|  |
| --- |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| АДМИНИСТРАЦИИ ПРЕДГОРНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ |
| ст. Ессентукская |

09 августа 2022 г. № 1325

Об организации проектной деятельности в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края

В соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Ставропольского края от 19 марта 2019 г. № 112-п «Об организации проектной деятельности в Ставропольском крае», администрация Предгорного муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об организации проектной деятельности в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края.

1.2. Функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края.

2. Установить, что функции муниципального проектного офиса осуществляет отдел экономического развития, торговли и стратегического планирования администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Предгорного муниципального района Ставропольского края от 18 декабря 2017 г. № 1812 «Об организации проектной деятельности, осуществляемой на территории Предгорного муниципального района Ставропольского края».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Предгорного муниципального округа Ставропольского края www.pmosk.ru в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования, за исключением:

абзаца первого пункта 7, абзаца первого пункта 45, абзаца шестого пункта 46, абзаца пятого пункта 47 Положения, которые вступают в силу со дня ввода в эксплуатацию компонентов и модулей подсистемы управления национальными проектами системы «Электронный бюджет»;

абзаца третьего пункта 7.3 Положения, который вступает в силу со дня ввода в эксплуатацию компонентов и модулей подсистемы анализа реализации национальных проектов государственной автоматизированной информационной системы «Управление»;

абзацев второго и третьего пункта 7.1, абзаца второго пункта 45 Положения и подпункта «18» пункта 13 Функциональной структуры системы управления проектной деятельностью в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края, которые вступают в силу со дня ввода в эксплуатацию компонентов и модулей подсистемы управления национальными проектами системы «Электронный бюджет» и компонентов и модулей подсистемы анализа реализации национальных проектов государственной автоматизированной информационной системы «Управление».

Глава Предгорного

муниципального округа

Ставропольского края Н.Н. Бондаренко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Предгорного муниципального округа

Ставропольского края

от 09 августа 2022 г. № 1325

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проектной деятельности

в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

куратор муниципального проекта - должностное лицо, назначаемое из числа заместителей главы администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края, отвечающее за разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя муниципального проекта, оказывающее всестороннее содействие успешной реализации муниципального проекта, достижению целей (при наличии), показателей и результатов муниципального проекта;

функциональный заказчик муниципального проекта – структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган администрации, в наибольшей степени заинтересованное(ый) в результатах муниципального проекта, определяющее(ий) основные требования в отношении результатов муниципального проекта, согласовывающее(ий) результаты и ключевые показатели эффективности муниципального проекта;

руководитель муниципального проекта - должностное лицо, назначаемое из числа руководителей отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края, на которое возлагается персональная ответственность за достижение целей (при наличии), показателей и результатов муниципального проекта;

администратор муниципального проекта – работник структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа администрации, осуществляющей организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя муниципального проекта в ходе процессов управления реализацией муниципального проекта, в том числе организацию сбора и обработки информации и взаимодействия между участниками муниципального проекта;

участники муниципального проекта – работники структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации, иных организаций, деятельность которых направлена на достижение целей (при наличии), показателей, результатов и контрольных точек муниципального проекта, выполнение рабочего плана муниципального проекта.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановлением Правительства Ставропольского края от 19 марта 2019 г. № 112-п «Об организации проектной деятельности в Ставропольском крае».

3. Настоящее Положение применяется для управления муниципальными проектами.

Действие настоящего Положения распространяется на муниципальные проекты, направленные на реализацию региональных проектов в рамках федеральных проектов:

входящих в состав национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», с учетом особенностей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 02 марта 2019 г. № 234 «О системе управления реализацией национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»;

транспортной части комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры на период до 2024 года, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2018 г. № 2101-р, с учетом особенностей, установленных абзацем третьим пункта 2 указанного распоряжения.

4. Вопросы, связанные с осуществлением проектной деятельности в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края, неурегулированные настоящим Положением, регламентируются правовыми актами администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края, методическими рекомендациями разработанными федеральным и региональным проектными офисами.

5. Подготовка муниципального проекта осуществляется с учетом следующих принципов:

1) результаты муниципального проекта или способы их достижения являются уникальными или инновационными;

2) мероприятия муниципального проекта имеют сложность, требующую тщательного планирования и контроля реализации, либо необходимость межведомственного взаимодействия и (или) структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее – структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы администрации);

3) имеются ограничения временных, материальных и других ресурсов, обеспечивающих реализацию муниципального проекта;

4) реализация мероприятий в форме муниципального проекта принесет дополнительные эффекты для социально-экономического развития Предгорного муниципального округа Ставропольского края (экономию ресурсов, повышение результативности мероприятий муниципального проекта);

5) включение в паспорт муниципального проекта мероприятий, предусмотренных муниципальными программами Предгорного муниципального округа Ставропольского края, направленных на достижение результатов муниципального проекта;

6) обоснование эффективности, достаточности и необходимости предлагаемых мероприятий муниципального проекта, а также отражение их влияния на достижение показателей муниципального проекта;

7) реализация в первую очередь мероприятий муниципального проекта, позволяющих оптимизировать или минимизировать стоимость последующих мероприятий муниципального проекта;

8) планирование контрольных точек муниципального проекта, направленных на достижение его результатов;

9) проведение оценки востребованности, а также стоимости и источников финансового обеспечения содержания объектов имущества, создаваемых (приобретаемых) в рамках реализации муниципальных проектов;

10) закрепление персональной ответственности за достижение:

показателей муниципального проекта - за куратором муниципального проекта;

показателей и результатов муниципального проекта - за руководителем муниципального проекта;

контрольных точек и выполнение мероприятий муниципального проекта - за участниками муниципального проекта.

5.1. При подготовке муниципального проекта, направленного на реализацию регионального проекта, в рамках федерального проекта, дополнительно учитываются следующие принципы:

1) обеспечение достижения показателей и результатов регионального проекта;

2) включение в паспорт муниципального проекта, направленного на реализацию регионального проекта, показателей соответствующего регионального проекта по Предгорному муниципальному округу Ставропольского края, предусмотренных паспортом соответствующего регионального проекта;

3) включение в паспорт муниципального проекта, направленного на реализацию регионального проекта, дополнительных показателей, не предусмотренных паспортом соответствующего регионального проекта (при необходимости);

4) планирование результатов муниципального проекта, направленных на достижение результатов соответствующего регионального проекта;

5) отражение в паспортах муниципальных проектов, направленных на реализацию региональных проектов, общественно значимых результатов, непосредственно влияющих на улучшение качества жизни граждан и условий ведения предпринимательской деятельности, и задач региональных проектов;

6) включение в паспорт муниципального проекта, направленного на реализацию регионального проекта, дополнительных результатов, не предусмотренных паспортом соответствующего регионального проекта, обеспечивающих достижение показателей такого регионального проекта (при необходимости).

5.2. При подготовке муниципального проекта, не направленного на реализацию регионального проекта, дополнительно учитываются следующие принципы:

1) определение целей муниципального проекта, не направленного на реализацию регионального проекта;

2) закрепление за куратором муниципального проекта, не направленного на реализацию регионального проекта, персональной ответственности за достижение целей такого муниципального проекта.

6. В целях осуществления проектной деятельности в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края формируются органы управления проектной деятельностью.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края, утверждаемой администрацией Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее - функциональная структура), и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

7. Управление муниципальным проектом, направленным на реализацию регионального проекта, взаимодействие между участниками такого муниципального проекта, формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление паспорта такого муниципального проекта, запроса на изменение паспорта такого муниципального проекта, отчетов о ходе реализации муниципального проекта, а также иных документов и информации, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, за исключением документов и информации, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются с использованием подсистемы управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью.

До ввода в эксплуатацию компонентов и модулей подсистемы управления национальными проектами системы «Электронный бюджет» управление муниципальным проектом, направленным на реализацию регионального проекта, взаимодействие между участниками такого муниципального проекта, формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление документов и информации, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, осуществляются в форме документов на бумажном носителе, подписываемых лицом, уполномоченным в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью.

Ответственность за идентичность информации и документов, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, в форме документов на бумажном носителе, согласовываемых в порядке, предусмотренном пунктами 21 и 37 настоящего Положения, информации и документам, разрабатываемым при осуществлении проектной деятельности, размещаемым в подсистеме управления национальными проектами системы «Электронный бюджет» в форме электронных документов, подписываемых усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, уполномоченных в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью, несет руководитель муниципального проекта.

7.1. Анализ реализации муниципального проекта представляет собой систему мероприятий по определению достоверности информации и данных, получаемых и используемых в ходе реализации муниципального проекта, определению факторов и рисков, влияющих на ход реализации муниципального проекта, и прогнозированию хода его реализации, подготовке рекомендаций для принятия решений по определению и реализации возможных корректирующих действий.

Сбор и обработка информации и данных, а также анализ реализации муниципального проекта, направленного на реализацию регионального проекта, осуществляются в подсистеме анализа реализации национальных проектов государственной автоматизированной информационной системы «Управление» (далее - система «Управление») по мере ввода в эксплуатацию ее компонентов и модулей и ее интеграции с государственными информационными системами и иными информационными системами федеральных органов исполнительной власти, содержащими информацию и данные о реализации национальных, федеральных и региональных проектов.

Информация и данные, получаемые и обрабатываемые в подсистеме анализа реализации национальных проектов системы «Управление», в приоритетном порядке используются в подсистеме управления национальными проектами системы «Электронный бюджет» при формировании документов в ходе осуществления проектной деятельности.

Порядок работы и информационного взаимодействия участников проектной деятельности в подсистеме анализа реализации национальных проектов системы «Управление» и подсистеме управления национальными проектами системы «Электронный бюджет», а также информационного взаимодействия с иными информационными системами, содержащими информацию и данные о реализации национальных, федеральных и региональных проектов, определяется регламентом, который утверждается президиумом Совета при Президенте Российской Федерации.

7.2. Управление муниципальным проектом, не направленным на реализацию регионального проекта, взаимодействие между участниками муниципального проекта, формирование, согласование (одобрение), утверждение и представление информации и документов, разрабатываемых при осуществлении проектной деятельности, осуществляются в форме документов на бумажном носителе, подписываемых лицом, уполномоченным в установленном порядке действовать от имени органа управления проектной деятельностью.

7.3. Расчет показателей муниципального проекта должен осуществляться исходя из расчета значений таких показателей по методикам, принятым международными организациями, или исходя из определения значений таких показателей на основе данных федерального статистического наблюдения.

Расчет показателей муниципального проекта, не направленного на реализацию регионального проекта, и дополнительных показателей муниципального проекта, направленного на реализацию регионального проекта, которые не предусмотрены паспортом такого регионального проекта, по решению проектного комитета муниципального проекта, сформированного в соответствии с функциональной структурой (далее - проектный комитет), может осуществляться согласно методикам, не предусмотренным абзацем первым настоящего пункта. Методики расчета таких показателей разрабатываются и утверждаются администрацией Предгорного муниципального округа Ставропольского края или отраслевым (функциональным) органом администрации, определенным решением проектного комитета.

Методики расчета дополнительных показателей муниципального проекта, направленного на реализацию регионального проекта, должны предусматривать приоритетное использование информации и данных, а также результатов анализа, выводов и предложений, получаемых и обрабатываемых в подсистеме анализа реализации национальных проектов системы «Управление».

8. Муниципальный проект, соответствующий сфере реализации одной муниципальной программы Предгорного муниципального округа Ставропольского края, отражается в составе этой муниципальной программы Предгорного муниципального округа Ставропольского края в виде подпрограммы муниципальной программы Предгорного муниципального округа Ставропольского края или основного мероприятия подпрограммы муниципальной программы Предгорного муниципального округа Ставропольского края.

Муниципальный проект, затрагивающий сферы реализации нескольких муниципальных программ Предгорного муниципального округа Ставропольского края, отражается в составе соответствующих муниципальных программ Предгорного муниципального округа Ставропольского края в виде подпрограмм муниципальных программ Предгорного муниципального округа Ставропольского края или основных мероприятий подпрограмм муниципальных программ Предгорного муниципального округа Ставропольского края.

II. Инициирование муниципального проекта

9. Предложения по муниципальным проектам (далее – проектные предложения) инициируются и разрабатываются структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами администрации по собственной инициативе, а также в соответствии с указами, поручениями и (или) указаниями Президента Российской Федерации, поручениями Председателя Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Совета при Президенте Российской Федерации и президиума Совета при Президенте Российской Федерации, поручениями Губернатора Ставропольского края, решениями Правительства Ставропольского края, поручениями главы Предгорного муниципального округа Ставропольского края или муниципального координационного совета по проектной деятельности администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальный координационный совет).

Проектные предложения могут подготавливаться в том числе по итогам проведения экспертно-аналитических мероприятий и инициироваться рабочими группами, формируемыми по решению муниципального координационного совета или проектного комитета.

Проектные предложения могут инициироваться заинтересованными общественными объединениями, научными и иными организациями.

10. При наличии указа, поручения и (или) указания Президента Российской Федерации, поручения Председателя Правительства Российской Федерации, постановления или распоряжения Правительства Российской Федерации, решения Совета при Президенте Российской Федерации и президиума Совета при Президенте Российской Федерации, поручения Губернатора Ставропольского края, решения Правительства Ставропольского края, совета или проектного комитета о разработке муниципального проекта (далее - поручение (решение) о разработке муниципального проекта), соглашения о реализации на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края муниципального проекта, принятие решения об одобрении проектного предложения и разработке паспорта муниципального проекта не требуется.

Предполагаемым руководителем соответствующего муниципального проекта обеспечивается разработка паспорта муниципального проекта в сроки, определенные поручениями (решениями) о разработке муниципального проекта, указанными в [абзаце первом](#P93) настоящего пункта.

11. Подготовка проектного предложения осуществляется с учетом методических рекомендаций по организации проектной деятельности, разработанных федеральным и региональным проектными офисами и муниципальных правовых актов, регулирующих сферу проектной деятельности (далее – методические рекомендации и муниципальные правовые акты).

12. Инициатор проектного предложения представляет его в муниципальный проектный офис на бумажном носителе.

13. Муниципальный проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня поступления проектного предложения регистрирует проектное предложение в журнале регистрации проектных предложений и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации проектного предложения устанавливает его соответствие методическим рекомендациям и муниципальным правовым актам.

При установлении соответствия проектного предложения требованиям, указанным методическим рекомендациям и муниципальным правовым актам, муниципальный проектный офис определяет предполагаемого руководителя муниципального проекта и направляет ему проектное предложение в течение 7 рабочих дней со дня его регистрации.

При установлении несоответствия проектного предложения методическим рекомендациям и муниципальным правовым актам, муниципальный проектный офис в течение 7 рабочих дней со дня регистрации проектного предложения возвращает его инициатору проектного предложения с указанием причин возврата.

14. Предполагаемый руководитель муниципального проекта в течение 3 рабочих дней со дня поступления проектного предложения направляет его для согласования заинтересованным структурным подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами администрации.

Заинтересованные структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы администрации в течение 7 рабочих дней со дня поступления к ним проектного предложения направляют предполагаемому руководителю муниципального проекта уведомления о его согласовании либо о наличии замечаний к проектному предложению.

Предполагаемый руководитель муниципального проекта не позднее 15 рабочих дней со дня поступления к нему проектного предложения направляет в муниципальный проектный офис замечания к проектному предложению или уведомление о его согласовании.

15. При наличии замечаний к проектному предложению муниципальный проектный офис по согласованию с предполагаемым руководителем муниципального проекта и инициатором проектного предложения в течение 7 рабочих дней со дня поступления данных замечаний в муниципальный проектный офис рассматривает вопрос о целесообразности доработки проектного предложения с учетом поступивших замечаний к проектному предложению, по результатам рассмотрения которого предполагаемый руководитель муниципального проекта совместно с инициатором проектного предложения в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности доработки проектного предложения обеспечивают доработку и согласование проектного предложения в порядке, предусмотренном [пунктом 14](#P109) настоящего Положения.

При наличии неурегулированных разногласий после доработки проектного предложения предполагаемый руководитель муниципального проекта составляет таблицу разногласий к проектному предложению, которая подписывается участниками согласования проектного предложения, предусмотренными [пунктом 14](#P109) настоящего Положения.

16. В случае нецелесообразности доработки проектного предложения с учетом поступивших замечаний к проектному предложению муниципальный проектный офис в течение 15 рабочих дней со дня поступления замечаний к проектному предложению возвращает проектное предложение инициатору проектного предложения с указанием причин возврата.

17. Согласованное проектное предложение или проектное предложение с таблицей разногласий к проектному предложению направляется предполагаемым руководителем муниципального проекта ответственному секретарю проектного комитета.

Ответственный секретарь проектного комитета в течение 3 рабочих дней со дня получения согласованного проектного предложения или проектного предложения с таблицей разногласий к проектному предложению регистрирует его в журнале регистрации проектных предложений.

Рассмотрение проектным комитетом согласованного проектного предложения или проектного предложения с таблицей разногласий к проектному предложению осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня его регистрации в журнале регистрации проектных предложений.

18. Поступившее в проектный комитет согласованное проектное предложение или проектное предложение с таблицей разногласий к проектному предложению рассматривается на очередном заседании проектного комитета с целью принятия одного из следующих решений:

об одобрении проектного предложения и разработке паспорта муниципального проекта (с указанием структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа администрации, ответственного за разработку муниципального проекта (далее - разработчик муниципального проекта);

об урегулировании разногласий, изложенных в таблице разногласий к проектному предложению и (или) о необходимости доработки проектного предложения с указанием срока его доработки;

о целесообразности реализации муниципального проекта в качестве муниципального проекта;

о нецелесообразности разработки паспорта муниципального проекта.

III. Подготовка паспорта муниципального проекта

19. Паспорт муниципального проекта подготавливается разработчиком муниципального проекта, определенным поручением (решением) проектного комитета, предусмотренным [абзацем вторым пункта 18](#P116) настоящего Положения, на основе предложений заинтересованных структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации, иных организаций, являющихся предполагаемыми участниками муниципального проекта (далее – иных организаций), в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения (дачи поручения) о разработке паспорта муниципального проекта.

Подготовка паспорта муниципального проекта осуществляется с учетом методических рекомендаций и муниципальных правовых актов.

20. Показатели и результаты муниципального проекта, направленного на реализацию регионального проекта, определяются в соответствии с региональным проектом.

21. Разработчик муниципального проекта направляет проект паспорта муниципального проекта на согласование:

заинтересованным структурным подразделениям, отраслевым (функциональным) органам администрации, иным организациям;

финансовому управлению администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее - финансовое управление), в части финансового обеспечения муниципального проекта;

общественно-экспертному совету муниципального проекта, формируемому в соответствии с функциональной структурой (далее - общественно-экспертный совет);

муниципальному проектному офису;

куратору муниципального проекта.

Направление разработчиком муниципального проекта паспорта муниципального проекта на согласование общественно-экспертному совету осуществляется в форме документа на бумажном носителе, подписываемого разработчиком муниципального проекта.

В течение 15 рабочих дней со дня поступления на согласование проекта паспорта муниципального проекта, если иной срок не установлен:

заинтересованные структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы администрации, иные организации, финансовое управление, муниципальный проектный офис, куратор муниципального проекта, осуществляют согласование проекта паспорта муниципального проекта либо направляют разработчику муниципального проекта замечания к проекту паспорта муниципального проекта в форме документов на бумажном носителе;

общественно-экспертный совет подготавливает и направляет разработчику муниципального проекта заключение на проект паспорта муниципального проекта (далее - заключение общественно-экспертного совета).

22. В случае поступления разработчику муниципального проекта от заинтересованных структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации, иных организаций, муниципального проектного офиса, куратора муниципального проекта, финансового управления, замечаний к проекту паспорта муниципального проекта разработчик муниципального проекта в течение 7 рабочих дней со дня поступления таких замечаний осуществляет доработку проекта паспорта муниципального проекта и его направление на повторное согласование.

Заинтересованные структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы администрации, иные организации, муниципальный проектный офис, куратор муниципального проекта, финансовое управление, осуществляют согласование доработанного проекта паспорта муниципального проекта в течение 10 рабочих дней со дня его поступления на повторное согласование.

Неурегулированные разногласия к доработанному проекту паспорта муниципального проекта вносятся разработчиком муниципального проекта в таблицу разногласий к проекту паспорта муниципального проекта.

23. Согласованный проект паспорта муниципального проекта с заключением общественно-экспертного совета или проект паспорта муниципального проекта с заключением общественно-экспертного совета и таблицей разногласий к проекту паспорта муниципального проекта направляется разработчиком муниципального проекта ответственному секретарю проектного комитета.

Ответственный секретарь проектного комитета в течение 2 рабочих дней со дня получения согласованного проекта паспорта муниципального проекта с заключением общественно-экспертного совета или проекта паспорта муниципального проекта с заключением общественно-экспертного совета и таблицей разногласий к проекту паспорта муниципального проекта регистрирует его в журнале регистрации паспортов муниципальных проектов.

Рассмотрение проектным комитетом согласованного проекта паспорта муниципального проекта с заключением общественно-экспертного совета или проекта паспорта муниципального проекта с заключением общественно-экспертного совета и таблицей разногласий к проекту паспорта муниципального проекта осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня их регистрации в журнале регистрации паспортов муниципальных проектов ответственным секретарем проектного комитета.

Председателем проектного комитета может быть принято решение о проведении заседания проектного комитета при отсутствии позиции заинтересованного структурного подразделения, отраслевого (функционального органа) администрации, иной организации на паспорт муниципального проекта.

В случае поступления на момент завершения голосования членов проектного комитета отрицательной позиции заинтересованного структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа администрации, иной организации на паспорт муниципального проекта в части его финансового обеспечения или отсутствия на момент завершения голосования членов проектного комитета позиции заинтересованного структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа администрации, иной организации по причине направления проекта паспорта муниципального проекта на согласование с нарушением порядка, определенного настоящим Положением, решение проектным комитетом не принимается, проект паспорта муниципального проекта выносится на повторное рассмотрение и принятие решения проектным комитетом.

24. Проектный комитет рассматривает поступивший согласованный проект паспорта муниципального проекта с заключением общественно-экспертного совета или проект паспорта муниципального проекта с заключением общественно-экспертного совета и таблицей разногласий к проекту паспорта муниципального проекта на своем очередном заседании и принимает одно из следующих решений:

об одобрении проекта паспорта муниципального проекта и представлении его в муниципальный координационный совет для рассмотрения;

об урегулировании разногласий, изложенных в таблице разногласий к проекту паспорта муниципального проекта, и (или) о необходимости доработки проекта паспорта муниципального проекта с указанием срока его доработки;

о целесообразности реализации муниципального проекта в качестве муниципального проекта;

иное решение.

25. Одобренный проектным комитетом проект паспорта муниципального проекта с заключением общественно-экспертного совета, а также протокол заседания проектного комитета в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об одобрении проекта паспорта муниципального проекта, передается ответственным секретарем проектного комитета в муниципальный проектный офис для внесения его в муниципальный координационный совет для рассмотрения.

Рассмотрение муниципальным координационным советом одобренного проектным комитетом проекта паспорта муниципального проекта с заключением общественно-экспертного совета осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня принятия проектным комитетом решения об одобрении проекта паспорта муниципального проекта и представлении его в муниципальный координационный совет для рассмотрения.

26. Муниципальный координационный совет рассматривает одобренный проектным комитетом проект паспорта муниципального проекта с заключением общественно-экспертного совета на своем очередном заседании и принимает одно из следующих решений:

об утверждении паспорта муниципального проекта и включении его в портфель муниципальных проектов;

об одобрении паспорта муниципального проекта и включении его в перечень предварительно одобренных муниципальных проектов (в случае необходимости дополнительной проработки муниципального проекта, в том числе необходимости рассмотрения вопроса его финансового обеспечения);

о целесообразности реализации муниципального проекта;

иное решение.

27. В целях дополнительной детализации положений муниципального проекта, предусматривающих строительство (реконструкцию, техническое перевооружение, приобретение) объектов недвижимого имущества, а также принятие нормативных правовых (правовых) актов, разрабатывается рабочий план муниципального проекта.

Рабочий план муниципального проекта разрабатывается администратором муниципального проекта, согласовывается с муниципальным проектным офисом и утверждается руководителем муниципального проекта.

Рабочий план муниципального проекта разрабатывается с учетом методических рекомендаций и муниципальных правовых актов.

IV. Реализация муниципального проекта

28. Датой начала реализации муниципального проекта, направленного на реализацию регионального проекта, является дата заключения соглашения о реализации на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края муниципального проекта.

Датой начала реализации муниципального проекта, не направленного на реализацию регионального проекта, является дата утверждения муниципальным координационным советом паспорта муниципального проекта.

В целях достижения показателей и результатов муниципального проекта, реализуемого в рамках регионального проекта, на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края руководителем регионального проекта и главой Предгорного муниципального округа Ставропольского края заключаются соглашение о реализации регионального проекта на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края, дополнительное соглашение к соглашению о реализации регионального проекта на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края, в том числе в системе «Электронный бюджет».

Заключение соглашения о реализации регионального проекта на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края, дополнительного соглашения к соглашению о реализации регионального проекта на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края осуществляется в соответствии с порядком и типовыми формами, определенными методическими рекомендациями регионального проектного офиса по участию органов местного самоуправления муниципальных образований края в реализации региональных проектов.

Разногласия, возникшие при заключении соглашения о реализации регионального проекта на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края, дополнительного соглашения к соглашению о реализации регионального проекта на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края, рассматриваются соответствующим проектным комитетом или куратором регионального проекта при участии заинтересованных органов исполнительной власти Ставропольского края, государственных органов Ставропольского края, администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края, иных органов и организаций и устраняются в соответствии с принятыми ими решениями.

Руководитель муниципального проекта, реализуемого в рамках регионального проекта, обеспечивает соответствие паспорта муниципального проекта и соглашения о реализации регионального проекта на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края, дополнительного соглашения к соглашению о реализации регионального проекта на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края с учетом решений, принятых соответствующим проектным комитетом или куратором регионального проекта при рассмотрении разногласий (при наличии), возникших в ходе заключения соглашения о реализации регионального проекта на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края, дополнительного соглашения к соглашению о реализации регионального проекта на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края.

29. Участники муниципального проекта под управлением руководителя муниципального проекта осуществляют реализацию мероприятий муниципального проекта в соответствии с планом реализации муниципального проекта, являющимся приложением к паспорту муниципального проекта (далее - план реализации муниципального проекта), и рабочим планом муниципального проекта, документально фиксируют факт достижения результатов и контрольных точек муниципального проекта в форме соответствующего документа, определенного планом реализации муниципального проекта и рабочим планом муниципального проекта (далее - документы, подтверждающие факт достижения результатов и контрольных точек муниципального проекта).

30. В ходе реализации муниципального проекта в целях исполнения, связанных с реализацией муниципального проекта поручений и указаний главы Предгорного муниципального округа Ставропольского края, муниципального координационного совета или проектного комитета, а также по результатам мониторинга и анализа реализации муниципального проекта или по инициативе руководителя муниципального проекта в паспорт муниципального проекта могут вноситься изменения.

Основаниями для внесения изменений в паспорт муниципального проекта также являются:

изменение регионального проекта, на реализацию которого направлен муниципальный проект;

заключение дополнительного соглашения к соглашению о реализации на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края муниципального проекта;

приведение муниципального проекта в соответствие с решением Думы Предгорного муниципального округа Ставропольского края о бюджете Предгорного муниципального округа Ставропольского края на текущий (очередной) финансовый год и плановый период или сводной бюджетной росписью бюджета Предгорного муниципального округа Ставропольского края на текущий финансовый год и плановый период (далее - сводная бюджетная роспись);

ежегодная актуализация и планирование муниципального проекта на текущий год, осуществляемые ежегодно до 31 января текущего года.

31. Руководитель муниципального проекта обеспечивает:

1) подготовку предложений, содержащих финансово-экономическое обоснование (далее - предложения):

перераспределение бюджетных ассигнований в рамках муниципального(ых) проекта(ов), направленного(ых) на реализацию регионального(ых) проекта(ов), и (или) между результатами его (их) реализации, руководителем которого(ых) он является, в том числе с перераспределением соответствующих бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом в пределах объема расходов бюджета Предгорного муниципального округа Ставропольского края на соответствующий финансовый год и плановый период, предусмотренных на реализацию муниципального(ых) проекта(ов), руководителем которого(ых) он является;

увеличение бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации муниципального(ых) проекта(ов), руководителем которого(ых) он является, за счет уменьшения бюджетных ассигнований, на текущий финансовый год и плановый период на указанные цели (далее – предложения);

2) согласование предложений с куратором(ами) муниципального(ых) проекта(ов), администрацией, отраслевыми (функциональными) органами администрации, являющимися главными распорядителями средств бюджета Предгорного муниципального округа Ставропольского края, и финансовым управлением;

3) направление согласованных предложений в муниципальный проектный офис для внесения их в муниципальный координационный совет для рассмотрения.

32. Муниципальный координационный совет рассматривает поступившие согласованные предложения на очередном заседании и принимает следующие решения:

о перераспределении бюджетных ассигнований между муниципальными проектами, направленными на реализацию региональных проектов, и (или) результатами их реализации, в том числе с перераспределением соответствующих бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом в пределах общего объема расходов бюджета Предгорного муниципального округа Ставропольского края на соответствующий финансовый год и плановый период;

об увеличении бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации муниципальных проектов, за счет уменьшения бюджетных ассигнований, решением Думы Предгорного муниципального округа Ставропольского края о бюджете Предгорного муниципального округа Ставропольского края на текущий финансовый год и плановый период на указанные цели.

33. Внесение в паспорт муниципального проекта, не направленного на реализацию регионального проекта, изменений, не затрагивающих изменение ключевых параметров такого муниципального проекта, осуществляется посредством подготовки ведомости технических изменений паспорта такого муниципального проекта (далее - ведомость технических изменений), которая формируется и утверждается руководителем муниципального проекта по согласованию с муниципальным проектным офисом с учетом методических рекомендаций федерального и регионального проектных офисов и муниципальных правовых актов, регулирующих сферу проектной деятельности.

34. Руководитель муниципального проекта в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня наступления оснований для внесения в муниципальный проект, не направленный на реализацию регионального проекта, изменений, не затрагивающих изменение ключевых параметров такого муниципального проекта (целей (при наличии), показателей и результатов муниципального проекта и их количественных значений, сроков достижения результатов муниципального проекта и финансового обеспечения реализации муниципального проекта), подготавливает ведомость технических изменений и направляет ее на согласование в муниципальный проектный офис.

Муниципальный проектный офис осуществляет согласование ведомости технических изменений или направление руководителю муниципального проекта замечаний к ведомости технических изменений в течение 5 рабочих дней со дня ее поступления в муниципальный проектный офис.

35. В случае поступления от муниципального проектного офиса замечаний к ведомости технических изменений руководитель муниципального проекта в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему таких замечаний осуществляет доработку ведомости технических изменений и ее направление на повторное согласование в муниципальный проектный офис.

Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня поступления ведомости технических изменений на повторное согласование осуществляет ее согласование.

Согласованная ведомость технических изменений утверждается руководителем муниципального проекта не позднее 35 рабочих дней со дня наступления оснований для внесения технических изменений в муниципальный проект.

36. Внесение в паспорт муниципального проекта, не направленного на реализацию регионального проекта, изменений, затрагивающих изменение ключевых параметров такого муниципального проекта, а также внесение изменений паспорт муниципального проекта, направленного на реализацию регионального проекта, осуществляется посредством подготовки запроса на изменение паспорта такого муниципального проекта (далее - запрос на изменение).

Взаимосвязанные изменения паспорта муниципального проекта, в том числе предусматривающие сбалансированное перераспределение бюджетных ассигнований в рамках муниципального проекта и соответствующие изменения значений показателей и результатов, подготавливаются в рамках одного запроса на изменение.

Подготовка запроса на изменение осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

Подготовка запроса на изменение осуществляется в соответствии муниципальными правовыми актами, регулирующими сферу проектной деятельности с учетом методических рекомендаций федерального и регионального проектных офисов.

При подготовке запроса на изменение указывается обоснование необходимости внесения изменений в паспорт муниципального проекта, анализируется влияние предлагаемых изменений на иные положения и параметры муниципального проекта, а также влияние предлагаемых изменений на реализацию иных муниципальных проектов.

37. Руководитель муниципального проекта в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня наступления оснований для внесения изменений, подготавливает запрос на изменение и направляет его на согласование:

куратору муниципального проекта;

функциональному заказчику муниципального проекта;

в муниципальный проектный офис;

в финансовое управление (в случае если затрагиваются вопросы финансового обеспечения муниципального проекта);

заинтересованным структурным подразделениям, отраслевым (функциональным) органам администрации, иным организациям;

общественно-экспертному совету (в случае если изменения, содержащиеся в запросе на изменение, предусматривают изменение показателей и результатов (за исключением значений результатов по годам реализации муниципального проекта), а также общего объема бюджетных ассигнований на реализацию соответствующего муниципального проекта).

38. Не позднее 5 рабочих дней со дня поступления на согласование запроса на изменение:

куратор муниципального проекта, функциональный заказчик муниципального проекта, финансовое управление, иные заинтересованные структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы администрации, осуществляют согласование запроса на изменение или направление руководителю муниципального проекта замечаний к запросу на изменение;

муниципальный проектный офис и общественно-экспертный совет направляют руководителю муниципального проекта заключения на запрос на изменение.

39. В случае поступления от куратора муниципального проекта, функционального заказчика муниципального проекта, финансового управления, иных заинтересованных структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации, иных организаций замечаний к запросу на изменение и (или) получения от муниципального проектного офиса, общественно-экспертного совета отрицательных заключений на запрос на изменение руководитель муниципального проекта в течение 5 рабочих дней со дня поступления таких замечаний и (или) получения таких заключений осуществляет доработку запроса на изменение и его направление на повторное согласование.

Куратор муниципального проекта, функциональный заказчик муниципального проекта, финансовое управление, иные заинтересованные структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы администрации, иные организации, осуществляют согласование доработанного запроса на изменение в течение 5 рабочих дней со дня его поступления на повторное согласование.

Муниципальный проектный офис и общественно-экспертный совет осуществляют согласование доработанного запроса на изменение в течение 5 рабочих дней со дня его поступления на повторное согласование путем направления руководителю муниципального проекта заключения на доработанный запрос на изменение.

Неурегулированные разногласия к доработанному запросу на изменение вносятся руководителем муниципального проекта в таблицу разногласий к запросу на изменение.

40. Согласованный запрос на изменение с заключениями муниципального проектного офиса и общественно-экспертного совета к запросу на изменение или запрос на изменение с заключениями муниципального проектного офиса и общественно-экспертного совета к запросу на изменение и таблицей разногласий к запросу на изменение не позднее 5 рабочих дней после согласования и получения заключений муниципального проектного офиса и общественно-экспертного совета к запросу на изменение или получения заключений муниципального проектного офиса и общественно-экспертного совета к запросу на изменение с таблицей разногласий направляются руководителем муниципального проекта в муниципальный проектный офис для внесения его в муниципальный координационный совет для рассмотрения.

Рассмотрение муниципальным координационным советом согласованного запроса на изменение с заключениями муниципального проектного офиса и общественно-экспертного совета к запросу на изменение или запроса на изменение с заключениями муниципального проектного офиса и общественно-экспертного совета к запросу на изменение и таблицей разногласий к запросу на изменение осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня их поступления в муниципальный проектный офис.

Согласованные запросы на изменение с заключениями муниципального проектного офиса и общественно-экспертного совета к запросам на изменение и (или) согласованные запросы на изменение с заключениями муниципального проектного офиса и общественно-экспертного совета к запросам на изменение и таблицами разногласий к запросам на изменение, взаимосвязанные между собой, направляются руководителем(ями) муниципальных проектов в муниципальный проектный офис одновременно для внесения их в муниципальный координационный совет для совместного рассмотрения.

41. По итогам рассмотрения согласованного запроса на изменение с заключениями муниципального проектного офиса и общественно-экспертного совета к запросу на изменение или запроса на изменение с заключениями муниципального проектного офиса и общественно-экспертного совета к запросу на изменение и таблицей разногласий к запросу на изменение муниципальный координационный совет принимает одно из следующих решений:

об утверждении запроса на изменение;

об урегулировании разногласий, изложенных в таблице разногласий к запросу на изменение, и (или) о необходимости доработки запроса на изменение с указанием срока его доработки;

об отклонении запроса на изменение;

иное решение.

42. Мониторинг реализации муниципального проекта осуществляется с момента принятия муниципальным координационным советом решения об утверждении паспорта муниципального проекта до момента принятия муниципальным координационным советом решения о завершении муниципального проекта.

43. Мониторинг реализации муниципального проекта, включая подготовку отчетов о ходе реализации муниципального проекта, осуществляется с учетом методических рекомендаций федерального и регионального проектного офиса.

При осуществлении мониторинга реализации муниципальных проектов, указанных в абзаце четвертом пункта 3 настоящего Положения, включая подготовку отчетов о ходе реализации муниципальных проектов, дополнительно учитываются методические рекомендации Правительственной комиссии по транспорту.

44. В ходе мониторинга реализации муниципального проекта руководителем муниципального проекта формируются отчеты о ходе реализации муниципального проекта. Отчеты о ходе реализации муниципального проекта формируются ежемесячно нарастающим итогом.

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

Прогнозные значения показателей муниципального проекта определяются, в том числе с использованием административных данных, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B059C157080AF04E87C2E15F608BD2F4CEC8C5254388F14B435574593957E38D1B334891D4D48395CBA47B195Dn608F) «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации».

45. Мониторинг реализации муниципального проекта, направленного на реализацию регионального проекта, осуществляется с использованием подсистемы управления национальными проектами системы «Электронный бюджет».

Подтверждение достоверности информации о ходе реализации муниципального проекта осуществляется на основании информации и данных, получаемых и обрабатываемых в подсистеме анализа реализации национальных проектов системы «Управление», после ее интеграции (передачи данных) с государственными информационными системами и иными информационными системами федеральных органов исполнительной власти, иных органов и организаций, осуществляющих функции по выдаче и (или) регистрации соответствующих документов (прав, действий, фактов хозяйственной деятельности) либо функции по контролю (надзору) в соответствующей сфере деятельности, а также данных подсистемы управления национальными проектами системы «Электронный бюджет» в соответствии с [абзаце четвертом пункта 7.1.](#P80) настоящего Положения.

До интеграции информационных систем, указанных в [абзаце втором](#P239) настоящего пункта, подтверждение достоверности информации о ходе реализации муниципального проекта осуществляется на основании информации и данных, представляемых руководителем муниципального проекта.

46. Участники муниципального проекта представляют руководителю муниципального проекта следующую информацию о ходе реализации муниципального проекта в следующие сроки:

сведения о достижении результатов и контрольных точек муниципального проекта - не позднее плановой и (или) фактической даты достижения (выполнения) результатов и контрольных точек муниципального проекта;

сведения о достижении показателей муниципального проекта - не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, либо не позднее установленной даты расчета значений показателей муниципального проекта;

прогнозные данные о достижении показателей, результатов, контрольных точек муниципального проекта в следующих отчетных периодах и сведения о рисках реализации муниципального проекта - не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

В информацию о ходе реализации муниципального проекта, необходимую для формирования отчета по региональному проекту, представленную руководителем муниципального проекта, включаются в том числе сведения об исполнении бюджета муниципального проекта.

Для муниципального проекта, направленного на реализацию регионального проекта, информация о ходе реализации муниципального проекта представляется в подсистеме управления национальными проектами системы «Электронный бюджет».

Для муниципального проекта, не направленного на реализацию регионального проекта, информация о ходе реализации муниципального проекта представляется на бумажном носителе.

47. Руководитель муниципального проекта:

обеспечивает своевременное представление ему всеми участниками муниципального проекта информации о ходе реализации муниципального проекта;

не позднее 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в муниципальный проектный офис информацию о ходе реализации муниципального проекта, необходимую для формирования отчета по региональному проекту, отчет о ходе реализации муниципального проекта и документы, подтверждающие факт достижения результатов и контрольных точек муниципального проекта;

несет ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о ходе реализации муниципального проекта, необходимой для формирования отчета по региональному проекту, отчета о ходе реализации муниципального проекта и документов, подтверждающих факт достижения результатов и контрольных точек муниципального проекта, представляемых в муниципальный проектный офис;

обеспечивает представление в подсистему управления национальными проектами системы «Электронный бюджет» прогнозных и фактических данных о достижении показателей муниципального проекта, направленного на реализацию регионального проекта.

48. Муниципальный проектный офис в течение отчетного месяца осуществляет контроль своевременности представления и оценку актуальности, полноты и корректности информации о реализации муниципального проекта и не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет при необходимости руководителю муниципального проекта предложения по доработке такой информации.

49. Руководитель муниципального проекта:

1) обеспечивает доработку участниками муниципального проекта информации ходе о реализации муниципального проекта;

2) организует подготовку отчета о ходе реализации муниципального проекта, в том числе на основании информации о ходе реализации муниципального проекта;

3) утверждает отчет о ходе реализации муниципального проекта.

4) не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, обеспечивает направление информации о ходе реализации муниципального проекта, необходимой для формирования отчета по региональному проекту, отчета о ходе реализации муниципального проекта, направленного на реализацию регионального проекта руководителям региональных проектов.

50. Муниципальный проектный офис направляет отчет о ходе реализации муниципального проекта, направленного на реализацию регионального проекта направляет в министерство экономического развития Ставропольского края.

В случае наличия замечаний к отчету о ходе реализации муниципального проекта муниципальный проектный офис вправе вернуть его руководителю муниципального проекта на доработку.

При наличии неурегулированных разногласий после доработки отчета о ходе реализации муниципального проекта муниципальный проектный офис формирует заключение на отчет о ходе реализации муниципального проекта.

51. Отчеты о ходе реализации муниципального проекта подлежат рассмотрению на заседаниях проектного комитета не реже 1 раза в квартал.

Отчет о ходе реализации муниципального проекта и (или) отчет о ходе реализации муниципального проекта, содержащий ключевые риски реализации муниципального проекта, подлежат обязательному рассмотрению на заседаниях проектного комитета.

Поступивший в проектный комитет отчет о ходе реализации муниципального проекта или отчет о ходе реализации муниципального проекта с заключением муниципального проектного офиса рассматривается на заседании проектного комитета с целью принятия одного из следующих решений:

об утверждении отчета о ходе реализации муниципального проекта;

о необходимости доработки отчета о ходе реализации муниципального проекта с указанием срока его доработки;

иное решение.

52. Сведения, содержащиеся в отчете по муниципальному проекту, используются муниципальным проектным офисом при оценке эффективности деятельности участников муниципальных проектов.

53. По предложению муниципального проектного офиса и (или) решению проектного комитета информация о ходе реализации муниципального проекта, необходимая для формирования отчета по региональному проекту, представленная руководителем муниципального проекта в соответствии с [пунктом 4](#P248)7 настоящего Положения, может быть рассмотрена на заседании муниципального координационного совета.

54. Муниципальный координационный совет осуществляет верхнеуровневый контроль реализации муниципального проекта (контроль достижения ключевых параметров муниципального проекта).

55. В случае возникновения неустранимых обстоятельств, при которых реализация муниципального проекта не может быть начата или продолжена, руководитель муниципального проекта инициирует приостановление или досрочное завершение муниципального проекта.

Решение о приостановлении или досрочном завершении муниципального проекта принимается муниципальным координационным советом.

Возобновление реализации приостановленного муниципального проекта осуществляется по инициативе руководителя муниципального проекта. Реализация муниципального проекта возобновляется по решению муниципального координационного совета.

V. Завершение муниципального проекта

56. Завершение муниципального проекта, направленного на реализацию регионального проекта, осуществляется муниципальным координационным советом в связи с истечением сроков исполнения обязательств, установленных соглашением о реализации на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края муниципального проекта, или расторжением соглашения о реализации на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края муниципального проекта.

Завершение муниципального проекта, не направленного на реализацию регионального проекта, осуществляется муниципальным координационным советом:

1) планово - по итогам достижения целей и показателей такого муниципального проекта;

2) досрочно - при принятии муниципальным координационным советом решения о невозможности или о нецелесообразности дальнейшей реализации такого муниципального проекта.

57. При завершении муниципального проекта руководитель муниципального проекта в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в [пункте 57](#P276) настоящего Положения, если иной срок не установлен соответствующим решением муниципального координационного совета, обеспечивает:

подготовку проекта итогового отчета о реализации муниципального проекта (далее - проект итогового отчета) в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края в сфере проектной деятельности и методическими рекомендациями по организации проектной деятельности в Ставропольском крае регионального проектного офиса;

согласование проекта итогового отчета с куратором муниципального проекта, функциональным заказчиком муниципального проекта, муниципальным проектным офисом, заинтересованными структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами администрации, иными организациями;

получение заключения общественно-экспертного совета на проект итогового отчета;

направление согласованного проекта итогового отчета с заключением общественно-экспертного совета ответственному секретарю проектного комитета для внесения его в проектный комитет для рассмотрения.

58. При направлении проекта итогового отчета на согласование в муниципальный проектный офис к нему прилагаются все документы и информация, связанные с реализацией муниципального проекта.

В случае наличия замечаний к проекту итогового отчета муниципальный проектный офис возвращает его руководителю муниципального проекта на доработку.

При наличии неурегулированных разногласий после доработки проекта итогового отчета муниципальный проектный офис готовит заключение на проект итогового отчета.

59. Проектный комитет рассматривает поступивший проект итогового отчета с заключением общественно-экспертного совета на проект итогового отчета и заключением муниципального проектного офиса на проект итогового отчета (при наличии) на своем очередном заседании и принимает одно из следующих решений:

об одобрении проекта итогового отчета и представлении его в муниципальный координационный совет для утверждения;

о необходимости доработки проекта итогового отчета с указанием срока его доработки.

60. Одобренный проектным комитетом проект итогового отчета с заключением общественно-экспертного совета на проект итогового отчета, заключением муниципального проектного офиса на проект итогового отчета (при наличии) и протокол заседания проектного комитета в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об одобрении проекта итогового отчета и представлении его в муниципальный координационный совет для утверждения передается ответственным секретарем проектного комитета в муниципальный проектный офис для внесения его в муниципальный координационный совет.

Рассмотрение муниципальным координационным советом одобренного проектным комитетом проекта итогового отчета с заключением общественно-экспертного совета на проект итогового отчета и заключением муниципального проектного офиса на проект итогового отчета (при наличии) осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня принятия проектным комитетом решения об одобрении проекта итогового отчета и представлении его в муниципальный координационный совет для утверждения.

61. Муниципальный координационный совет рассматривает поступивший согласованный проектным комитетом проект итогового отчета с заключением общественно-экспертного совета на проект итогового отчета и заключением муниципального проектного офиса на проект итогового отчета (при наличии) на своем очередном заседании и принимает одно из следующих решений:

а) муниципальному проекту, направленному на реализацию регионального проекта:

1) о завершении муниципального проекта и утверждении итогового отчета, в котором муниципальному проекту присваивает один из следующих статусов:

муниципальный проект реализован успешно без отклонений - в случае, если показатели, результаты муниципального проекта достигнуты, отсутствуют отклонения по срокам и бюджету муниципального проекта;

муниципальный проект реализован успешно с отклонениями - в случае, если показатели, результаты муниципального проекта достигнуты, имеются отклонения по срокам, бюджету муниципального проекта;

муниципальный проект не реализован, ресурсы не использованы - в случае, если показатели, результаты муниципального проекта не были достигнуты, ресурсы не использованы;

муниципальный проект не реализован, ресурсы использованы - в случае, если показатели, результаты муниципального проекта не были достигнуты, ресурсы использованы;

б) муниципальному проекту, не направленному на реализацию регионального проекта:

муниципальный проект реализован успешно без отклонений - в случае, если цель, показатели, результаты муниципального проекта достигнуты, отсутствуют отклонения по срокам и бюджету муниципального проекта;

муниципальный проект реализован успешно с отклонениями - в случае, если цель, показатели, результаты муниципального проекта достигнуты, имеются отклонения по срокам, бюджету муниципального проекта;

муниципальный проект не реализован, ресурсы не использованы - в случае, если цель, показатели, результаты муниципального проекта не были достигнуты, ресурсы не использованы;

муниципальный проект не реализован, ресурсы использованы - в случае, если цель, показатели, результаты муниципального проекта не были достигнуты, ресурсы использованы;

2) иное решение.

62. Со дня утверждения муниципальным координационным советом итогового отчета о реализации муниципального проекта муниципальный проект считается завершенным.

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Предгорного муниципального округа

Ставропольского края

от 09 августа 2022 г. № 1325

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА

СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

В ПРЕДГОРНОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

I. Общие положения

1. Понятия и термины, используемые в настоящей функциональной структуре системы управления проектной деятельностью в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края (далее – функциональная структура), применяются в значениях, определенных [постановлением](consultantplus://offline/ref=B059C157080AF04E87C2E15F608BD2F4C9C1C12B4D86F14B435574593957E38D1B334891D4D48395CBA47B195Dn608F) Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288   
«Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановлением Правительства Ставропольского края   
от 19 марта 2019 г. № 112-п «Об организации проектной деятельности в Ставропольском крае» и Положением об организации проектной деятельности в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края, утверждаемым постановлением администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение).

II. Муниципальный координационный совет

по проектной деятельности

2. Муниципальный координационный совет по проектной деятельности является постоянно действующим совещательным органом при главе Предгорного муниципального округа Ставропольского края и образуется в целях обеспечения эффективной координации деятельности структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно - совет, администрация, структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы администрации) и организаций по вопросам осуществления проектной деятельности в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края.

Состав совета и положение о нем утверждается правовым актом администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края.

3. Совет:

1) утверждает паспорта муниципальных проектов, запросы на изменение муниципальных проектов, итоговые отчеты о реализации муниципальных проектов, положения об общественно-экспертных советах муниципальных проектов и положения о рабочих группах, формируемых советом;

2) принимает решения:

о разработке муниципальных проектов;

о включении паспортов муниципальных проектов в портфель муниципальных проектов;

о целесообразности реализации муниципальных проектов в качестве муниципальных проектов;

об одобрении паспортов муниципальных проектов и включении их в перечень предварительно одобренных муниципальных проектов (в случае необходимости дополнительной проработки муниципальных проектов, в том числе необходимости рассмотрения вопроса их финансового обеспечения);

о перераспределении бюджетных ассигнований между муниципальными проектами, направленными на реализацию региональных проектов, и (или) результатами их реализации, в том числе с перераспределением соответствующих бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом в пределах общего объема расходов бюджета Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее – бюджет округа) на соответствующий финансовый год и плановый период;

об увеличении бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации муниципальных проектов, за счет уменьшения бюджетных ассигнований, не отнесенных решением Думы Предгорного муниципального округа Ставропольского края о бюджете Предгорного муниципального округа Ставропольского края на текущий финансовый год и плановый период на указанные цели;

о приостановлении, досрочном завершении или о завершении муниципальных проектов;

о возобновлении приостановленных муниципальных проектов;

3) рассматривает подготавливаемую муниципальным проектным офисом информацию о ходе реализации муниципальных проектов, необходимую для формирования отчетов по соответствующим региональным проектам;

4) осуществляет верхнеуровневый контроль реализации муниципальных проектов (контроль достижения ключевых параметров муниципальных проектов);

5) формирует и утверждает составы проектных комитетов муниципальных проектов, общественно-экспертных советов муниципальных проектов и рабочих групп совета;

6) рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края;

7) осуществляет иные функции, возложенные на совет в соответствии с нормативными правовыми актами администрации.

III. Проектный комитет муниципального проекта

4. Проектный комитет муниципального проекта является коллегиальным органом, который формируется в целях реализации одного или нескольких муниципальных проектов на постоянной или временной основе, его состав утверждается советом (далее - проектный комитет).

В состав проектного комитета включаются кураторы муниципальных проектов, руководители муниципальных проектов, представитель муниципального проектного офиса, руководители либо заместители руководителей структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации, участвующих в реализации муниципального проекта.

В состав проектного комитета при необходимости могут включаться представители общественно-экспертного совета муниципального проекта, а также иных организаций, участвующих в реализации муниципального проекта.

Председателем проектного комитета является первый заместитель (заместитель) главы администрации, контролирующий и координирующий деятельность соответствующих структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации (в соответствии с распределением обязанностей между главой Предгорного муниципального округа Ставропольского края и его заместителями (далее - распределение обязанностей).

В период временного отсутствия (в связи с отпуском, болезнью или командировкой) председателя проектного комитета его полномочия исполняет заместитель председателя проектного комитета.

5. Проектный комитет:

1) рассматривает поступившие в установленном порядке предложения по муниципальным проектам (далее - проектные предложения);

2) одобряет проекты паспортов муниципальных проектов, проекты итоговых отчетов о реализации муниципальных проектов;

3) представляет в совет доклады и предложения по вопросам реализации муниципальных проектов;

4) рассматривает информацию о ходе реализации муниципальных проектов, необходимую для формирования отчетов по соответствующим региональным проектам, утверждает отчеты о ходе реализации муниципального проекта;

5) принимает решения о разработке муниципального проекта, о рассмотрении информации о ходе реализации муниципального проекта, необходимой для формирования отчета по региональному проекту, на заседании совета;

6) рассматривает и снимает разногласия, возникающие в ходе разработки и реализации муниципальных проектов, при участии руководителей муниципальных проектов, функциональных заказчиков муниципальных проектов, заинтересованных структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации, иных организаций, участвующих в реализации муниципальных проектов;

7) принимает решение о необходимости разработки методики расчета показателей муниципального проекта, не направленного на реализацию регионального проекта, и дополнительных показателей муниципального проекта, направленного на реализацию регионального проекта, которые не предусмотрены паспортом такого регионального проекта, и определяет структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган администрации, ответственный за ее разработку и утверждение;

8) выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

6. В целях реализации своих полномочий проектный комитет может формировать рабочие группы.

7. Подготовку и организацию проведения заседаний проектного комитета осуществляет ответственный секретарь проектного комитета, являющийся представителем муниципального проектного офиса.

8. Решение о проведении заседания проектного комитета принимается председателем проектного комитета.

Заседание проектного комитета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов проектного комитета.

Члены проектного комитета участвуют в заседаниях проектного комитета лично. В случае невозможности присутствия члена проектного комитета на заседании проектного комитета он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

9. Решения проектного комитета принимаются простым большинством голосов членов проектного комитета, присутствующих на заседании проектного комитета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании проектного комитета.

10. Принимаемые на заседаниях проектного комитета решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании проектного комитета.

Протоколы заседаний проектного комитета рассылаются членам проектного комитета в течение 2 рабочих дней после их подписания.

Проектный комитет может принимать решения путем письменного опроса его членов, проведенного по решению руководителя проектного комитета.

11. При рассмотрении на заседании проектного комитета вопроса, отнесенного в соответствии с распределением обязанностей к сфере ведения первого заместителя (заместителей) главы администрации, соответствующий первый заместитель (заместитель) главы администрации приглашается на заседание проектного комитета.

12. Решения проектного комитета являются обязательными для реализации структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами администрации.

IV. Муниципальный проектный офис

13. Муниципальный проектный офис:

1) обеспечивает общую координацию реализации муниципальных проектов в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края;

2) обеспечивает формирование и ведение портфеля муниципальных проектов;

3) согласовывает проектные предложения, проекты паспортов муниципальных проектов, рабочие планы муниципальных проектов (в случае принятия советом, проектным комитетом, руководителем муниципального проекта решения о необходимости их разработки), ведомости технических изменений муниципального проекта, проекты итоговых отчетов о реализации муниципальных проектов;

4) анализирует информацию, содержащуюся в запросах на изменение паспортов муниципальных проектов, на предмет ее достоверности, актуальности, полноты и корректности и осуществляет подготовку заключений на запросы на изменение паспортов муниципальных проектов (за исключением запроса на изменение паспорта муниципального проекта, сформированного в целях внесения технических изменений в паспорт муниципального проекта);

5) представляет для утверждения в совет составы рабочих групп, формируемых советом и проектными комитетами, проектных комитетов и общественно-экспертных советов муниципальных проектов;

6) представляет для принятия решения в совет предложения руководителей муниципальных проектов, согласованные с кураторами муниципальных проектов, заинтересованными отраслевыми (функциональными) администрации (администрацией), являющимися(ейся) главными(ым) распорядителями(ем) средств бюджета округа, и финансовым управлением администрации:

о перераспределении бюджетных ассигнований в рамках муниципальных проектов, направленных на реализацию региональных проектов, и (или) между результатами их реализации, руководителями которых они являются, в том числе с перераспределением соответствующих бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом в пределах объема расходов бюджета округа на соответствующий финансовый год и плановый период, предусмотренных на реализацию муниципальных проектов, руководителями которых они являются;

об увеличении бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации муниципальных проектов, за счет уменьшения бюджетных ассигнований, не отнесенных решением Думы Предгорного муниципального округа Ставропольского края о бюджете Предгорного муниципального округа Ставропольского края на текущий финансовый год и плановый период на указанные цели;

7) участвует в мониторинге реализации муниципальных проектов, инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения органами управления муниципальными проектами, а также может направлять предложения в части организации реализации муниципальных проектов структурным подразделениям, отраслевыми (функциональными) органами администрации и иным участникам муниципальных проектов;

8) осуществляет контроль своевременности представления и оценку достоверности, актуальности, полноты и корректности информации о достижении показателей, результатов, контрольных точек и рисков реализации муниципальных проектов, представляемой участниками муниципальных проектов и руководителями муниципальных проектов, и формирует предложения по доработке указанной информации;

9) обеспечивает направление информации о достижении показателей, результатов, контрольных точек и рисков реализации муниципальных проектов, направленных на реализацию региональных проектов, отчетов о ходе реализации таких муниципальных проектов в министерство экономического развития Ставропольского края в рамках осуществления анализа и участия в мониторинге реализации таких муниципальных проектов;

10) обеспечивает деятельность совета;

11) инициирует и организует проведение заседания совета по вопросам, внесенным в установленном порядке в совет, по решению председателя совета или заместителя председателя совета;

12) участвует в работе проектных комитетов муниципальных проектов;

13) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края, а также координирует деятельность по их применению;

14) разрабатывает проекты правовых актов администрации, регламентирующих организацию проектной деятельности в Предгорном муниципальном округе Ставропольском крае, согласовывает разработанные иными участниками проектной деятельности в Предгорном муниципальном округе Ставропольском крае проекты правовых актов администрации, регламентирующих организацию проектной деятельности в Предгорном муниципальном округе Ставропольском крае;

15) осуществляет контроль за соблюдением требований и порядка, установленных нормативными правовыми актами в сфере проектной деятельности, возвращает на доработку паспорта муниципальных проектов, запросы на их изменение, отчеты о ходе реализации соответствующих проектов и итоговые отчеты об их реализации, не соответствующие установленным требованиям и Положению;

16) совместно со структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами администрации и иными организациями осуществляет оценку достаточности параметров муниципальных проектов, направленных на реализацию региональных проектов, для достижения показателей и результатов, определенных соглашениями о реализации на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края таких муниципальных проектов, дополнительными соглашениями к соглашениям о реализации на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края таких муниципальных проектов;

17) совместно со структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами администрации осуществляет анализ влияния муниципальных проектов, направленных на реализацию региональных проектов, на достижение показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов, определенных Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов»;

18) обеспечивает и координирует работу участников муниципальных проектов, направленных на реализацию региональных проектов, в подсистеме управления национальными проектами системы «Электронный бюджет» и подсистеме анализа реализации национальных проектов государственной автоматизированной информационной системы «Управление»;

19) подготавливает предложения по доработке отчетов о ходе реализации муниципальных проектов и формирует заключения на отчеты о ходе реализации муниципальных проектов при наличии неустранимых разногласий после их доработки;

20) осуществляет выявление, оценку рисков реализации муниципальных проектов и формирование предложений по их снижению;

21) осуществляет контроль достоверности и обоснованности сведений, содержащихся в документах, разрабатываемых руководителями муниципальных проектов, администраторами муниципальных проектов и участниками муниципальных проектов при осуществлении проектной деятельности;

22) подготавливает заключение на проект итогового отчета о реализации муниципального проекта;

23) осуществляет мониторинг организации проектной деятельности в Предгорном муниципальном округе Ставропольского края;

24) осуществляет контроль исполнения поручений, связанных с реализацией муниципальных проектов;

25) запрашивает от структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации и иных организаций материалы и информацию по вопросам осуществления проектной деятельности в Предгорном муниципальном округе Ставропольском крае;

26) выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

14. Деятельность муниципального проектного офиса координирует заместитель главы администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края, координирующий вопросы осуществления проектной деятельности в Предгорном муниципальном округе Ставропольском крае (в соответствии с распределением обязанностей), который:

1) обеспечивает системное развитие проектной деятельности в Предгорном муниципальном округе Ставропольском крае;

2) оказывает содействие успешной реализации муниципальных проектов;

3) организует при необходимости проведение самостоятельных контрольных мероприятий в отношении муниципальных проектов;

4) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края в сфере проектной деятельности.

V. Общественно-экспертный совет муниципального проекта

15. Общественно-экспертный совет муниципального проекта (далее - общественно-экспертный совет) является коллегиальным органом, формируемым советом по представлению муниципального проектного офиса подготовленному на основании предложений руководителя соответствующего муниципального проекта в целях внешнего экспертного сопровождения его реализации.

Общественно-экспертный совет формируется с привлечением независимых представителей экспертных отраслевых сообществ, представителей общественных, деловых объединений, организаций и (или) групп граждан.

16. Общественно-экспертный совет:

1) участвует в определении показателей и результатов муниципальных проектов;

2) подготавливает заключение на проект паспорта муниципального проекта, запроса на изменение паспорта муниципального проекта, (в случае если изменения, содержащиеся в запросе на изменение, предусматривают изменение показателей и результатов (за исключением значений результатов по годам реализации муниципального проекта), а также общего объема бюджетных ассигнований на реализацию соответствующего муниципального проекта), проекта итогового отчета о реализации муниципального проекта;

3) направляет в проектный комитет, руководителю муниципального проекта предложения по повышению эффективности реализации муниципального проекта;

4) по обращению муниципального проектного офиса и (или) решению совета принимает участие в мониторинге реализации муниципальных проектов;

5) при необходимости принимает участие в оценке достижения результатов муниципального проекта, направляет соответствующие заключения в муниципальный проектный офис;

6) выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

17. При осуществлении своих функций общественно-экспертный совет взаимодействует с руководителем муниципального проекта, руководителем проектного комитета, муниципальным проектным офисом.

VI. Руководитель муниципального проекта

18. Руководитель муниципального проекта:

1) осуществляет управление реализацией муниципального проекта, обеспечивая достижение целей (при наличии), показателей, результатов и контрольных точек муниципального проекта в соответствии с утвержденным паспортом муниципального проекта;

2) обеспечивает заключение соглашения главой Предгорного муниципального округа Ставропольского края с руководителем регионального проекта о реализации на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края муниципального проекта, обеспечивающего достижение показателей и результатов соответствующего регионального проекта, дополнительное соглашение к соглашению о реализации на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края муниципального проекта, обеспечивающего достижение показателей и результатов соответствующего регионального проекта;

обеспечивает соответствие паспорта муниципального проекта и соглашения о реализации регионального проекта на территории муниципального Предгорного муниципального округа Ставропольского края, дополнительного соглашения к соглашению о реализации регионального проекта на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края с учетом решений, принятых соответствующим проектным комитетом или куратором регионального проекта при рассмотрении разногласий (при наличии), возникших в ходе заключения соглашения о реализации регионального проекта на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края, дополнительного соглашения к соглашению о реализации регионального проекта на территории Предгорного муниципального округа Ставропольского края;

3) утверждает рабочий план муниципального проекта и осуществляет его мониторинг;

4) обеспечивает своевременное представление участниками муниципального проекта, направленного на реализацию регионального проекта, в системе «Электронный бюджет» достоверной информации о ходе реализации такого муниципального проекта;

5) обеспечивает своевременное представление участниками муниципального проекта информации о ходе реализации муниципального проекта;

6) осуществляет управление рисками реализации муниципального проекта;

7) инициирует внесение изменений в паспорт муниципального проекта;

8) формирует и утверждает ведомость технических изменений;

9) подготавливает запрос на изменение муниципального проекта;

10) обеспечивает формирование отчетности, несет ответственность за достоверность, обоснованность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчетности;

11) обеспечивает направление информации о достижении показателей, результатов, контрольных точек и рисков реализации муниципального проекта, направленного на реализацию регионального проекта, отчета о ходе реализации такого муниципального проекта руководителю регионального проекта в рамках осуществления анализа и участия в мониторинге реализации такого муниципального проекта;

12) представляет в муниципальный проектный офис информацию о ходе реализации муниципального проекта, отчет о ходе реализации муниципального проекта и документы, подтверждающие факт достижения показателей, результатов и контрольных точек муниципального проекта;

13) обеспечивает подготовку, согласование и внесение для рассмотрения проектным комитетом проекта итогового отчета о реализации муниципального проекта;

14) формирует перечень участников муниципального проекта, обеспечивает коммуникации между ними;

15) дает поручения участникам муниципального проекта в рамках его реализации;

16) представляет в муниципальный проектный офис предложения по формированию состава общественно-экспертного совета муниципального проекта в целях внешнего экспертного сопровождения реализации муниципального проекта;

17) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края в сфере проектной деятельности.

VII. Администратор муниципального проекта

19. Администратор муниципального проекта:

1) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя муниципального проекта;

2) организует сбор и обработку информации о ходе реализации муниципального проекта;

3) разрабатывает рабочий план муниципального проекта;

4) осуществляет ведение мониторинга реализации муниципального проекта и формирование отчетности;

5) организует взаимодействие между участниками муниципального проекта;

6) по поручению руководителя муниципального проекта проводит совещания по разработке и реализации муниципального проекта;

7) выполняет иные функции, предусмотренные Положением и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края в сфере проектной деятельности.

VIII. Участники муниципального проекта

20. Решение о привлечении работника структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа администрации, иной организации в муниципальный проект в качестве участника принимается руководителем или заместителем руководителя соответствующего структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа администрации или организации по согласованию с руководителем муниципального проекта.

21. Участники муниципального проекта включаются в паспорт муниципального проекта и его рабочий план.

22. Участники муниципального проекта:

1) осуществляют реализацию муниципального проекта в соответствии с паспортом муниципального проекта и иными документами, формируемыми в рамках проектной деятельности, указаниями и поручениями руководителя муниципального проекта;

2) представляют руководителю муниципального проекта информацию о ходе реализации муниципального проекта, включающую информацию о рисках реализации муниципального проекта и результатах реагирования на риски реализации муниципального проекта, фактические и прогнозные сведения о достижении показателей, результатов и контрольных точек муниципального проекта;

3) подтверждают факт достижения результатов и контрольных точек муниципального проекта в форме соответствующего документа, определенного планом реализации муниципального проекта и рабочим планом муниципального проекта;

4) несут ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации о достижении контрольных точек муниципального проекта, ответственными за достижение (выполнение) которых они являются;

5) направляют руководителю муниципального проекта предложения по обеспечению своевременного достижения показателей, результатов и контрольных точек муниципального проекта;

6) уведомляют руководителя муниципального проекта о возникновении новых или устранении ранее возникших рисков реализации муниципального проекта, изменении их актуальности, увеличении вероятности их возникновения и степени воздействия на параметры муниципального проекта;

7) выполняют иные функции, предусмотренные Положением и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края и администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края в сфере проектной деятельности.

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