
# АДМИНИСТРАЦИЯ ГРЯЗОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.07.2024 | № | 2007 |

 г. Грязовец

**Об 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. Признать утратившим силу постановление администрации Грязовецкого муниципального округа от 08.08.2023 № 1787 «Об организации проектной деятельности в администрации Грязовецкого муниципального округа Вологодской области»

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

Глава Грязовецкого муниципального округа С.А. Фёкличев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Грязовецкого муниципального округа

от 23.07.2024 № 2007

(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. Настоящее Положение применяется для управления муниципальными проектами, муниципальными проектами, связанными с реализацией региональных проектов.

3. Формирование мероприятий (результатов) муниципальных проектов, муниципальных проектов, связанных с реализацией региональных проектов, осуществляется для реализации следующих направлений деятельности:

* осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности;
* предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности;
* предоставление субсидий юридическим лицам на осуществление капитальных вложений (бюджетные инвестиции);
* предоставление субсидий юридическим лицам;
* осуществление публичных нормативных обязательств ограниченного срока действия, а также новых публичных нормативных обязательств;
* осуществление мероприятий, включенных в план мероприятий межведомственного характера;
* осуществление мероприятий, участие в мероприятиях международного, общероссийского, регионального, местного характера;
* осуществление мероприятий;
* организация и проведение научно-исследовательских опытно-конструкторских работ (закупки);
* создание и развитие информационных систем (закупки);
* предоставление субсидий на иные цели муниципальным учреждениям.

**2. Основные понятия**

Проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений (муниципальный проект, связанный с реализацией регионального проекта, муниципальный проект).

Муниципальный проект, связанный с реализацией регионального проекта - проект, обеспечивающий достижение показателей и результатов регионального проекта, которые относятся к вопросам местного значения округа.

Муниципальный проект - проект, обеспечивающий достижение показателей социально-экономического развития округа.

Проектная деятельность - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией (включая мониторинг и внесение изменений в муниципальные проекты, связанные с реализацией региональных проектов, муниципальные проекты) и завершением реализации муниципальных проектов, связанных с реализацией региональных проектов, муниципальных проектов.

Паспорт муниципального проекта, связанного с реализацией регионального проекта, муниципального проекта – документ, содержащий основные положения муниципального проекта, связанного с реализацией регионального проекта, муниципального проекта: задачи и показатели проекта, мероприятия (результаты) проекта, финансовое обеспечение реализации проекта, участников проекта, сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей проекта, дополнительную информацию о проекте, план реализации проекта (приложение 1 к паспорту проекта).

Запрос на изменение паспорта муниципального проекта, связанного с реализацией регионального проекта, муниципального проекта - документ, содержащий информацию о проектируемых изменениях паспорта муниципального проекта, связанного с реализацией регионального проекта, муниципального проекта в части основных положений проекта: задач и показателей проекта, мероприятий (результатов) проекта, финансового обеспечения реализации проекта, участников проекта, сведений о порядке сбора информации и методике расчета показателей проекта, дополнительной информации о проекте, плана реализации проекта.

Отчет о ходе реализации муниципального проекта, связанного с реализацией регионального проекта, муниципального проекта - документ, содержащий информацию на основании данных мониторинга реализации муниципального проекта ключевых рисках проекта, о достижении показателей проекта, сведения о достижении результатов (мероприятий) и контрольных точек проекта, об исполнении финансового обеспечения реализации проекта.

Итоговый отчет о реализации муниципального проекта, связанного с реализацией регионального проекта, муниципального проекта - документ, содержащий информацию на основании данных мониторинга реализации проекта по итогам окончания срока реализации проекта, включающую сведения о достижении показателей проекта, сведения о достижении результатов (мероприятий) и контрольных точек проекта, об исполнении финансового обеспечения реализации проекта.

Иные термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановлением Правительства Вологодской области от 01.04.2024 № 402 «Об организации проектной деятельности в Правительстве области и органах исполнительной государственной власти области и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства области».

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 – первые заместители главы Грязовецкого муниципального округа, заместители главы Грязовецкого муниципального округа, управляющий делами, руководитель аппарата, курирующие сферы реализации муниципального проекта, связанного с реализацией регионального проекта, муниципального проекта, и наделенные полномочиями, установленными настоящим Положением и 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 показателей и результатов (мероприятий) 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 (мероприятий) 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. Заинтересованное структурное подразделение администрации Грязовецкого муниципального округа, отраслевой (функциональный) орган и территориальный орган администрации Грязовецкого муниципального округа (далее - орган администрации округа) формирует предложение о разработке муниципального проекта, связанного с реализацией регионального проекта, муниципального проекта (далее - предложение о разработке проекта) и направляет его первому заместителю главы Грязовецкого муниципального округа, заместителю главы Грязовецкого муниципального округа, управляющему делами, руководителю аппарата, курирующему сферы реализации муниципального проекта, связанного с реализацией регионального проекта, муниципального проекта.

4.2. Сроки направления предложения о разработке проекта:

- до 1 августа года, предшествующего первому году реализации муниципальной программы, для достижения цели которой планируется реализовать проект;

- в период реализации муниципальных программ срок не установлен.

4.3. Предложение о разработке проекта содержит следующую информацию:

- цель муниципальной программы округа, для достижения которой планируется разработать проект;

- планируемые задачи, показатели и описание результатов проекта;

- планируемый период реализации проекта;

- планируемый объем финансового обеспечения реализации проекта.

4.4. Первый заместитель главы Грязовецкого муниципального округа, заместитель главы Грязовецкого муниципального округа, управляющий делами, руководитель аппарата, курирующий сферу реализации муниципального проекта, связанного с реализацией регионального проекта, муниципального проекта в срок не более 5 дней принимает одно из следующих решений:

- об одобрении предложения о разработке проекта и определении руководителя проекта;

- о необходимости доработать предложение о разработке проекта.

Предложение о разработке проекта может быть вынесено повторно на рассмотрение первому заместителю главы Грязовецкого муниципального округа, заместителю главы Грязовецкого муниципального округа, управляющему делами, руководителю аппарата, курирующему сферы реализации муниципального проекта, связанного с реализацией регионального проекта, муниципального проекта при устранении обстоятельств, послужившим основанием для его возврата на доработку.

**5. Подготовка проекта**

5.1. Подготовка проекта включает в себя разработку и утверждение паспорта проекта.

5.2. [Паспорт](#P307) проекта разрабатывается руководителем проекта совместно с рабочей группой (при наличии) в срок не позднее 5 дней со дня одобрения предложения о разработке проекта по форме, согласно приложению 1 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 администрации округа, и организациям - потенциальным исполнителям, соисполнителям, участникам мероприятий проекта, а также в экспертную группу (при наличии).

Управление финансов, иные органы администрации округа, организации - потенциальные исполнители, соисполнители, участники мероприятий проекта, в течение 3 рабочих дней со дня получения паспорта проекта согласовывают паспорт проекта в пределах имеющихся компетенций, 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.

5.3. Согласованный паспорт проекта, протоколы разногласий (при наличии), заключения экспертной группы (при наличии) руководитель проекта направляет в МПО. Срок направления в МПО паспорта проекта до 15 августа года, предшествующего первому году реализации муниципальной программы, для достижения цели которой планируется реализовать проект.

5.4. Рассмотрев представленные материалы, МПО готовит заключение по паспорту проекта и выносит его на рассмотрение проектного комитета. По результатам рассмотрения заключения МПО, паспорта проекта, протоколов разногласий (при наличии), заключения экспертной группы (при наличии) проектный комитет принимает одно из следующих решений:

- утвердить 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.

При утверждении паспорта проекта проектным комитетом назначается куратор проекта. Паспорт проекта, одобренный проектным комитетом, утверждается главой округа.

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

5.6. В течение 5 рабочих дней со дня утверждения паспорта проекта руководитель проекта обеспечивает направление утвержденного паспорта проекта ответственному исполнителю муниципальной программы округа, на достижение цели которой направлена реализация проекта (в случае если руководитель проекта не является руководителем органа администрации округа - ответственного исполнителя муниципальной программы округа). Ответственный исполнитель муниципальной программы округа в течение 5 рабочих дней выполняет одно из следующих действий:

- включение паспорта проекта в проект постановления администрации Грязовецкого муниципального округа об утверждении муниципальной программы округа (о внесении изменений в муниципальную программу округа) в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Грязовецкого муниципального округа в случае, если не требуется внесение изменений в решение Земского Собрания Грязовецкого муниципального округа о бюджете Грязовецкого муниципального округа на текущий финансовый год и плановый период, если включение паспорта проекта в муниципальную программу будет осуществляться по основанию внесения изменения в сводную бюджетную роспись, либо по основанию приведения в соответствие с решением Земского Собрания Грязовецкого муниципального округа о бюджете Грязовецкого муниципального округа на текущий финансовый год и плановый период;

- подготовку предложений по корректировке бюджета Грязовецкого муниципального округа в случае если основанием для включения проекта в муниципальную программу округа будет решение Земского Собрания Грязовецкого муниципального округа о внесении изменений в решение Земского Собрания Грязовецкого муниципального округа о бюджете Грязовецкого муниципального округа на текущий финансовый год и плановый период. Ответственный исполнитель муниципальной программы в течение 5 рабочих дней со дня корректировки бюджета выполняет действия, указанные в абзаце втором настоящего пункта.

**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 2 к настоящему положению.

6.4. Руководитель проекта обеспечивает согласование запроса на изменение паспорта проекта, аналогично согласованию паспорта проекта, согласно п.5.2. 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.

6.8. Руководитель проекта в течение 5 рабочих дней направляет утвержденный запрос на изменение паспорта проекта ответственному исполнителю муниципальной программы округа, структурным элементом которой является проект (в случае если руководитель проекта не является руководителем органа администрации округа - ответственного исполнителя муниципальной программы округа). Ответственный исполнитель муниципальной программы округа в течение 5 рабочих дней обеспечивает внесение соответствующих изменений в муниципальную программу 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, связанного с реализацией регионального проекта, муниципального проекта представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проекта, расчету отклонения фактических параметров 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 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 3 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 4 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

1.

 УТВЕРЖДАЮ

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

**ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА, СВЯЗАННОГО С РЕАЛИЗАЦИЕЙ РЕГИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА / МУИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА**

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

(наименование проекта)

1. **1. Основные положения**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование проекта |  |
| Основание для открытия проекта | *Указываются реквизиты протокола заседания проектного комитета* |
| Сроки реализации проекта |  |
| Куратор проекта |  |
| Руководитель проекта |  |
| Связь с муниципальными программами округа | *Указывается муниципальная программа, структурным элементом которой является проект* |
| Связь с государственными программами области, региональными проектами |  |

1. **2. Показатели проекта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Задачи, показатели проекта | Единица измерения | Базовое значение | Значение показателя по годам реализации |
| год | первый год | второй год | … |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | *Указывается наименование задачи* |
| 1.1. | *Наименование показателя* |  |  |  |  |  |
| 1.2 | *Наименование показателя* |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**3. Мероприятия (результаты) проекта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование задачи, мероприятия (результата) проекта | Единица измерения | Базовое значение | Значение показателя по годам реализации | Связь с показателем проекта |
| год | первый год | второй год | … |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | *Указывается наименование задачи проект* |
| 1.1 | *Наименование мероприятия (результата)* |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | *Наименование мероприятия (результата)* |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

**4. Финансовое обеспечение реализации проекта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Источник финансового обеспечения | Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс.руб. |
| первый год | второй год | … | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Всего по проекту, в т.ч. |  |  |  |  |
|  | собственные доходы бюджета округа |  |  |  |  |
|  | межбюджетные трансферты из областного бюджета за счет собственных средств областного бюджета |  |  |  |  |
|  | межбюджетные трансферты из областного бюджета за счет средств федерального бюджета |  |  |  |  |
|  | безвозмездные поступления от физических и юридических лиц  |  |  |  |  |
| 1. | *Указывается наименование задачи* |
| 1.1 | *Наименование мероприятия (результата)* всего, в том числе |  |  |  |  |
|  | собственные доходы бюджета округа |  |  |  |  |
|  | межбюджетные трансферты из областного бюджета за счет собственных средств областного бюджета |  |  |  |  |
|  | межбюджетные трансферты из областного бюджета за счет средств федерального бюджета |  |  |  |  |
|  | безвозмездные поступления от физических и юридических лиц  |  |  |  |  |
| 1.1.1 | *Наименование направления расходов по мероприятию (результату)* всего, в том числе |  |  |  |  |
|  | собственные доходы бюджета округа |  |  |  |  |
|  | межбюджетные трансферты из областного бюджета за счет собственных средств областного бюджета |  |  |  |  |
|  | межбюджетные трансферты из областного бюджета за счет средств федерального бюджета |  |  |  |  |
|  | безвозмездные поступления от физических и юридических лиц  |  |  |  |  |
| 2. | … |

**5. Участники проекта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Роль в проекте (обязанности) | ФИО | Должность |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| … |  |  |  |

**6. Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей проекта**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Тип показателя(возрастающий/ убывающий) | Метод расчета (накопительный итог/ дискретный) | Алгоритм формирования (формула) и методологическое пояснение к показателю | Переменные, используемые в формуле | Метод сбора информации, индекс формы отчетности | Ответственные за сбор данных |
| 1 |  |  |  |  |  | переменная 1 |  |  |
| переменная 2 |  |
| … |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

**7. Дополнительная информация о проекте**

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

Приложение 1

к Паспорту проекта

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА, СВЯЗАННОГО С РЕАЛИЗАЦИЕЙ РЕГИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА / МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА**

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

(наименование проекта)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия (результата), контрольной точки | Ответственный исполнитель | Сроки реализации | Вид документа, подтверждающего исполнение мероприятия (результата), контрольной точки |
| начало | окончание |
| 1 | *Наименование задачи* |
| 1.1 | *Наименование мероприятия (результата)* |  |  |  |  |
| 1.1.1 | *Наименование контрольной точки* |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Приложение 2 к Положению

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

**ЗАПРОС**

**на изменение паспорта муниципального проекта, связанного с реализацией регионального проекта, муниципального проекта**

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

**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 проекта  |  |

**2. Изменение показателей проекта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Базовое значение | Значение показателя по годам реализации |
| год | первый год | второй год | … |
| 1. | 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 проекта  |  |

**3. Изменение мероприятий (результатов) проекта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование задачи, мероприятия (результата) проекта | Единица измерения | Базовое значение | Значение показателя по годам реализации | Связь с показателем проекта |
| год | первый год | второй год | … |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | *Указывается наименование задачи проекта* |
| 1.1 | *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  |  |

**4. Изменение финансового обеспечения реализации проекта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия (результата), источника финансирования | Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс.руб. |
| 20\_\_ год | 20\_\_ год | … | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | 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  |  |

**5. Изменение участников проекта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Роль в проекте (обязанности) | ФИО | Должность |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 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  |  |

**6. Изменение сведений о порядке сбора информации и методике расчета показателей проекта**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Тип показателя(возрастающий/ убывающий) | Метод расчета (накопительный итог/ дискретный) | Алгоритм формирования (формула) и методологическое пояснение к показателю | Переменные, используемые в формуле | Метод сбора информации, индекс формы отчетности | Ответственные за сбор данных |
| 1 | Действующая редакцияДействующая редакция |  |  |  |  | переменная 1 |  |  |
| переменная 2 |  |
| … |  |
| 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  |  |

**7. Изменения дополнительной информации о проекте**

|  |  |
| --- | --- |
| 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  |  |

**8. Изменение плана реализации проекта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия (результата), контрольной точки | Ответственный исполнитель | Сроки реализации | Вид документа, подтверждающего исполнение мероприятия (результата), контрольной точки |
| начало | окончание |
| 1. | *Действующая редакция* |  |  |  |  |
| *Новая редакция* |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

 Приложение 3 к Положению

ОТЧЕТ

о ходе реализации проекта

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

(наименование проекта)

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

 (отчетная дата)

**1. Сведения о достижении показателей проекта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Задачи, показатели проекта | Единица измерения | Базовое значение | Значение показателя  | Комментарии (возможные риски) |
| год | План на текущий год | Факт по состоянию на\_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | *Указывается наименование задачи* |
| 1.1. | *Наименование показателя* |  |  |  |  |  |
| 1.2 | *Наименование показателя* |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**2. Сведения об исполнении финансового обеспечения реализации проекта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Источник финансового обеспечения | Объем финансового обеспечения, тыс.руб.(предусмотрено на отчетный год) | Кассовое исполнение, тыс.руб. (на отчетную дату) | Процент исполнения, % | Комментарии (возможные риски) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Всего по проекту, в т.ч. |  |  |  |  |
|  | собственные доходы бюджета округа |  |  |  |  |
|  | межбюджетные трансферты из областного бюджета за счет собственных средств областного бюджета |  |  |  |  |
|  | межбюджетные трансферты из областного бюджета за счет средств федерального бюджета |  |  |  |  |
|  | безвозмездные поступления от физических и юридических лиц  |  |  |  |  |
| 1. | *Указывается наименование задачи* |
| 1.1 | *Наименование мероприятия (результата)* всего, в том числе |  |  |  |  |
|  | собственные доходы бюджета округа |  |  |  |  |
|  | межбюджетные трансферты из областного бюджета за счет собственных средств областного бюджета |  |  |  |  |
|  | межбюджетные трансферты из областного бюджета за счет средств федерального бюджета |  |  |  |  |
|  | безвозмездные поступления от физических и юридических лиц  |  |  |  |  |
| 1.1.1 | *Наименование направления расходов по мероприятию (результату)* всего, в том числе |  |  |  |  |
|  | собственные доходы бюджета округа |  |  |  |  |
|  | межбюджетные трансферты из областного бюджета за счет собственных средств областного бюджета |  |  |  |  |
|  | межбюджетные трансферты из областного бюджета за счет средств федерального бюджета |  |  |  |  |
|  | безвозмездные поступления от физических и юридических лиц  |  |  |  |  |

**3. Сведения о достижении мероприятий (результатов) проекта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование задачи, мероприятия (результата) проекта | Единица измерения | Базовое значение | Значение показателя  | Комментарии (возможные риски) |
|  | план на текущий год | факт по состоянию на \_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | *Указывается наименование задачи проекта* |
| 1.1 | *Наименование мероприятия (результата)* |  |  |  |  |  |
| 1.2 | *Наименование мероприятия (результата)* |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**4. Сведения о достижении контрольных точек проекта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 |
|  | Наименование мероприятия (результата) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Руководитель проекта /И.О.Фамилия/

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

Приложение 4 к Положению

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ

о реализации проекта

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

(наименование проекта)

**1. Сведения о достижении показателей проекта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Задачи, показатели проекта | Единица измерения | Базовое значение | Значение показателя  | Комментарии (обоснование отклонений) |
| год | План на конец отчетного периода | Факт на конец отчетного периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | *Указывается наименование задачи* |
| 1.1. | *Наименование показателя* |  |  |  |  |  |
| 1.2 | *Наименование показателя* |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**2. Сведения о достижении мероприятий (результатов) проекта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование задачи, мероприятия (результата) проекта | Единица измерения | Базовое значение | Значение показателя по годам реализации | Комментарии (причины отклонений) |
| год | первый год | … |
| план | факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | *Указывается наименование задачи проект* |
| 1.1 | *Наименование мероприятия (результата)* |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | *Наименование мероприятия (результата)* |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

**3. Сведения об исполнении финансового обеспечения реализации проекта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Источник финансового обеспечения | Объем финансового обеспечения, тыс.руб.(план) | Кассовое исполнение, тыс.руб. (факт) | Процент исполнения, % | Комментарии (причины отклонений) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Всего по проекту, в т.ч. |  |  |  |  |
|  | собственные доходы бюджета округа |  |  |  |  |
|  | межбюджетные трансферты из областного бюджета за счет собственных средств областного бюджета |  |  |  |  |
|  | межбюджетные трансферты из областного бюджета за счет средств федерального бюджета |  |  |  |  |
|  | безвозмездные поступления от физических и юридических лиц  |  |  |  |  |
| 1. | *Указывается наименование задачи* |
| 1.1 | *Наименование мероприятия (результата)* всего, в том числе |  |  |  |  |
|  | собственные доходы бюджета округа |  |  |  |  |
|  | межбюджетные трансферты из областного бюджета за счет собственных средств областного бюджета |  |  |  |  |
|  | межбюджетные трансферты из областного бюджета за счет средств федерального бюджета |  |  |  |  |
|  | безвозмездные поступления от физических и юридических лиц  |  |  |  |  |
| 1.1.1 | *Наименование направления расходов по мероприятию (результату)* всего, в том числе |  |  |  |  |
|  | собственные доходы бюджета округа |  |  |  |  |
|  | межбюджетные трансферты из областного бюджета за счет собственных средств областного бюджета |  |  |  |  |
|  | межбюджетные трансферты из областного бюджета за счет средств федерального бюджета |  |  |  |  |
|  | безвозмездные поступления от физических и юридических лиц  |  |  |  |  |

Руководитель проекта /И.О.Фамилия/

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