



АДМИНИСТРАЦИЯ КИРИЛЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Вологодской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.07.2022 № 511

Об организации проектной деятельности

В целях организации проектной деятельности в Кирилловском муниципальном районе администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации проектной деятельности на территории Кирилловского муниципального района.
2. Постановление подлежит размещению на официальном сайте Кирилловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации района



А.Л.Кузнецов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации района
от 20.07.2022 № 511

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации проектной деятельности
на территории Кирилловского муниципального района

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации проектной деятельности на территории Кирилловского муниципального района.

1.2. Термины, используемые в настоящем Положении:
муниципальный проект – проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федеральных и региональных проектов, реализацию приоритетов и стратегических инициатив Стратегии социально-экономического развития Кирилловского муниципального района на период до 2030 года;

руководитель муниципального проекта – руководитель администрации района, или первый заместитель руководителя администрации района, или заместитель руководителя администрации района, ответственные за достижение целей, показателей и результатов муниципального проекта, выполнение мероприятий и контрольных точек реализации муниципального проекта, а также обеспечивающие координацию работы по достижению целей и результатов муниципального проекта;

участники муниципального проекта – члены Муниципального проектного офиса, сотрудники органов и организаций, деятельность которых направлена на достижение целей, показателей и результатов муниципального проекта, выполнение контрольных точек реализации муниципального проекта и мероприятий муниципального проекта. Решение о привлечении работника иного органа и организации в муниципальный проект в качестве участника принимается руководителем (заместителем руководителя) соответствующего органа или организации по согласованию с руководителем муниципального проекта.

1.3. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципального проекта в:
очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в ходе подготовки проекта районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

текущем финансовом году осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства.

2. Инициирование муниципального проекта

2.1. Предложения по муниципальным проектам (далее – проектное предложение) разрабатываются и иницируются структурными подразделениями администрации района (далее – инициатор проектного предложения).

2.2. Проектное предложение должно содержать:

наименование муниципального проекта;
 краткое описание идеи муниципального проекта;
 цели и показатели муниципального проекта;
 задачи и результаты муниципального проекта;
 оценку сроков реализации муниципального проекта и объемов финансового обеспечения реализации муниципального проекта с разбивкой по годам и источникам финансирования (далее – бюджет муниципального проекта).

Руководитель муниципального проекта определяется решением Муниципального проектного офиса при рассмотрении проектного предложения.

2.3. Инициатор проектного предложения инициирует рассмотрение проектного предложения на заседании Муниципального проектного офиса.

2.4. По результатам рассмотрения Муниципальным проектным офисом проектного предложения принимается одно из следующих решений:

об одобрении согласованного проектного предложения и разработке паспорта муниципального проекта с указанием руководителя муниципального проекта, рабочей группы по проекту;

об отклонении проектного предложения.

Решения, указанные в настоящем пункте, оформляются протоколом в течение 5 рабочих дней и направляются инициатору проектного предложения, руководителю муниципального проекта не позднее 3 рабочих дней со дня оформления протокола.

3. Подготовка паспорта муниципального проекта

3.1. Подготовку паспорта муниципального проекта организует руководитель муниципального проекта (далее – разработчик муниципального проекта) при участии инициатора проектного предложения и рабочей группы по проекту в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о разработке паспорта муниципального проекта, предусмотренного пунктом 2.4 настоящего Положения.

Паспорт муниципального проекта включает:

наименование муниципального проекта;
 основные положения, включая сроки реализации муниципального проекта, информацию о руководителе муниципального проекта;
 цели и показатели муниципального проекта;
 методику расчета показателей муниципального проекта;
 задачи и результаты муниципального проекта;
 мероприятия и контрольные точки реализации муниципального проекта, обеспечивающие достижение цели и показателей муниципального проекта;
 финансовое обеспечение реализации проекта;
 информацию об участниках муниципального проекта;
 ключевые риски муниципального проекта;
 иные сведения.

3.2. Разработчик муниципального проекта направляет проект постановления администрации района об утверждении паспорта муниципального проекта (далее – проект постановления) на рассмотрение и согласование:

в управление финансов Кирилловского муниципального района (в части вопросов финансового обеспечения муниципального проекта);
в управление социально-экономического развития района администрации Кирилловского муниципального района;
заинтересованным органам.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления на согласование проекта постановления управление финансов Кирилловского муниципального района, управление социально-экономического развития района администрации Кирилловского муниципального района, заинтересованные органы осуществляют рассмотрение и согласование проекта паспорта муниципального проекта либо направляют разработчику муниципального проекта замечания к проекту постановления.

3.3. В случае поступления замечаний к проекту постановления разработчик муниципального проекта в течение 7 рабочих дней со дня поступления замечаний осуществляет доработку проекта паспорта муниципального проекта и его направление на повторное согласование в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Положения.

Рассмотрение и согласование доработанного проекта постановления осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня его поступления на повторное согласование.

4. Реализация муниципального проекта

4.1. Датой начала реализации муниципального проекта является дата принятия постановления администрации района об утверждении паспорта муниципального проекта.

4.2. Участники муниципального проекта под управлением руководителя муниципального проекта осуществляют реализацию мероприятий муниципального проекта.

4.3. В паспорт муниципального проекта могут вноситься изменения на основании:

поручений руководителя администрации района;
по результатам мониторинга реализации муниципального проекта;
по инициативе руководителя муниципального проекта;
изменений федерального и (или) регионального проекта, на достижение целей, показателей и результатов которого направлен муниципальный проект;
необходимости приведения муниципального проекта в соответствие с решением Представительного Собрания Кирилловского района о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете).

4.4. Изменения в паспорт муниципального проекта оформляются в форме постановления.

4.5. Проект постановления о внесении изменений в паспорт муниципального проекта направляется для рассмотрения и согласования:

руководителю муниципального проекта;

в управление финансов Кирилловского муниципального района (в части

вопросов финансового обеспечения муниципального проекта);
в управление социально-экономического развития района администрации Кирилловского муниципального района;
заинтересованным органам.

4.6. Муниципальный проект подлежит (при необходимости) актуализации и планированию на очередной финансовый год и плановый период в порядке, предусмотренном пунктами 4.3 - 4.5 настоящего Положения.

4.7. Мониторинг реализации муниципального проекта осуществляется с момента принятия постановления администрации района об утверждении паспорта муниципального проекта до момента завершения муниципального проекта.

4.8. В ходе мониторинга реализации муниципального проекта руководителем муниципального проекта формируются и представляются в Муниципальный проектный офис ежегодные отчеты о ходе реализации муниципального проекта в срок до 1 марта года, следующего за отчетным годом.

В отчеты включается информация о ходе реализации муниципального проекта, содержащая сведения о достижении целей и показателей муниципального проекта, выполнении мероприятий и достижении контрольных точек реализации муниципального проекта, исполнении бюджета муниципального проекта и рисках реализации муниципального проекта (далее – информация о ходе реализации муниципального проекта).

4.9. Отчеты подлежат рассмотрению и утверждению на заседании Муниципального проектного офиса в срок не позднее 31 марта года, следующего за отчетным годом.

4.10. 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.

Подготовка и согласование предложения о приостановлении муниципального проекта осуществляется руководителем муниципального проекта в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному пунктами 4.3 – 4.5 настоящего Положения.

5. Завершение муниципального проекта

5.1. Завершение муниципального проекта осуществляется:
планово – по итогам достижения целей и показателей муниципального проекта, выполнения мероприятий и контрольных точек муниципального проекта;

досрочно – при принятии соответствующего решения.

5.2. По итогам завершения муниципального проекта формируется итоговый отчет, который рассматривается на заседании Муниципального проектного офиса.

