в реализации региональных проектов, могут направляться предложения о внесении изменений в соответствующий региональный проект.

Подготовка запроса на изменение паспорта регионального проекта осуществляется, в том числе с учетом предложений администрации округа.

Руководитель регионального проекта обеспечивает информирование администрации округа, участвующей в соответствующем региональном проекте, о планируемых изменениях такого регионального проекта и утвержденных запросах на изменение паспорта регионального проекта.

10.6. Представители администрации округа, являющиеся ответственными за достижение результатов и контрольных точек региональных проектов, а также, при необходимости, иные участники проектной деятельности, подключаются в качестве пользователей к подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - информационная система проектной деятельности).

10.7. Представители администрации округа представляют в информационной системе проектной деятельности информацию о достижении результатов и контрольных точек региональных проектов, ответственными исполнителями которых является администрация округа не позднее плановой и (или) фактической даты их достижения.

10.8. Администрацией округа совместно с органами исполнительной власти области рекомендуется планировать и осуществлять обучение по вопросам проектной деятельности представителей администрации округа, включенных в паспорта региональных проектов в качестве ответственных лиц.

10.9. Отдельные отраслевые и территориальные особенности участия администрации округа в подготовке и реализации региональных проектов определяет Совет при Губернаторе области по стратегическим направлениям развития.

**11.** **Соглашения о достижении результатов региональных проектов,   
относящихся к вопросам местного значения муниципального округа**

11.1. Для достижения целей и показателей регионального проекта, руководителем проекта (руководителем рабочей группы) с администрацией округа, заключается соглашение (дополнительное соглашение) о реализации регионального проекта на территории округа, обеспечивающее достижение показателей и результатов регионального проекта, относящихся к вопросам местного значения округа (далее - соглашение о реализации регионального проекта на территории округа).

Заключение соглашения о реализации регионального проекта на территории округа осуществляется посредством ИС «Электронный бюджет» в формате электронного документа, установленного федеральным органом исполнительной государственной власти в пределах своих полномочий по установлению форм соответствующих документов в соответствии с пунктом 11 раздела 3 Положения об ИС «Электронный бюджет».

11.2. Соглашение о реализации регионального проекта на округа заключается в течение 30 рабочих дней со дня заключения соглашения (дополнительного соглашения) о реализации на территории Вологодской области регионального проекта.

11.3. Разногласия, возникшие при заключении соглашения о реализации регионального проекта на территории округа, рассматриваются и устраняются руководителем проекта (руководителем рабочей группы) при участии представителей администрации округа.

11.4. Руководитель проекта (руководитель рабочей группы) обеспечивает соответствие паспорта регионального проекта и соглашению о реализации регионального проекта на территории округа с учетом решений, принятых руководителем регионального проекта (руководителем рабочей группы) при рассмотрении разногласий (при наличии), возникших в ходе заключения соглашения о реализации регионального проекта на территории округа.

Приложение 1

к Положению

ИНИЦИАТИВНАЯ ЗАЯВКА

Предложение по проекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта)

|  |  |
| --- | --- |
| Инициатор проекта  (наименование органа, структурного подразделения администрации округа / наименование юридического лица; Ф.И.О., должность, контактные данные ответственного исполнителя) |  |
| Краткое описание проекта / идея |  |
| Цель проекта |  |
| Показатели проекта |  |
| Планируемые результаты проекта |  |
| Место реализации проекта |  |
| Период реализации проекта  (ориентировочные этапы) |  |
| Ориентировочная стоимость реализации проекта, тыс.руб. |  |
| Возможные исполнители проекта |  |
| Комментарии |  |

Дата

Подпись ответственного исполнителя

Приложение 2

к Положению

УТВЕРЖДАЮ

1. глава Грязовецкого муниципального округа
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/И.О.Фамилия/

**ПАСПОРТ ПРОЕКТА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта)

1. **1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОЕКТЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование проекта |  |
| Основание для открытия проекта |  |
| Сроки реализации проекта |  |
| Куратор проекта |  |
| Руководитель проекта |  |
| Исполнители и соисполнители проекта |  |
| Связь с муниципальными программами округа |  |
| Связь с государственными программами, областными и федеральными проектами (программами) |  |

1. **2. ЦЕЛЬ И ПОКАЗАТЕЛИ ПРОЕКТА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Цель проекта | |  | | | | | | | |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Базовое значение | | Период, год | | | | |
| Значение | Дата | N | N+1 | N+2 | N+.. | N+n |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3. ПОМЕСЯЧНЫЙ ПЛАН   
ДОСТИЖЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОЕКТА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показа-теля | Единица измере-ния | Плановые значения показателей  проекта в \_\_\_\_ году\* | | | | | | | | | | | | Плановое значение показателя на конец \_\_\_ года |
| 01.01 | 01.02 | 01.03 | 01.04 | 01.05 | 01.06 | 01.07 | 01.08 | 01.09 | 01.10 | 01.11 | 01.12 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*** Рекомендуемый горизонт детального планирования - от 1 месяца до 1 года. В случае если длительность проекта составляет более года, сроки, бюджет и ресурсы проекта укрупненно планируются на весь период, но детальное планирование осуществляется только на период до 1 года с последующим скользящим перепланированием.

**4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Цель проекта | |  | | | | | | | | Характеристика результата |
| № п/п | Наименование результата | Единица измерения | Базовое значение | | Период, год | | | | |
| Значение | Дата | N | N+1 | N+2 | N+.. | N+n |
| (наименование показателя проекта) | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование результата и источники финансирования | Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс.руб. | | | | | Всего, тыс.руб |
| N | N+1 | N+2 | N+.. | N+n |
| 1. | (наименование результата проекта) |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Бюджет округа |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Бюджет области |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. | Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. | Прочие (в разрезе источников финансирования) |  |  |  |  |  |  |
| 2. | (наименование результата муниципального проекта) |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Бюджет округа |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Бюджет области |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. | Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. | Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. | Прочие (в разрезе источников финансирования) |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего по проекту | |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет округа | |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет области | |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники | |  |  |  |  |  |  |
| Прочие (в разрезе источников финансирования) | |  |  |  |  |  |  |

**6. ПОМЕСЯЧНЫЙ ПЛАН ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ОКРУГА В ЧАСТИ   
БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА В \_\_\_\_\_ ГОДУ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименова-ние результата | План исполнения нарастающим итогом (тыс.руб.) | | | | | | | | | | | | На 31.12.\_\_\_ года |
| 01.01 | 01.02 | 01.03 | 01.04 | 01.05 | 01.06 | 01.07 | 01.08 | 01.09 | 01.10 | 01.11 | 01.12 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**7. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование контрольной точки | Сроки реализации | | Ответствен-ный исполнитель | Вид документа и характеристика результата | Уровень контроля  (куратор проекта, МПО) |
| начало | окончание |
| 1. | (указывается наименование результата проекта) | | | | | |
| 1.1. |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |
| 1.n. |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

**8. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ**

|  |
| --- |
| (указывается дополнительная информация о проекте) |

Приложение 3

к Положению

1. УТВЕРЖДАЮ
2. глава Грязовецкого муниципального округа
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/И.О.Фамилия/

**ЗАПРОС**

**на изменение паспорта муниципального проекта**

|  |
| --- |
|  |
| (наименование муниципального проекта) |

|  |  |
| --- | --- |
| Изменяемый раздел паспорта муниципаль-ного проекта | □ Основные положения  □ Цель и показатели муниципального проекта  □ Результаты муниципального проекта  □ Финансовое обеспечение реализации муниципального проекта  □ План реализации муниципального проекта  □ Дополнительная информация о муниципальном проекте |

**1. Изменение основных положений проекта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Изменяемый параметр раздела | Действующая редакция | Новая редакция |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| ... |  |  |  |

Обоснование и анализ предлагаемых изменений

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о предыдущих запросах на изменения |  |
| Причины и обоснование необходимости изменений |  |
| Анализ изменений и их влияния на параметры муниципального проекта и иные проекты |  |

**2. Изменение цели и показателей проекта**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цель, наименование показателя | | Единица измерения | Базовое значение | | Период, год | | | | |
| Значение | Дата | N | N+1 | N+2 | N+.. | N+n |
| 1. | Действующая редакция |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Новая редакция |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Действующая редакция |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Новая редакция |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | Действующая редакция |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Новая редакция |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Обоснование и анализ предлагаемых изменений

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о предыдущих запросах на изменения |  |
| Причины и обоснование необходимости изменений |  |
| Анализ изменений и их влияния на параметры муниципального проекта и иные проекты |  |

**3. Изменение результатов проекта**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование результата | | Единица измере-ния | Базовое значение | | | Период, год | | | | | Характеристика результата |
| Значение | Дата | | N | N+1 | N+2 | N+.. | N+n |
| (наименование показателя муниципального проекта) | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Действующая редакция |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Новая редакция |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Действующая редакция |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Новая редакция |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | Действующая редакция |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Новая редакция |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |

Обоснование и анализ предлагаемых изменений

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о предыдущих запросах на изменения |  |
| Причины и обоснование необходимости изменений |  |
| Анализ изменений и их влияния на параметры муниципального проекта и иные проекты |  |

**4. Изменение финансового обеспечения реализации проекта**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование результата и источники финансирования | | Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс.руб. | | | | | Всего, тыс.руб |
| N | N+1 | N+2 | N+.. | N+n |
| 1. | (наименование результата проекта) | Действующая редакция |  |  |  |  |  |  |
| Новая редакция |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Бюджет округа | Действующая редакция |  |  |  |  |  |  |
| Новая редакция |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Бюджет области | Действующая редакция |  |  |  |  |  |  |
| Новая редакция |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | Федеральный бюджет | Действующая редакция |  |  |  |  |  |  |
| Новая редакция |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. | Внебюджетные источники | Действующая редакция |  |  |  |  |  |  |
| Новая редакция |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. | Прочие (в разрезе источников финансирования) | Действующая редакция |  |  |  |  |  |  |
| Новая редакция |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего по проекту | | Действующая редакция |  |  |  |  |  |  |
| Новая редакция |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет округа | | Действующая редакция |  |  |  |  |  |  |
| Новая редакция |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет области | | Действующая редакция |  |  |  |  |  |  |
| Новая редакция |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники | | Действующая редакция |  |  |  |  |  |  |
| Новая редакция |  |  |  |  |  |  |
| Прочие (в разрезе источников финансирования) | | Действующая редакция |  |  |  |  |  |  |
| Новая редакция |  |  |  |  |  |  |

Обоснование и анализ предлагаемых изменений

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о предыдущих запросах на изменения |  |
| Причины и обоснование необходимости изменений |  |
| Анализ изменений и их влияния на параметры муниципального проекта и иные проекты |  |

**5. Изменение плана реализации проекта**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование результата, контрольной точки | | Сроки реализации | | Ответственный исполни-тель | Вид документа и характерис-тика результата | Уровень контроля |
| начало | Оконча-ние |
| 1. | (указывается наименова-ние результата проекта) | Действующая редакция |  |  |  |  |  |
| Новая редакция |  |  |  |  |  |
| 1.1. | (указывается наименова-ние контрольной точки) | Действующая редакция |  |  |  |  |  |
| Новая редакция |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |

Обоснование и анализ предлагаемых изменений

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о предыдущих запросах на изменения |  |
| Причины и обоснование необходимости изменений |  |
| Анализ изменений и их влияния на параметры проекта и иные проекты |  |

**7. Изменения дополнительной информации о проекте**

|  |  |
| --- | --- |
| Действующая редакция |  |
| Новая редакция |  |

Приложение 4

к Положению

ОТЧЕТ

о ходе реализации проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта)

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отчетная дата)

1. Исполнение контрольных точек

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование контрольной точки | Срок реализации | | | | Причины отклонения | Влияние отклонения на реализацию проекта в целом |
| Начало | | Окончание | |
| Плановая дата | Фактическая дата | Плановая дата | Фактическая дата |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Исполнение бюджета проекта

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование результата | Источник | Исполнение бюджета | | | | Причины отклонения | Влияние отклонения на реализацию проекта в целом |
| Дата | | Сумма | |
| План | Факт | План | Факт |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Информация о возникающих рисках и проблемах, решение которых на уровне руководителя проекта затруднительно (в произвольной форме).

Руководитель проекта /И.О.Фамилия/

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 5

к Положению

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ

о реализации проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Достижение цели, показателей и результатов проекта | | | | Комментарии  (при неисполнении) |
| Достигнутая цель проекта |  | | |  |
| Наименование показателя/ результата | Целевое значение | Фактическое значение | Достижение, % |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 2. Исполнение контрольных точек | | | | | |
| №  п/п | Контрольная точка | Плановая дата | Фактическая дата | Подтверждающий документ | Отклонение  по срокам |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. Комментарии | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 4. Исполнение бюджета проекта | | | | |
| №  п/п | Источник | Плановая сумма | Фактическая сумма | Отклонение |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1. Комментарии | | | | |

Руководитель проекта /И.О.Фамилия/

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.