**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25 декабря 2019 г. | г. Светлоград | № 2667 |

О внесении изменений в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 18 июля 2018 года № 1181 «Об организации проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края» (в ред. от 07 февраля 2019 г. № 242)

В соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 19 марта 2019 года № 112-п «Об организации проектной деятельности в Ставропольском крае» администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 18 июля 2018 года № 1181 «Об организации проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края» (в ред. от 07 февраля 2019 № 242).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – начальника финансового управления администрации Петровского городского округа Ставропольского края Сухомлинову В.П.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете «Вестник Петровского городского круга».

Глава Петровского

городского округа

Ставропольского края А.А.Захарченко

Проект постановления вносит первый заместитель главы администрации – начальник финансового управления администрации Петровского городского округа Ставропольского края В.П.Сухомлинова

Визируют:

Заместитель главы администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края Е.И.Сергеева

Заместитель главы администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края В.Д.Барыленко

Начальник правового отдела

администрации Петровского городского

округа Ставропольского края О.А.Нехаенко

Заместитель начальника отдела по

организационно - кадровым вопросам

и профилактике коррупционных

правонарушений администрации

Петровского городского

округа Ставропольского края Н.В.Федорян

Проект постановления подготовлен отделом стратегического планирования и инвестиций администрации Петровского городского округа Ставропольского края

Л.В.Кириленко

|  |
| --- |
| Утверждены |
| постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края  от 25 декабря 2019 г. № 2667 |

Изменения,

которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 18 июля 2018 года № 1181 «Об организации проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края»

1. В преамбуле слова «постановлением Правительства Ставропольского края от 22 мая 2017 года № 208-п «Об организации проектной деятельности в Ставропольском крае» заменить словами «постановлением Правительства Ставропольского края от 19 марта 2019 года № 112-п «Об организации проектной деятельности в Ставропольском крае»;
2. В пункте 1:
   1. Подпункт 1.3. признать утратившим силу;
   2. Дополнить подпунктом 1.5. следующего содержания «1.5. Положение об организации проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края.».
3. Положение о муниципальном координационном совете по проектной деятельности Петровского городского округа Ставропольского края изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям.
4. В составе муниципального координационного совета по проектной деятельности Петровского городского округа Ставропольского края (далее - совет):
   1. Исключить из состава совета Чепко В.В., Редькина В.В.
   2. Включить в состав совета следующих лиц:

|  |  |
| --- | --- |
| Зубакина Инна Александровна | начальник отдела развития предпринимательства, торговли и потребительского рынка администрации Петровского городского округа Ставропольского края, член совета |
| Кабанова Лариса Александровна | начальник отдела социального развития администрации Петровского городского округа Ставропольского края, член совета |
| Ковтун Владимир Борисович | начальник отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Петровского городского округа Ставропольского края, член совета |
| Пунев Евгений  Иванович | начальник управления по делам территорий администрации Петровского городского округа Ставропольского края, член совета |
| Сыроватко Игорь Вячеславович | начальник отдела информационных технологий и электронных услуг администрации Петровского городского округа Ставропольского края, член совета |
| Щербакова Татьяна Ивановна | начальник отдела жилищного учета, строительства и муниципального контроля, член совета |

1. Порядок инициирования, подготовки и реализации муниципальных проектов (программ), реализуемых в Петровском городском округе Ставропольского края, признать утратившим силу.
2. Функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в Петровском городском округе Ставропольского края изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям.
3. Дополнить Положением об организации проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края в редакции согласно приложению 3 к настоящим изменениям.

Заместитель главы администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края Е.И.Сергеева

Приложение 1

к изменениям, которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 18 июля 2018 года №1181 «Об организации проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края»

«Утверждено

постановлением администрации

Петровского городского округа Ставропольского края

от 25 декабря 2019 г. № 2667

Положение

о муниципальном координационном совете по проектной деятельности Петровского городского округа Ставропольского края

I. Общие положения, функции и права совета

1. Муниципальный координационный совет по проектной деятельности Петровского городского округа Ставропольского края (далее - совет) является постоянно действующим совещательным органом при администрации Петровского городского округа Ставропольского края образуется в целях обеспечения эффективной координации деятельности отделов и органов администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее – отделов и органов администрации округа, администрация округа) и организаций по вопросам осуществления проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края (далее - округ).

2. Совет в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=0E62C5F3234C53EB87F3D46B0A448ECAA047FBCC4082A8C6693BE5393C3B7C56F447C5A8715A227D8653C9TAhEH) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=0E62C5F3234C53EB87F3CA661C28D0C0A544A2C44AD7F09A653AED6B6B3B2013A24ECCF93E1F766E8656D6A6080DE5D1A7TBh6H) (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами округа и настоящим Положением.

3. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных [Положением](consultantplus://offline/ref=0E62C5F3234C53EB87F3CA661C28D0C0A544A2C44AD0F09B663CED6B6B3B2013A24ECCF92C1F2E628453C8A60F18B380E2EA538E62723F3D779DC7D6TBh6H) об организации проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края.

4. Основными задачами совета являются:

1) подготовка и представление главе Петровского городского округа Ставропольского края (далее - глава округа) предложений по определению и актуализации целей и целевых показателей муниципальных проектов, а также определение базовых подходов к способам, этапам и формам их достижения;

2) формирование портфеля муниципальных проектов;

3) координация деятельности отделов и органов администрации округа экспертного и предпринимательского сообществ при рассмотрении вопросов, связанных с реализацией муниципальных проектов и иных вопросов, отнесенных к компетенции совета;

4) рассмотрение результатов достижения в округе целей, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

5. Совет для выполнения возложенных на него основных задач выполняет следующие функции:

1) рассматривает и утверждает паспорта муниципальных проектов, запросы на изменение муниципальных проектов, итоговые отчеты о реализации муниципальных проектов;

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 приостановлении, досрочном завершении или о завершении муниципальных проектов;

о возобновлении приостановленных муниципальных проектов;

о подготовке и реализации планов достижения результатов и выгод на период после завершения муниципальных проектов;

3) принимает в порядке, определяемом администрацией, решения:

о перераспределении бюджетных ассигнований между муниципальными проектами, обеспечивающими достижение соответствующих целей, показателей 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 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 Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края «О бюджете Петровского городского округа на текущий финансовый год и плановый период» на указанные цели;

4) рассматривает подготавливаемую отделами и органами администрации округа информацию о ходе реализации муниципальных проектов, необходимую для формирования отчетов по соответствующим региональным проектам;

5) осуществляет верхнеуровневый контроль реализации муниципальных проектов (контроль ключевых параметров муниципальных проектов), при необходимости назначает выездные проверки и иные контрольные мероприятия по муниципальным проектам;

6) формирует и утверждает составы проектных комитетов муниципальных проектов, общественно-экспертных советов муниципальных проектов;

7) координирует развитие и применение системы стимулирования муниципальных служащих Петровского городского округа Ставропольского края, участвующих в проектной деятельности;

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

9) осуществляет иные функции, возложенные на совет в соответствии с нормативными правовыми актами администрации округа и Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края.

6. Совет с целью выполнения своих функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от отделов и органов администрации округа, научных, образовательных и иных организаций по вопросам, относящимся к компетенции совета;

2) приглашать в установленном порядке на заседания совета представителей отделов и органов администрации округа, научных, образовательных и иных организаций для участия в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции совета;

3) заслушивать на заседаниях совета представителей отделов и органов администрации округа, научных, образовательных и иных организаций при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции совета;

4) создавать в соответствии с возложенными на совет основными задачами для проведения аналитических и экспертных работ рабочие группы из числа членов совета, а также из числа представителей отделов и органов администрации округа не входящих в состав совета;

5) определять направления деятельности создаваемых советом рабочих групп, а также утверждать их руководителей и составы;

6) вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции совета, требующим решения главы округа или Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края.

II. Порядок формирования и деятельности совета

7. Совет возглавляет председатель совета – глава округа.

8. В состав совета входят председатель совета, заместитель председателя совета, секретарь совета и члены совета.

Члены совета принимают участие в работе совета на общественных началах.

9. Состав совета утверждается постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

Делегирование членами совета своего права на участие в заседаниях совета иным лицам не допускается.

10. Председатель совета:

1) осуществляет общее руководство деятельностью совета;

2) утверждает план работы совета;

3) председательствует на заседаниях совета;

4) определяет и утверждает повестку заседаний совета;

5) определяет время и место проведения заседаний совета;

6) дает поручения заместителю председателя совета, членам совета и контролирует их исполнение;

7) подписывает от имени совета все документы, связанные с его деятельностью.

11. В период временного отсутствия председателя совета его полномочия исполняет заместитель председателя совета.

12. Секретарь совета:

1) обеспечивает подготовку материалов к заседаниям совета;

2) оповещает членов совета о времени и месте проведения заседаний совета и о повестке заседаний совета;

3) ведет протокол заседания совета;

4) осуществляет текущую организационную работу;

5) осуществляет иные функции по обеспечению деятельности совета.

13. Докладчик (выступающий) по вопросу, включенному в повестку заседания совета, осуществляет подготовку следующих материалов:

доклад (выступление) по вопросу, включенному в повестку заседания совета;

проект решения по рассматриваемому вопросу (при необходимости);

презентационные материалы (при необходимости);

информационно-справочные материалы по рассматриваемому вопросу (отчеты, графики, справки, экономические расчеты, планы, обзоры).

Вышеуказанные материалы не позднее чем за 7 календарных дней до дня проведения заседания совета передаются в муниципальный проектный офис.

14. Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

15. Присутствие на заседании совета всех членов совета обязательно.

При невозможности присутствия на заседании совета члены совета обязаны письменно извещать об этом председателя совета. В случае отсутствия возможности у члена совета участвовать в заседании совета он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме и направить его в совет для учета при принятии решения советом.

16. Заседание совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего количества членов совета.

17. Решение совета принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании совета членов совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании совета.

18. Решения совета оформляются протоколом заседания совета, который подписывается председательствующим на заседании совета и секретарем совета.

В случае несогласия с принятым решением каждый член совета вправе изложить письменно свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания совета.

19. Для реализации решений совета могут даваться поручения главы округа, обязательные для исполнения отделами и органами администрации округа.

20. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности совета осуществляет отдел стратегического планирования и инвестиций администрации Петровского городского округа.

Заместитель главы администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края Е.И.Сергеева

Приложение 2

к изменениям, которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 18 июля 2018 года №1181 «Об организации проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края»

«Утверждено

постановлением администрации

Петровского городского округа Ставропольского края

от 25 декабря 2019 г. № 2667

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА

системы управления проектной деятельностью

в Петровском городском округе Ставропольского края

1. Понятия и термины, используемые в настоящей Функциональной структуре, применяются в значениях, определенных Положением об организации проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края, утверждаемым постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - Положение).

I. Муниципальный координационный совет по проектной деятельности Петровского городского округа Ставропольского края

2. Муниципальный координационный совет по проектной деятельности Петровского городского округа Ставропольского края является постоянно действующим совещательным органом образуется в целях обеспечения эффективной координации деятельности отделов и органов администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее соответственно - совет, отделы и органы администрации округа) и организаций по вопросам осуществления проектной деятельности в Петровском городском округе.

Состав совета и положение о нем утверждаются постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

3. Совет:

1) утверждает паспорта муниципальных проектов, запросы на изменение муниципальных проектов, итоговые отчеты о реализации муниципальных проектов;

2) принимает решения о разработке муниципальных проектов о необходимости разработки рабочих планов муниципальных проектов, о приостановлении или досрочном завершении муниципальных проектов, о возобновлении приостановленных муниципальных проектов, о завершении муниципальных проектов;

3) рассматривает подготавливаемую отделом стратегического планирования и инвестиций администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее – муниципальный проектный офис) информацию о ходе реализации муниципальных проектов, в том числе необходимую для формирования отчетов по соответствующим региональным проектам, в соответствии с запросами органов исполнительной власти Ставропольского края

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;

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

7) осуществляет иные функции, возложенные на совет в соответствии с нормативными правовыми актами администрации Петровского городского округа Ставропольского края и Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края.

II. Проектный комитет муниципального проекта

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

В состав проектного комитета включаются кураторы муниципальных проектов, руководители муниципальных проектов, представитель муниципального проектного офиса, начальники либо заместители начальников отделов и органов администрации округа, являющихся исполнителями (соисполнителями) муниципального проекта.

В состав проектного комитета при необходимости могут включаться представители общественно-экспертного совета муниципального проекта, а также иных органов и организаций, являющихся исполнителями (соисполнителями) муниципального проекта.

Руководителем проектного комитета является первый заместитель (заместитель) главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края, контролирующий и координирующий деятельность соответствующего отдела и органа администрации округа (в соответствии с распределением обязанностей между главой Петровского городского округа Ставропольского края, первыми заместителями и заместителями главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - распределение обязанностей).

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 муниципальному проекту (далее - проектное предложение);

2) одобряет проект паспорта муниципального проекта, проект итогового отчета о реализации муниципального проекта;

3) представляет в совет и администрацию Петровского городского округа Ставропольского края доклад и предложения по вопросам реализации муниципального проекта;

4) рассматривает информацию о ходе реализации муниципального проекта, необходимую для формирования отчетов по соответствующим региональным проектам, по запросам органов исполнительной власти Ставропольского края, утверждает ежеквартальные и ежегодные 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) выполняет иные функции, предусмотренные Порядком.

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 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 (заместителя) главы администрации Петровского городского округа, соответствующий первый заместитель (заместитель) главы администрации Петровского городского округа приглашается на заседание проектного комитета.

12. Решения проектного комитета являются обязательными для реализации отделами и органами администрации округа.

III. Муниципальный проектный офис

13. Муниципальный проектный офис:

1) обеспечивает общую координацию реализации муниципальных проектов в Петровском городском 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 решения о необходимости их разработки), ведомости технических изменений муниципального проекта, запросы на изменение паспортов муниципальных проектов, проекты итоговых отчетов о реализации муниципальных проектов;

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

5) осуществляет проверку информации о ходе реализации муниципальных проектов, необходимой для формирования отчетов по соответствующим региональным проектам, и направляет ее по запросу о предоставлении такой информации руководителям соответствующих региональных проектов и в проектный офис Правительства Ставропольского края;

6) представляет по запросу проектного офиса Правительства Ставропольского края аналитические и иные материалы в части реализации в Петровском городском округе Ставропольского края национальных, федеральных и региональных проектов, а также иной информации о проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края;

7) участвует в контрольных мероприятиях, организованных проектным офисом Правительства Ставропольского края в отношении национальных, федеральных и региональных проектов;

8) участвует во взаимодействии с заинтересованными отделами и органами администрации округа, муниципальными и иными организациями 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 отделам и органам администрации округа и иным участникам муниципальных проектов;

9) обеспечивает деятельность совета;

10) участвует в работе проектных комитетов муниципальных проектов;

11) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края, координирует деятельность по применению методических рекомендаций регионального проектного офиса;

12) разрабатывает проекты правовых актов администрации Петровского городского округа, регламентирующих организацию проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края;

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

14) обеспечивает учет муниципальных служащих, участвующих в реализации муниципальных проектов, а также учет их уровня занятости в реализации муниципальных проектов;

15) представляет руководителям муниципальных проектов предложения по оценке ключевых показателей эффективности деятельности участников муниципальных проектов, осуществляет свод и проверку данных по итогам оценки;

16) координирует работу по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности муниципальных служащих в сфере проектной деятельности;

17) осуществляет мониторинг организации проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края;

18) запрашивает у отделов и органов администрации округа и организаций материалы и информацию по вопросам осуществления проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края;

19) выполняет иные функции, предусмотренные Порядком.

IV. Общественно-экспертный совет муниципального проекта

14. 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 и представителей общественных и деловых объединений, организаций и групп граждан.

15. 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 Порядком.

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

Заместитель главы администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края Е.И.Сергеева

Приложение 3

к изменениям, которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 18 июля 2018 года №1181 «Об организации проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края»

«Утверждено

постановлением администрации

Петровского городского округа Ставропольского края

от 25 декабря 2019 г. № 2667

Положение

об организации проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в Петровском городском округе Ставропольского края.

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 органов местного самоуправления Петровского городского округа Ставропольского края

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 первых заместителей (заместителей) главы администрации Петровского городского 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 – отдел или орган администрации округа, 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 начальников отделов или органов администрации округа или их заместителей, на которое возлагается персональная ответственность за достижение результатов муниципального проекта;

9) участники муниципального проекта - работники отделов и органов администрации округа, муниципальных учреждений Петровского городского округа Ставропольского края, иных органов, 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 отделов и органов администрации округа, начальников отделов и органов администрации округа, 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;

11) мониторинг реализации муниципальных проектов - система мероприятий по измерению фактических параметров муниципальных проектов, расчету отклонения фактических параметров от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации муниципальных проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий;

12) ключевые параметры муниципального проекта - цель, показатели, задачи, результаты муниципального проекта, сроки достижения результатов и контрольных точек, выполнения мероприятий муниципального проекта и финансовое обеспечение реализации муниципального проекта;

13) технические изменения муниципального проекта - изменения, не затрагивающие ключевые параметры муниципального проекта.

3. 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 Петровского городского округа Ставропольского края (экономию ресурсов, повышение результативности мероприятий муниципального проекта);

5) обеспечение достижения целей, показателей и результатов регионального проекта участником которого является администрация округа;

6) определение целей и показателей муниципального проекта, направленных на достижение целей и показателей соответствующего регионального проекта;

7) включение в паспорт муниципального проекта показателей соответствующего регионального проекта по округу, предусмотренных паспортом соответствующего регионального проекта;

8) включение в паспорт муниципального проекта дополнительных показателей, не предусмотренных паспортом соответствующего регионального проекта (при необходимости);

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

10) включение в паспорт муниципального проекта дополнительных результатов (не предусмотренных паспортом соответствующего регионального проекта), обеспечивающих достижение целей и показателей муниципального проекта, выполнение задач соответствующего регионального проекта в округе (при необходимости);

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

12) включение в паспорт муниципального проекта мероприятий, предусмотренных муниципальными программами Петровского городского округа Ставропольского края, направленных на достижение результатов муниципального проекта;

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

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

15) отражение в паспорте муниципального проекта вклада округа в достижение целей и показателей регионального проекта (при необходимости);

16) согласование ключевых положений муниципального проекта с органом исполнительной власти Ставропольского края, ответственным за подготовку соответствующего регионального проекта;

17) закрепление персональной ответственности за достижение:

целей и показателей муниципального проекта - за куратором муниципального проекта;

результатов муниципального проекта - за руководителем муниципального проекта;

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

4. В целях осуществления проектной деятельности в администрации округа формируются органы управления проектной деятельностью.

Функции органов управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой системы управления проектной деятельностью в Петровском городском округе Ставропольского края, утверждаемой постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - функциональная структура), и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

5. 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 главы округа, муниципального координационного совета по проектной деятельности Петровского городского округа Ставропольского края (далее - совет), куратора муниципального проекта, руководителя муниципального проекта.

6. Муниципальный проект, соответствующий сфере реализации одной муниципальной программы Петровского городского 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 основных мероприятий подпрограмм муниципальных программ.

II. Инициирование муниципального проекта

7. Предложения по муниципальным проектам (далее - проектные предложения) инициируются и разрабатываются отделами и органами администрации округа по собственной инициативе, а также в соответствии с указами, поручениями и указаниями Губернатора Ставропольского края, решениями Правительства Ставропольского края, совета при Губернаторе Ставропольского края по проектной деятельности, главы округа, совета.

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

Проектные предложения могут инициироваться заинтересованными отделами и органами администрации округа, общественными объединениями, научными и иными организациями.

8. При наличии решения Губернатора Ставропольского края, Правительства Ставропольского края, совета при Губернаторе Ставропольского края по проектной деятельности, главы округа, совета или проектного комитета о разработке муниципального проекта (далее - поручение (решение) о разработке 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](#Par5) настоящего пункта.

9. Цели, показатели и результаты муниципального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов регионального проекта, мероприятия которого относятся к вопросам местного значения округа, определяются в соответствии с региональным проектом.

10. 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 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 управления по обеспечению проектной деятельности аппарата Правительства Ставропольского края (далее – региональный проектный офис).

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

12. 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 регионального 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.

13. Предполагаемый руководитель муниципального проекта в течение 3 рабочих дней со дня поступления проектного предложения направляет его для согласования заинтересованным отделам и органам администрации округа.

Заинтересованные отделы и органы администрации округа 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.

14. 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 13](#Par22) 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 13](#Par22) настоящего Положения.

15. 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.

16. 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.

17. 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 отдела или органа администрации округа 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

18. Паспорт муниципального проекта подготавливается разработчиком муниципального проекта, определенным поручением (решением) о разработке муниципального проекта или решением проектного комитета, предусмотренным [абзацем вторым пункта 17](#Par32) 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;

задачи и результаты 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 регионального проектного офиса.

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

заинтересованным отделам и органам администрации округа, и в финансовое управление администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - финансовое управление);

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;

в правовой отдел администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее – правовой отдел).

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

отделы и органы администрации округа, иные потенциальные исполнители (соисполнители) мероприятий муниципального проекта, муниципальный проектный офис, финансовое управление, правовой отдел осуществляют согласование проекта паспорта муниципального проекта либо направляют разработчику муниципального проекта замечания к проекту паспорта муниципального проекта;

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

20. В случае поступления разработчику муниципального проекта от заинтересованных отделов и органов администрации округа, иных потенциальных исполнителей (соисполнителей) мероприятий муниципального проекта, муниципального проектного офиса, финансового управления, правового отдела 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.

Отделы и органы администрации округа, иные потенциальные исполнители (соисполнители) мероприятий муниципального проекта, муниципальный проектный офис, финансовое управление, правовой отдел 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.

21. В случае если муниципальный проект направлен на достижение целей, целевых и дополнительных показателей, выполнение задач регионального проекта, проект паспорта такого муниципального проекта подлежит согласованию с региональным органом исполнительной власти, ответственным за разработку паспорта регионального проекта.

22. 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.

23. 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 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.

24. 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.

25. 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.

26. По решению совета в целях дополнительной детализации положений муниципального проекта 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 регионального проектного офиса.

IV. Реализация муниципального проекта

27. Датой начала реализации муниципального проекта является дата утверждения советом паспорта муниципального проекта.

28. 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), 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 (далее - документы, подтверждающие факт достижения результатов и контрольных точек муниципального проекта, выполнения мероприятий муниципального проекта).

29. В ходе реализации муниципального проекта в целях исполнения связанных с реализацией муниципального проекта поручений и указаний Губернатора Ставропольского края, Правительства Ставропольского края, совета при Губернаторе Ставропольского края по проектной деятельности, главы округа, 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;

приведение муниципального проекта в соответствие с Решением совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о бюджете Петровского городского округа Ставропольского края на текущий (очередной) финансовый год и плановый период.

30. Технические изменения муниципального проекта оформляются ведомостью технических изменений муниципального проекта (далее - ведомость технических изменений), которая формируется и утверждается руководителем муниципального проекта по согласованию с муниципальным проектным офисом в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса.

31. Руководитель муниципального проекта в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня наступления оснований для внесения технических изменений в муниципальный проект, 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 12 рабочих дней со дня ее поступления в муниципальный проектный офис.

32. В случае поступления от муниципального проектного офиса замечаний к ведомости технических изменений руководитель муниципального проекта в течение 7 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 12 рабочих дней со дня поступления ведомости технических изменений на повторное согласование осуществляет ее согласование.

Согласованная ведомость технических изменений утверждается руководителем муниципального проекта не позднее 65 рабочих дней со дня наступления оснований для внесения технических изменений в муниципальный проект.

33. Внесение в паспорт муниципального проекта изменений, затрагивающих ключевые параметры муниципального проекта, осуществляется посредством подготовки руководителем муниципального проекта запроса на изменение паспорта муниципального проекта в соответствии с методическими рекомендациями регионального проектного офиса (далее - запрос на изменение).

34. 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 отделам и органам администрации округа;

иным исполнителям (соисполнителям) мероприятий муниципального проекта;

общественно-экспертному совету.

35. В течение 15 рабочих дней со дня поступления на согласование запроса на изменение:

куратор муниципального проекта, функциональный заказчик муниципального проекта, муниципальный проектный офис, финансовое управление, иные заинтересованные отделы и органы администрации округа, иные исполнители (соисполнители) мероприятий муниципального проекта осуществляют согласование запроса на изменение или направление руководителю муниципального проекта замечаний к запросу на изменение;

общественно-экспертный совет направляет руководителю муниципального проекта заключение на запрос на изменение.

36. В случае поступления от куратора муниципального проекта, функционального заказчика муниципального проекта, муниципального проектного офиса, финансового управления, иных заинтересованных отделов и органов администрации округа, иных исполнителей (соисполнителей) мероприятий муниципального проекта замечаний к запросу на изменение руководитель муниципального проекта в течение 7 рабочих дней со дня поступления таких замечаний осуществляет доработку запроса на изменение и его направление на повторное согласование.

Куратор муниципального проекта, функциональный заказчик муниципального проекта, муниципальный проектный офис, финансовое управление, иные заинтересованные отделы и органы администрации округа, иные исполнители (соисполнители) мероприятий муниципального проекта осуществляют согласование доработанного запроса на изменение в течение 10 рабочих дней со дня его поступления на повторное согласование.

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

37. Согласованный запрос на изменение с заключением общественно-экспертного совета к запросу на изменение или запрос на изменение с заключением общественно-экспертного совета к запросу на изменение и таблицей разногласий к запросу на изменение не позднее 60 рабочих дней со дня наступления оснований для внесения изменений, затрагивающих ключевые параметры муниципального проекта, направляются руководителем муниципального проекта в муниципальный проектный офис для внесения его в совет для рассмотрения.

Рассмотрение советом согласованного запроса на изменение с заключением общественно-экспертного совета к запросу на изменение или запроса на изменение с заключением 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.

38. По итогам рассмотрения согласованного запроса на изменение с заключением общественно-экспертного совета к запросу на изменение или запроса на изменение с заключением 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.

39. 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 с пунктами 33-38 настоящего Положения.

Подготовка запроса на изменение для целей настоящего пункта осуществляется не позднее 15 рабочих дней со дня одобрения Советом депутатов Петровского городского округа Ставропольского края решения о бюджете Петровского городского 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 о бюджете Петровского городского округа Ставропольского края на очередной финансовый год и плановый период.

40. В целях приведения муниципального проекта в соответствие с решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о бюджете Петровского городского округа Ставропольского края на текущий финансовый год и плановый период подготовка запроса на изменение осуществляется не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о внесении изменений в решение Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края о бюджете Петровского городского округа Ставропольского края на текущий финансовый год и плановый период.

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

42. Мониторинг реализации муниципального проекта, включая подготовку ежемесячных, ежеквартальных и ежегодных отчетов о ходе реализации муниципального проекта (далее совместно именуемые - отчеты), осуществляется с учетом методических рекомендаций регионального проектного офиса.

43. В ходе мониторинга реализации муниципального проекта руководителем муниципального проекта формируются отчеты. Ежеквартальные и ежегодные отчеты о ходе реализации муниципального проекта формируются нарастающим итогом.

В отчеты включается информация о ходе реализации муниципального проекта, содержащая сведения об общем статусе муниципального проекта, достижении результатов и контрольных точек муниципального проекта, выполнении мероприятий муниципального проекта, исполнении бюджета муниципального проекта, а также дополнительная информация о ключевых рисках реализации муниципального проекта.

В ежеквартальные отчеты о ходе реализации муниципального проекта также включается информация о прогнозных значениях основных и дополнительных показателей муниципального проекта, а в ежегодные отчеты о ходе реализации муниципального проекта - информация о фактическом достижении этих показателей.

44. Участники муниципального проекта, ответственные за достижение контрольных точек муниципального проекта, выполнение мероприятий муниципального проекта, не позднее плановой даты их достижения (выполнения) представляют руководителю муниципального проекта информацию о ходе реализации муниципального проекта, содержащую сведения о достижении соответствующих контрольных точек муниципального проекта, выполнении мероприятий муниципального проекта, на бумажном носителе.

45. Руководитель муниципального проекта:

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

не позднее 3-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, представляемой в муниципальный проектный офис.

46. Муниципальный проектный офис ежемесячно осуществляет проверку информации о ходе реализации муниципального проекта, необходимой для формирования отчета по региональному проекту, представленной руководителем муниципального проекта в соответствии с [пунктом](#Par132) 45 настоящего Положения, и не позднее 4-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным и по запросу руководителя регионального проекта и (или) проектного офиса Правительства Ставропольского края органов исполнительной власти Ставропольского края о предоставлении информации.

В информацию о ходе реализации муниципального проекта, необходимую для формирования отчета по региональному проекту, представленную руководителем муниципального проекта в соответствии с [пунктом](#Par132) 45 настоящего Положения, включаются в том числе сведения об исполнении бюджета муниципального проекта.

47. Ежеквартальный отчет о ходе реализации муниципального проекта и ежегодный отчет о ходе реализации муниципального проекта подлежат рассмотрению и утверждению на заседании проектного комитета.

48. 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 49](#Par132) настоящего Положения, может быть рассмотрена на заседании совета.

49. 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.

50. 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

51. Завершение муниципального проекта осуществляется советом:

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

2) досрочно - при принятии соответствующего решения советом.

52. При завершении муниципального проекта руководитель муниципального проекта в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в [пункте](#Par147) 51 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 регионального проектного офиса;

согласование проекта итогового отчета с куратором муниципального проекта, функциональным заказчиком муниципального проекта, муниципальным проектным офисом, заинтересованными отделами и органами администрации округа, 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.

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

54. Проектный комитет рассматривает поступивший проект итогового отчета с заключением общественно-экспертного совета на проект итогового отчета 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.

55. Одобренный проектным комитетом проект итогового отчета с заключением общественно-экспертного совета на проект итогового отчета 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 осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня принятия проектным комитетом решения об одобрении проекта итогового отчета и представлении его в совет для утверждения.

56. Совет рассматривает поступивший согласованный проектным комитетом проект итогового отчета с заключением общественно-экспертного совета на своем очередном заседании и принимает одно из следующих решений:

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.

57. При принятии советом решения о завершении муниципального проекта совет может также принять решение о подготовке и реализации плана достижения результатов и выгод на период после завершения муниципального проекта.

58. Со дня утверждения советом итогового отчета муниципальный проект считается завершенным.».

Заместитель главы администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края Е.И.Сергеева