



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

22 ноября 2021 г.

ст-ца Курская

№ 1433

Об организации проектной деятельности в Курском 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 Курского муниципального округа Ставропольского края

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемые:

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

1.2. Функциональную [структуру](#) системы управления проектной деятельностью в Курском муниципальном округе Ставропольского края.

2. Установить, что функции муниципального проектного офиса осуществляет отдел экономического развития администрации Курского муниципального округа Ставропольского края.

3. Отделу по организационным и общим вопросам администрации Курского муниципального округа Ставропольского края официально обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Курского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на официальном сайте администрации Курского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Курского
муниципального округа
Ставропольского края

С.И.Калашников

Визируют:

Заместитель главы администрации

О.В.Богаевская

Заместитель главы администрации

О.Н.Сидоренко

Начальник Финансового управления

Е.В.Мишина

Начальник отдела по организационным и общим вопросам

Л.А.Кущик

Начальник отдела правового и кадрового обеспечения

В.Н.Кобин

Проект постановления подготовил и вносит начальник отдела экономического развития

В.В.Шпителько

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В КУРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Курском муниципальном округе Ставропольском крае.

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

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

2) программа - комплекс взаимосвязанных проектов и мероприятий, объединенных общей целью и координируемых совместно в целях повышения общей результативности и управляемости;

3) муниципальный проект - проект (программа), обеспечивающий(ая) достижение целей и показателей деятельности администрации Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация), ее структурных подразделений и территориальных органов, обладающих правами юридического лица (далее - структурные подразделения администрации), а также муниципальных учреждений Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальные учреждения);

4) проектная деятельность - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов (программ);

5) портфель проектов - совокупность проектов, объединенных для достижения стратегических целей и оптимального управления ресурсами;

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

7) функциональный заказчик муниципального проекта - администрация, структурные подразделения администрации, а также муниципальные учреждения, определяющие основные требования в отношении результатов муниципального проекта, согласовывающие результаты и ключевые показатели эффективности муниципального проекта;

8) руководитель муниципального проекта - должностное лицо, назначаемое из числа руководителей (или их заместителей) структурных подразделений администрации, а также муниципальных учреждений, на которое возлагается персональная ответственность за достижение показателей и результатов муниципального проекта;

9) участники муниципального проекта - работники структурных подразделений администрации, а также муниципальных учреждений, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение мероприятий муниципального проекта;

10) администратор муниципального проекта - должностное лицо, назначаемое из числа работников структурных подразделений администрации, а также муниципальных учреждений, осуществляющее организационно-техническое обеспечение деятельности руководителя муниципального проекта в ходе процессов управления реализацией муниципального проекта, в том числе организацию сбора и обработки информации и поддержку коммуникаций между участниками 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» и пунктом 4 постановления 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.

4. 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;

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 Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - Курский муниципальный округ) (экономия ресурсов, повышение результативности мероприятий муниципального проекта);

5) планирование мероприятий муниципального проекта, направленных на достижение его результатов;

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

7) обоснование эффективности, достаточности и необходимости предлагаемых мероприятий муниципального проекта, а также их вклада в достижение результатов муниципального проекта;

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

9) закрепление персональной ответственности за достижение:

пального проекта;

показателей и результатов муниципального проекта - за руководителем муниципального проекта;

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

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

1) обеспечение достижения целей, показателей и результатов регионального проекта;

2) определение целей и показателей муниципального проекта, направленного на реализацию регионального проекта;

3) включение в паспорт муниципального проекта, направленного на реализацию регионального проекта, показателей соответствующего регионального проекта, предусмотренных паспортом соответствующего регионального проекта;

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

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

6) отражение влияния результатов муниципального проекта, направленного на реализацию регионального проекта, на достижение целей и показателей соответствующего регионального проекта, иных муниципальных проектов;

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

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

Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в Курском муниципальном округе, утверждаемой постановлением администрации (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, ежемесячных, ежеквартальных и итогового отчетов о ходе его реализации, а также иных докумен-

ности, 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 25 и 39 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.

8. 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 региональных 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 прио-

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» определяется регламентом, который разрабатывается проектным офисом Правительства Российской Федерации и утверждается президиумом Совета при Президенте Российской Федерации.

9. Управление муниципальным проектом, не направленным на реализацию регионального проекта, взаимодействие между участниками такого 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.

10. Расчет основных показателей муниципального проекта осуществляется 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 дополнительных показателей муниципального проекта может осуществляться в соответствии с методиками, не предусмотренными настоящим пунктом.

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».

11. Информация, предусмотренная паспортами муниципальных проектов, содержащаяся в запросах на изменение паспортов муниципальных проектов, в отчетах о ходе реализации муниципальных проектов, в итоговых отчетах о реализации муниципальных проектов, до их утверждения в соответствии с настоящим Положением не подлежит разглашению (распространению), если иное не установлено настоящим Положением или решением совета при администрации Курского муниципального округа Ставропольского края по проектной деятельности (далее - совет), куратора муниципального проекта, руководителя муниципального проекта.

12. Муниципальный проект, соответствующий сфере реализации одной муниципальной программы Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальная программа), отражается в составе этой муниципальной программы в виде подпрограммы муниципальной программы или основного мероприятия подпрограммы муниципальной программы.

Муниципальный проект, затрагивающий сферы реализации нескольких

муниципальных программ, отражается в составе соответствующих муниципальных программ в виде подпрограмм муниципальных программ или ос-

6

новных мероприятий подпрограмм муниципальных программ.

II. ИНИЦИИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА

13. Предложения по муниципальным проектам (далее - проектные предложения) иницируются и разрабатываются администрацией, структурными подразделениями администрации и муниципальными учреждениями, по собственной инициативе, а также в соответствии с указами, поручениями и указаниями Президента Российской Федерации, поручениями Председателя Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Совета при Президенте Российской Федерации, президиума Совета при Президенте Российской Федерации, поручениями Губернатора Ставропольского края, решениями Правительства Ставропольского края, решением главы Курского муниципального округа Ставропольского края, совета.

Проектные предложения могут подготавливаться в том числе по итогам проведения экспертно-аналитических мероприятий и иницироваться рабочими группами, формируемыми по решению совета или проектного комитета муниципального проекта, сформированного в соответствии с функциональной структурой (далее - проектный комитет).

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

14. 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, решения главы Курского муниципального округа Ставропольского края, совета или проектного комитета о разработке муниципального проекта (далее - поручение (решение) о разработке муниципального проекта), соглашения о реализации на территории Курского муниципального округа 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 настоящего пункта.

15. Проектное предложение должно содержать:

наименование муниципального проекта;

краткое описание идеи муниципального проекта;

цели и показатели муниципального проекта;

задачи и результаты муниципального проекта;

краткое описание механизмов реализации муниципального проекта с обоснованием их эффективности, достаточности и необходимости;

оценку сроков реализации муниципального проекта и объемов финансового обеспечения реализации муниципального проекта (далее - бюджет

7

муниципального проекта);

информацию о предполагаемых участниках муниципального проекта, кураторе муниципального проекта и руководителе муниципального проекта; иные сведения о муниципальном проекте.

Подготовка проектного предложения осуществляется с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса.

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

17. 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 муниципального проектного офиса.

При установлении соответствия проектного предложения указанным методическим рекомендациям 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 указанным методическим рекомендациям муниципальный проектный офис в течение 7 рабочих дней со дня регистрации проектного предложения возвращает его инициатору проектного предложения с указанием причин возврата.

18. Предполагаемый руководитель муниципального проекта в течение 3 рабочих дней со дня поступления проектного предложения направляет его для согласования заинтересованным структурным подразделениям администрации, а также муниципальным учреждениям.

Заинтересованные структурные подразделения администрации и муниципальные учреждения 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.

19. 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 18

настоящего Положения.

При наличии неурегулированных разногласий после доработки про-

8

ектного предложения предполагаемый руководитель муниципального проекта составляет таблицу разногласий к проектному предложению, которая подписывается участниками согласования проектного предложения, предусмотренными пунктом 18 настоящего Положения.

20. 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.

21. 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 ответственным секретарем проектного комитета.

22. 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 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 нецелесообразности разработки паспорта муниципального проекта.

III. ПОДГОТОВКА ПАСПОРТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА

23. Паспорт муниципального проекта подготавливается разработчиком муниципального проекта, определенным поручением (решением) о разработке муниципального проекта или решением проектного комитета, предусмотренным абзацем вторым пункта 22 настоящего Положения, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения (дачи поручения) о разработке паспорта муниципального проекта.

Паспорт муниципального проекта включает в себя:

наименование муниципального проекта;

цели и показатели муниципального проекта;
методики расчета показателей муниципального проекта;

9

задачи и результаты муниципального проекта, количественные значения результатов муниципального проекта;

контрольные точки и мероприятия муниципального проекта, обеспечивающие достижение целей и показателей муниципального проекта;

сроки реализации муниципального проекта и бюджет муниципального проекта;

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

иные сведения.

Подготовка паспорта муниципального проекта осуществляется с учетом методических рекомендаций муниципального проектного офиса.

24. Цели, показатели и результаты муниципального проекта, направленного на реализацию регионального проекта, определяются в соответствии с региональным проектом.

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

заинтересованным структурным подразделениям администрации и муниципальным учреждениям;

в Финансовое управление администрации Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - Финансовое управление) в части финансового обеспечения муниципального проекта;

иным потенциальным исполнителям (соисполнителям) мероприятий муниципального проекта;

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

муниципальному проектному офису;

куратору муниципального проекта;

в отдел правового и кадрового обеспечения администрации Курского муниципального округа Ставропольского края (далее отдел - правового и кадрового обеспечения) в части согласования разделов 1, 2, 4 и 7 паспорта муниципального проекта, предусмотренных методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

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 администрации и муниципальные учреждения, иные потенциальные исполнители (соисполнители) мероприятий муниципального проекта, муниципальный проектный офис, куратор муниципального проекта, Финансовое управление, отдел правового и кадрового обеспечения осуществляют согласование проекта паспорта муницип-

ципального проекта либо направляют разработчику муниципального проекта замечания к проекту паспорта муниципального проекта в форме документов

10

на бумажном носителе;

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

26. В случае поступления разработчику муниципального проекта от заинтересованных структурных подразделений администрации и муниципальных учреждений, иных потенциальных исполнителей (соисполнителей) мероприятий муниципального проекта, муниципального проектного офиса, куратора муниципального проекта, Финансового управления, отдела правового и кадрового обеспечения 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 администрации и муниципальные учреждения, иные потенциальные исполнители (соисполнители) мероприятий муниципального проекта, муниципальный проектный офис, куратор муниципального проекта, Финансовое управление, отдел правового и кадрового обеспечения 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.

27. 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 муниципального 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 муниципального проектов ответственным секретарем проектного комитета.

28. Проектный комитет рассматривает поступивший согласованный проект паспорта муниципального проекта с заключением общественно-экспертного совета или проект паспорта муниципального проекта с заключени-

ем общественно-экспертного совета и таблицей разногласий к проекту паспорта муниципального проекта на своем очередном заседании и принима-

ет одно из следующих решений:

об одобрении проекта паспорта муниципального проекта и представлении его в 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;

иное решение.

29. 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 и представлении его в совет для рассмотрения передается ответственным секретарем проектного комитета в муниципальный проектный офис для внесения его в совет для рассмотрения.

Рассмотрение 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 совет для рассмотрения.

30. 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);

иное решение.

31. По решению совета в целях дополнительной детализации результатов муниципального проекта, предусматривающих строительство (реконструкцию, техническое перевооружение, приобретение) объектов недвижимого имущества, а также принятие нормативных правовых (правовых) актов, может разрабатываться рабочий план муниципального проекта.

Рабочий план муниципального проекта разрабатывается на очередной финансовый год, согласовывается с муниципальным проектным офисом и утверждается руководителем муниципального проекта.

Рабочий план муниципального проекта разрабатывается в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

IV. РЕАЛИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА

32. Датой начала реализации муниципального проекта, направленного

на реализацию регионального проекта, является дата заключения соглашения о реализации на территории Курского муниципального округа муниципаль-

12

ного проекта.

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

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

34. В ходе реализации муниципального проекта в целях исполнения связанных с реализацией муниципального проекта поручений и указаний Президента Российской Федерации, поручений Председателя Правительства Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, решений Совета при Президенте Российской Федерации, президиума Совета при Президенте Российской Федерации, поручений Губернатора Ставропольского края, решений Правительства Ставропольского края, решений главы Курского муниципального округа Ставропольского края, совета или проектного комитета, а также по результатам мониторинга 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 достижение целей, показателей и результатов которого направлен муниципальный проект;

заключение дополнительного соглашения к соглашению о реализации на территории Курского муниципального округа муниципального проекта;

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

35. 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

13

согласованию с муниципальным проектным офисом в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

36. 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, 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.

37. 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.

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

При подготовке запроса на изменение паспорта муниципального проекта 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.

39. Руководитель муниципального проекта в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня наступления оснований для внесения изменений, затрагивающих ключевые параметры муниципального проекта, 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);

иным заинтересованным структурным подразделениям администрации и муниципальным учреждениям;

14

иным исполнителям (соисполнителям) мероприятий муниципального проекта;

общественно-экспертному совету;

в отдел правового и кадрового обеспечения в части изменений, вносимых в разделы 1, 2, 4 и 7 паспорта муниципального проекта, предусмотренные методическими рекомендациями муниципального проектного офиса.

40. 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 администрации и муниципальные учреждения, иные исполнители (соисполнители) мероприятий муниципального проекта, отдел правового и кадрового обеспечения 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.

41. В случае поступления от куратора муниципального проекта, функционального заказчика муниципального проекта, Финансового управления, иных заинтересованных структурных подразделений администрации и муниципальных учреждений, иных исполнителей (соисполнителей) мероприятий муниципального проекта, отдела правового и кадрового обеспечения 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 администрации и муниципальные учреждения, иные исполнители (соисполнители) мероприятий муниципального проекта, отдел правового и кадрового обеспечения 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.

42. Согласованный запрос на изменение с заключениями муниципаль-

ного проектного офиса и общественно-экспертного совета к запросу на изменение или запрос на изменение с заключениями муниципального проектного

15

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 совет для рассмотрения.

Рассмотрение 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 30 календарных дней со дня их поступления в муниципальный проектный офис.

Согласованные запросы на изменение с заключениями муниципального проектного офиса и общественно-экспертных советов к запросам на изменение и (или) согласованные запросы на изменение с заключениями муниципального проектного офиса и общественно-экспертных советов 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 совет для совместного рассмотрения.

43. 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 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.

44. Муниципальный проект подлежит ежегодной актуализации и планированию на очередной финансовый год и плановый период.

Ежегодная актуализация и планирование муниципального проекта на очередной финансовый год и плановый период осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 38 - 43 настоящего Положения.

Подготовка запроса на изменение для целей настоящего пункта осуществляется не позднее 15 рабочих дней со дня одобрения проекта решения Совета Курского муниципального округа Ставропольского края о бюджете Курского муниципального округа Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период.

Утверждение советом указанных запросов на изменение осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения Советом Кур-

16

ского муниципального округа Ставропольского края о бюджете Курского муниципального округа Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период.

45. В целях приведения муниципального проекта в соответствие с решением Совета Курского муниципального округа Ставропольского края о бюджете Курского муниципального округа Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период подготовка запроса на изменение осуществляется не позднее 15 рабочих дней со дня одобрения проекта решения Совета Курского муниципального округа Ставропольского края о внесении изменений в бюджет Курского муниципального округа Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период.

Утверждение советом запросов на изменение, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения Совета Курского муниципального округа Ставропольского края о внесении изменений в бюджет Курского муниципального округа Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период.

46. В целях ежегодной актуализации муниципального проекта в соответствии со сводной бюджетной росписью подготовка запроса на изменение осуществляется не позднее 15 декабря текущего финансового года.

Утверждение советом указанного запроса на изменение осуществляется не позднее 31 декабря текущего финансового года.

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

48. Мониторинг реализации муниципального проекта, включая подготовку ежемесячных и ежеквартальных отчетов о ходе реализации муниципального проекта (далее совместно именуемые - отчеты), осуществляется с учетом методических рекомендаций президиума Совета при Президенте Российской Федерации, проектного офиса Правительства Российской Федерации, муниципального проектного офиса.

49. В ходе мониторинга реализации муниципального проекта руководителем муниципального проекта формируются отчеты. Ежеквартальные отчеты о ходе реализации муниципального проекта формируются нарастающим итогом.

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

Прогнозные значения основных и дополнительных показателей муниципального проекта определяются в том числе с использованием административных данных, предусмотренных Федеральным законом от 29 ноября

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

Подтверждение достоверности информации о 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».

До интеграции информационных систем, указанных в абзаце втором настоящего пункта, подтверждение достоверности информации о реализации муниципального проекта осуществляется на основании информации и данных, предоставляемых руководителем муниципального проекта.

51. 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, выполнении мероприятий муниципального проекта - не позднее плановой и (или) фактической даты достижения (выполнения) результатов, контрольных точек и мероприятий 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.

52. Руководитель муниципального проекта:

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

18

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, выполнения мероприятий 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, выполнения мероприятий 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.

53. 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 2-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным, представляет при необходимости руководителю муниципального проекта предложения по доработке такой информации.

54. Руководитель муниципального проекта:

обеспечивает доработку участниками муниципального проекта информации о реализации муниципального проекта;

организует подготовку отчета по муниципальному проекту, в том числе на основании информации о реализации муниципального проекта;

утверждает отчет о ходе реализации муниципального проекта.

55. Муниципальный проектный офис 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.

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

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

57. Ежеквартальный отчет о ходе реализации муниципального проекта

или ежеквартальный отчет о ходе реализации муниципального проекта с заключением муниципального проектного офиса подлежат рассмотрению на

19

заседании проектного комитета.

Поступивший в проектный комитет ежеквартальный отчет о ходе реализации муниципального проекта или ежеквартальный 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 ежеквартального отчета о ходе реализации муниципального проекта;

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

иное решение.

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

59. 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 52 настоящего Положения, может быть рассмотрена на заседании совета.

60. Совет осуществляет верхнеуровневый контроль реализации муниципального проекта (контроль достижения ключевых параметров муниципального проекта). При необходимости совет назначает выездные проверки и иные контрольные мероприятия по муниципальному проекту.

61. 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 советом.

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

V. ЗАВЕРШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА

62. Завершение муниципального проекта осуществляется советом:

1) планово - по итогам достижения целей и показателей, выполнения задач муниципального проекта;

2) досрочно - при принятии соответствующего решения советом.

63. При завершении муниципального проекта руководитель муниципального проекта в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 62 настоящего Положения, если иной срок не установлен соответствующим решением совета, обеспечивает:

подготовку проекта итогового отчета о реализации муниципального

проекта (далее - проект итогового отчета) в соответствии с методическими рекомендациями муниципального проектного офиса;

20

согласование проекта итогового отчета с куратором муниципального проекта, функциональным заказчиком муниципального проекта, муниципальным проектным офисом, заинтересованными структурными подразделениями администрации и муниципальными учреждениями, и иными исполнителями (соисполнителями) мероприятий муниципального проекта;

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.

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

65. В случае наличия замечаний к проекту итогового отчета муниципального проектного офиса 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.

66. 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 совет для утверждения;

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

67. 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 совет для утверждения передается ответственным секретарем проектного комитета в муниципальный проектный офис для внесения его в совет.

Рассмотрение 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 совет для утверждения.

68. Совет рассматривает поступивший согласованный проектным комитетом проект итогового отчета с заключением общественно-экспертного совета на проект итогового отчета и заключением муниципального проектно-

го офиса на проект итогового отчета (при наличии) на своем очередном заседании и принимает одно из следующих решений:

22

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 цель муниципального проекта достигнута полностью, результат получен, выполнены требования к результату муниципального проекта, отсутствуют отклонения по срокам и бюджету муниципального проекта;

муниципальный проект реализован успешно с незначительными отклонениями - в случае, если цель муниципального проекта достигнута полностью, результат получен, имеются отклонения по одному из следующих параметров: выполнение требований к результату, соблюдение сроков и бюджета муниципального проекта;

муниципальный проект реализован успешно со значительными отклонениями - в случае, если цель муниципального проекта достигнута полностью, результат получен, имеются отклонения по двум из следующих параметров: выполнение требований к результату, соблюдение сроков или бюджета муниципального проекта;

муниципальный проект не реализован, ресурсы не использованы - в случае, если цель муниципального проекта не была достигнута, все ресурсы не использованы;

муниципальный проект не реализован, ресурсы использованы - в случае, если цель муниципального проекта не была достигнута, часть ресурсов или все ресурсы использованы;

2) иное решение.

69. Со дня утверждения советом итогового отчета муниципальный проект считается завершенным.

Заместитель главы администрации
Курского муниципального округа
Ставропольского края

О.В.Богаевская

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Курского муниципального округа
Ставропольского края
от 22 ноября 2021 г. № 1433

**ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА
СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ
В КУРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

1. Понятия и термины, используемые в настоящей Функциональной структуре, применяются в значениях, определенных Положением об организации проектной деятельности в Курском муниципальном округе Ставропольского края, утверждаемым постановлением администрации Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение).

**I. СОВЕТ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ КУРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ПО ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2. Совет при администрации Курского муниципального округа Ставропольского края по проектной деятельности (далее - совет) является постоянно действующим совещательным органом и образуется в целях обеспечения эффективной координации деятельности структурных подразделений и территориальных органов администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица (далее - структурные подразделения администрации), а также муниципальных учреждений Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальные учреждения) и иных организаций по вопросам осуществления проектной деятельности в Курском муниципальном округе Ставропольского края (далее - Курский муниципальный округ).

Состав совета и положение о нем утверждаются постановлением администрации Курского 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;

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 необходимости разработки рабочих планов муниципальных проектов;

о перераспределении бюджетных ассигнований между муниципальными проектами, обеспечивающими достижение соответствующих целей, пока-

2

зателей и результатов 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 Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - местный бюджет) 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 Совета Курского муниципального округа Ставропольского края о местном бюджете 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), при необходимости назначает выездные проверки и иные контрольные мероприятия по муниципальным проектам;

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

6) координирует развитие и применение системы стимулирования муниципальных служащих Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальные служащие), участвующих в проектной деятельности;

7) рассматривает вопросы внедрения передовых методов проектного управления и соответствующих информационных технологий обеспечения проектной деятельности в Курском муниципальном округе;

8) осуществляет иные функции, возложенные на совет в соответствии с муниципальными правовыми актами Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - правовые акты).

II. 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 администрации, муниципальных учреждений,

являющихся исполнителями (соисполнителями) муниципального проекта.

В состав проектного комитета при необходимости могут включаться

3

представители общественно-экспертного совета муниципального проекта, а также иных организаций, являющихся исполнителями (соисполнителями) муниципального проекта.

Руководителем проектного комитета является первый заместитель главы администрации Курского муниципального округа, заместитель главы администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, контролирующий и координирующий соответствующую отрасль реализации муниципального проекта.

В период временного отсутствия (в связи с отпуском, болезнью или командировкой) руководителя проектного комитета его полномочия исполняет заместитель руководителя 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 и администрацию 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 ежеквартальные 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 федеральному 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, администрации, заинтересованных структурных подразделений администрации и муниципальных учреждений, иных исполнителей (соисполнителей) мероприятий муниципальных проектов;

7) 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 руководителем 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 предста-

вить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

9. Решения проектного комитета принимаются простым большинством

4

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. Решения проектного комитета являются обязательными для реализации администрацией, структурными подразделениями администрации и муниципальными учреждениями.

III. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРОЕКТНЫЙ ОФИС

12. Муниципальный проектный офис:

1) обеспечивает общую координацию реализации муниципальных проектов в Курском муниципальном округе;

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, главными распорядителями средств местного бюджета, и Финансовым управлением администрации Курского муниципального округа Ставропольского края:

о перераспределении бюджетных ассигнований в рамках муниципальных проектов, обеспечивающих достижение соответствующих целей, показателей и результатов региональных проектов, и (или) между результатами их

реализации, руководителями которых они являются, в том числе с перераспределением соответствующих бюджетных ассигнований между текущим

5

финансовым годом и плановым периодом в пределах объема расходов местного бюджета 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 Совета Курского муниципального округа Ставропольского края о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период на указанные цели;

7) представляет по запросу проектного офиса Правительства Ставропольского края, министерства экономического развития Ставропольского края и иных участников проектной деятельности аналитические и иные материалы о реализации в Курском муниципальном округе Ставропольского края муниципальных проектов, а также иную информацию о проектной деятельности в Курском муниципальном округе, за исключением информации и сведений, содержащихся в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»);

8) участвует в контрольных мероприятиях, организованных проектным офисом Правительства Ставропольского края в отношении региональных проектов, по решению совета организует выездные проверки и иные контрольные мероприятия по муниципальным проектам;

9) участвует во взаимодействии с заинтересованными региональными органами исполнительной власти, администрацией, структурными подразделениями администрации и муниципальными учреждениями, государственными и иными организациями в мониторинге реализации муниципальных проектов, инициирует рассмотрение вопросов, требующих решения органами управления муниципальных проектами, а также может направлять предложения в части организации реализации муниципальных проектов администрации и иным участникам муниципальных проектов;

10) 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;

11) 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 руководителям региональных проектов в рамках осуществления анализа и участия в мониторинге реализации таких муниципальных проектов;

12) обеспечивает деятельность совета;

13) участвует в работе проектных комитетов муниципальных проектов;

14) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельно-

сти в Курском муниципальном округе, издает методические рекомендации по организации проектной деятельности в Курском муниципальном округе, а

6

также координирует деятельность по их применению;

15) разрабатывает проекты правовых актов, регламентирующих организацию проектной деятельности в Курском муниципальном округе, согласовывает разработанные иными участниками проектной деятельности в Курском муниципальном округе проекты правовых актов, регламентирующих организацию проектной деятельности в Курском муниципальном округе;

16) обеспечивает формирование предложений по автоматизации проектной деятельности в Курском муниципальном округе;

17) обеспечивает формирование и совершенствование порядка стимулирования муниципальных служащих, участвующих в проектной деятельности;

18) обеспечивает учет участников реализации муниципальных проектов, а также учет их уровня занятости в реализации муниципальных проектов;

19) обеспечивает формирование системы мотивации участников муниципальных проектов и организации проектной деятельности в Курском муниципальном округе, подготавливает предложения по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников муниципальных проектов в целях осуществления их мотивации, осуществляет свод и проверку данных по итогам такой оценки;

20) организует работу по развитию профессиональных компетенций участников муниципальных проектов;

21) осуществляет координацию взаимодействия участников проектной деятельности в Курском муниципальном округе;

22) совместно с администрацией, структурными подразделениями администрации и муниципальными учреждениями, государственными и иными организациями осуществляет оценку достаточности предлагаемых в муниципальных проектах, направленных на реализацию региональных проектов, мероприятий для достижения показателей и результатов, определенных соглашениями о реализации на территории Курского муниципального округа таких муниципальных проектов;

23) совместно с администрацией, структурными подразделениями администрации и муниципальными учреждениями осуществляет анализ влияния муниципальных проектов, направленных на реализацию региональных проектов, на достижение показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления, определенных Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов» и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. № 1317 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов» и подпункта «и» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государ-

ственного управления» в Ставропольском крае», постановлением Губернатора Ставропольского края от 26 апреля 2013 г. № 300 «О мерах по реализации

7

Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов»;

24) подготавливает справочные и аналитические материалы по вопросам реализации муниципальных проектов главе Курского муниципального округа Ставропольского края, первому заместителю главы администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, заместителю главы администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, ответственному за организацию проектной деятельности в Курском муниципальном округе;

25) 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»;

26) подготавливает предложения по доработке отчетов по муниципальным проектам и формирует заключения на ежеквартальные отчеты о ходе реализации муниципальных проектов при наличии неустраимых разногласий после их доработки;

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

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

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

30) осуществляет мониторинг организации проектной деятельности в Курском муниципальном округе;

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

32) осуществляет взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами, политическими и общественными организациями и объединениями по вопросам проектной деятельности;

33) запрашивает от администрации, структурных подразделений администрации, муниципальных учреждений, государственных и иных организаций материалы и информацию по вопросам осуществления проектной деятельности в Курском муниципальном округе;

34) организует и (или) осуществляет проведение социологических опросов и исследований;

35) осуществляет координацию информационного сопровождения реализации муниципальных проектов, направленных на реализацию региональных проектов;

36) выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

IV. ОБЩЕСТВЕННО-ЭКСПЕРТНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА

8

13. Общественно-экспертный совет муниципального проекта (далее - общественно-экспертный совет) является коллегиальным органом, формируемым советом по представлению муниципального проектного офиса в целях внешнего экспертного сопровождения реализации муниципального проекта.

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

14. Общественно-экспертный совет:

1) участвует в определении целей, основных и дополнительных показателей муниципальных проектов, задач и результатов, основных требований к результатам, а также к их качественным и количественным характеристикам;

2) подготавливает заключение на проект паспорта муниципального проекта, запроса на изменение паспорта 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, а также в контрольных мероприятиях;

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

6) выполняет иные функции, предусмотренные Положением.

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

Заместитель главы администрации
Курского муниципального округа
Ставропольского края

О.В.Богаевская